

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.05.2023 11:48:38
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db05ca0b1889c26c10e98349f



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«Московский университет имени А.С. Грибоедова»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)**

ПРИКАЗ

«29» августа 2022 г.

№

57/6

Москва

О введении в действие

Положения

о практической подготовке обучающихся
осваивающих основные профессиональные
образовательные программы

высшего образования – программы бакалавриата,

программы специалитета, программы магистратуры

в Образовательном частном учреждении высшего образования «Московский университет
имени А. С. Грибоедова»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного частного учреждения
высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова» и на основании
решения Ученого совета от 29.08.2022 г., протокол № 8

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 30.08.2022 года Положение о практической подготовке
обучающихся осваивающих основные профессиональные образовательные программы
высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы
магистратуры в Образовательном частном учреждении высшего образования «Московский
университет имени А. С. Грибоедова» (Приложение 1).

2. Начальнику Центра информационных технологий и рекламы разместить
Положение о практической подготовке обучающихся осваивающих основные
профессиональные образовательные программы высшего образования – программы
бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в Образовательном
частном учреждении высшего образования «Московский университет имени А. С.
Грибоедова» на официальном сайте Университета.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора

Ректор

В.В. Гриб

Приложение 1 к приказу № _____ от «__» _____ 2022 г.



Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)



Ректор ИМПЭ им. А.С. Грибоедова
В.В. Гриб

«29» августа 2022 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Ученого совета
ИМПЭ им. А.С. Грибоедова
Протокол № 8
«29» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке обучающихся
осваивающих основные профессиональные
образовательные программы
высшего образования – программы бакалавриата,
программы специалитета, программы магистратуры
в Образовательном частном учреждении высшего образования
«Московский университет имени А. С. Грибоедова»

Москва 2022

Содержание

№ п/п	Наименование разделов	Стр.
1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины, определения, обозначения и сокращения	5
3.1	Термины и определения	5
3.2	Обозначения и сокращения	5
4.	Положения	6
4.1	Общие требования к организации практической подготовки обучающихся	6
4.2	Права и обязанности сторон при организации практической подготовки	7
4.3	Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	8
4.4	Практическая подготовка при реализации практики	10
4.4.1	Объем, сроки, виды, типы, способы и формы проведения практики. Цель, задачи и содержание практики	10
4.4.2	Общие требования к содержанию и оформлению рабочей программы практики	11
4.4.3	Порядок разработки, согласования, утверждения и хранения рабочей программы практики	12
4.4.4	Руководство практикой. Порядок направления обучающихся на практику	13
4.4.5	Требования, предъявляемые к студентам при организации и проведении практики. Права и обязанности, обучающихся при прохождении практики	14
4.4.6	Обязанности сторон (структурных подразделений, должностных лиц) при организации практики	14
4.4.7	Порядок организации и проведения практики	17
4.4.8	Формы отчетности, обучающихся по практике	18

4.4.9	Промежуточная аттестация по практике	19
4.4.10	Материальное обеспечение практик	20
4.4.11	Особенности проведения практики в случае необходимости обращения к сведениям, составляющим государственную тайну	20
	Приложение 1 (обязательное) Форма договора о практической подготовке обучающихся	21
	Приложение 2 Обязанности студента на практике	27
	Приложение 3 (обязательное) Формы предоставления факультетами/институтом информации при оформлении договора о практической подготовке обучающихся (учебных предметах, курсах, дисциплинах (модулях))	29
	Приложение 4 (обязательное) Формы предоставления факультетами/институтом информации при оформлении договора о практической подготовке обучающихся	30
	Приложение 5, форма 1 (обязательное) Формы приказов о направлении на практику	32
	Приложение 5, форма 2 (обязательное) Формы приказов о допуске на практику	35
	Приложение 6 (обязательное) Форма направления на практик	38
	Приложение 7 (обязательное) Форма протокола защита отчета по практике	39
	Приложение 8 (обязательное) Форма реестра комплекта документов студентов по практике	40
	Приложение 9 (обязательное) График проведения практики студентов	41
	Приложение 10 (обязательное) Форма контрольного листа для прохождения ОТ и ТБ в профильной организации	42
	Приложение 11 Форма журнала по инструктажу по ОТ и ТБ в университете	43

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в Образовательном частном учреждении высшего образования «Московский университет имени А. С. Грибоедова» (далее – положение) устанавливает порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в Образовательном частном учреждении высшего образования «Московский университет имени А. С. Грибоедова» (далее – университет).

1.2. Положение распространяется на:

- обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры;
- структурные подразделения университета, обеспечивающие организацию и осуществление практической подготовки обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки и специальностям, утвержденными соответствующими приказами Минобрнауки России;
- профессиональными стандартами, утвержденными соответствующими приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в действующей редакции)
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «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»;

- уставом университета;
- локально-нормативными актами университета.

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Термины и определения

Контактная работа – работа обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде. Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации); иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую образовательными программами университета самостоятельно.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка обучающихся – 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.

Профильная организация – организация, осуществляющая деятельность по профилю образовательной программы, реализуемой образовательной организацией, и заключившая с этой образовательной организацией договор о практической подготовке обучающихся.

Студенты – лица, осваивающие образовательные программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры.

3.2 Обозначения и сокращения

ВКР – выпускная квалификационная работа.

Дневник практики – дневник учебной, производственной, преддипломной практики.

Кафедра – кафедра, за которой учебным планом основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры закреплен(а) учебный предмет, курс, дисциплина (модуль), практика, иной компонент образовательной программы, при реализации которого(ой) осуществляется практическая подготовка обучающихся.

ОПОП ВО – основные профессиональные образовательные программы высшего образования (образовательные программы высшего образования) – программы

бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

ПООП ВО – примерная основная образовательная программа высшего образования.

Практическая подготовка – практическая подготовка обучающихся.

Приказ – приказ ректора университета или иного уполномоченного им должностного лица.

Стороны – университет и профильная организация вместе.

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ФУМО ВО – федеральные учебно-методические объединения в системе высшего образования.

4 ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Общие требования к организации практической подготовки обучающихся

4.1.1 Образовательная деятельность при освоении ОПОП ВО или отдельных компонентов этих программ организуется в форме практической подготовки.

4.1.2 Практическая подготовка может быть организована:

– непосредственно в университете, в том числе в структурном подразделении университета, предназначенном для проведения практической подготовки;

– в профильной организации, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого сторонами (приложение 1).

4.1.3 Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом ОПОП ВО.

4.1.4 Реализация компонентов ОПОП ВО в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов ОПОП ВО в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

4.1.5 При организации практической подготовки профильные организации в соответствии с условиями договора, подписанного сторонами, создают условия для реализации компонентов ОПОП ВО, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

4.1.6 При организации практической подготовки обучающиеся и работники университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации или университета, в структурном подразделении которого организуется практическая подготовка, требования охраны труда и техники безопасности.

4.1.7 При наличии в профильной организации или университете (при организации практической подготовки в университете) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

4.1.8 При организации практической подготовки, включающей в себя работы, 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 2011г. № 302н.

4.1.9 Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется университетом следующим образом:

4.1.9.1. при проведении практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и проведении стационарных практик проезд и проживание не оплачиваются;

4.1.9.2. при проведении выездных практик проезд и проживание оплачиваются и устанавливаются в распорядительном документе по организации практики при наличии средств в университете.

4.1.10 Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.2 Права и обязанности сторон при организации практической подготовки

4.2.1 Права и обязанности сторон при организации практической подготовки определяются договором, заключаемым сторонами (приложение 1). В договоре должны быть установлены права и обязанности сторон, так же могут предусматриваться дополнительные права и обязанности сторон.

4.2.2 Университет обязан:

4.2.2.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту ОПОП ВО представить в профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты ОПОП ВО посредством практической подготовки;

4.2.2.2. назначить руководителя по практической подготовке от университета (назначается приказом по университету), который:

а) обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов ОПОП ВО;

б) организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

в) оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

г) несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию компонентов ОПОП ВО в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников университета, соблюдение ими правил пожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

4.2.2.3. при смене руководителя по практической подготовке от университета сообщить об этом профильной организации в срок, установленный сторонами в договоре;

4.2.2.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты ОПОП ВО, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

4.2.2.5. направить обучающихся в профильную организацию для освоения компонентов ОПОП ВО в форме практической подготовки.

4.2.3 Профильная организация обязана:

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

4.2.3.2. назначить ответственное лицо (документальное оформление процедуры

назначения осуществляется согласно требованиям в договоре), соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов ОПОП ВО в форме практической подготовки со стороны профильной организации;

4.2.3.3. при смене ответственного лица, указанного в предыдущем абзаце, сообщить об этом университету в срок, установленный сторонами в договоре;

4.2.3.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов ОПОП ВО в форме практической подготовки, выполнение правил пожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

4.2.3.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов ОПОП ВО в форме практической подготовки, и сообщать руководителю университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.2.3.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации и другими необходимыми для осуществления практической подготовки обучающихся локальными нормативными актами профильной организации;

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

4.2.3.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от университета возможность пользоваться помещениями профильной организации, согласованными университетом и профильной организацией в договоре, заключаемом сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

4.2.3.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от университета.

4.2.4 Университет имеет право;

4.2.4.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов ОПОП ВО в форме практической подготовки требованиям ОПОП ВО;

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

4.2.5 Профильная организация имеет право:

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

4.2.5.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов ОПОП ВО в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

4.3 Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

4.3.1 При организации образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) руководителем по практической подготовке от университета является:

– работник из числа лиц профессорско-преподавательского состава университета, реализующий данный компонент ОПОП ВО в соответствии с учебной нагрузкой,

утвержденного деканом соответствующего факультета на текущий учебный год, и расписанием учебных занятий;

– лицо, привлекаемое к реализации данного компонента ОПОП ВО на условиях гражданско-правового договора, в соответствии с перечнем и объемом аудиторных занятий, указанных в договоре возмездного оказания услуг, и расписанием учебных занятий.

В этом случае приказы о назначения руководителя практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) от университета не создаются, так как данный компонент ОПОП ВО входит в нагрузку лиц профессорско-преподавательского состава университета.

Решение о назначения руководителя по практической подготовке от профильной организации принимает профильная организация и оформляет в установленном ею порядке.

4.3.2 В случае организации образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в профильных организациях:

4.3.2.1. факультет/институт:

4.3.2.1.1. деканат совместно с кафедрой (заведующий кафедрой) формируют предложения по составу профильных организаций, согласовывают список с деканом факультета/ директором института и руководителем Центра практик и трудоустройства студентов за 2 месяца до начала организации практической подготовки студентов (приложение 3),

4.3.2.1.2. утверждает у курирующего проректора;

4.3.2.1.3. предоставляет договора в центр практик и трудоустройства студентов.

4.3.2.2. центр практик и трудоустройства студентов:

4.3.2.2.1. совместно с факультетами/институтом формирует предложения по составу профильных организаций;

4.3.2.2.2. осуществляет проверку договоров, предоставленных факультетами/институтом; регистрирует и предоставляет проверенные договоры для подписания ректором университета (или иным уполномоченным им должностным лицом);

4.3.2.2.3. проверяет на соответствие в приказах и договорах поименных списков обучающихся, осваивающих данный компонент ОПОП ВО;

4.3.2.2.4. проверяет на соответствие сроки практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) по указанному компоненту ОПОП ВО (сроках практики, установленных календарным учебным графиком ОПОП ВО);

4.3.2.2.5. аккумулирует и систематизирует информацию об организации образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации практики по ОПОП ВО в профильных организациях.

4.3.3. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.3.4. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.3.5. Перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), при реализации которых организуется практическая подготовка обучающихся, и количество лекционных, и (или) практических, и (или) лабораторных занятий, на которых осуществляется практическая подготовка обучающихся, по конкретной дисциплине определяются

решением кафедры. При принятии решения кафедра учитывает требования профессиональных стандартов, на основе которых установлены профессиональные компетенции по данной ОПОП ВО; рекомендации ведущих работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, освоившие данную ОПОП ВО; рекомендации ПООП (при наличии); универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, закрепленные учебным планом за конкретной дисциплиной.

4.3.6. Информация о практической подготовке вносится в рабочие программы соответствующих дисциплин (требования к оформлению данной информации устанавливается в макете рабочей программы дисциплины, при реализации которой организуется практическая подготовка обучающихся; макет размещается на сайте университета). Оценочные средства для определения качества выполнения обучающимися элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, приводятся вместе с другими оценочными средствами в фонде оценочных средств по дисциплине.

4.4 Практическая подготовка при реализации практики

4.4.1 Объем, сроки, виды, типы, способы и формы проведения практики.

Цель, задачи и содержание практики

4.4.1.1 При осуществлении образовательной деятельности по ОПОП ВО университет обеспечивает проведение практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся).

4.4.1.2 Практика является составной частью ОПОП ВО, обеспечивающей реализацию ФГОС ВО.

4.4.1.3 Практическая подготовка при реализации практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.4.1.4 Объем практики (в зачетных единицах) и ее продолжительность (в неделях и академических часах) устанавливается учебным планом в соответствии с требованием ФГОС ВО.

4.4.1.5 Сроки проведения практики устанавливаются календарным учебным графиком (приложение 9):

4.4.1.5.1. Датой начала практики является дата, с которой данная практика начинается в календарном учебном графике (независимо от того, на какой рабочий день недели она приходится).

4.4.1.5.2. Датой окончания практики является дата, в которую данная практика заканчивается в календарном учебном графике (независимо от того, на какой день недели она приходится; если последний рабочий день практики в календарном учебном графике является субботой, датой окончания практики считается воскресная дата).

4.4.1.5.3. Сокращение установленных календарным учебным графиком сроков и продолжительности практики не допускается.

4.4.1.5.4. При необходимости (отказ профильной организации в проведении практической подготовки обучающихся; невозможность прохождения практики студентом из-за болезни, семейные обстоятельства и т.д.) сроки проведения практики могут быть изменены приказом на основании служебной записки заведующего кафедрой, согласованной с деканом факультета/директором института. Проект приказа вносит декан факультета/ директор института.

4.4.1.6 Виды практики и способы ее проведения определяются ОПОП ВО, разработанной в соответствии с ФГОС ВО.

– Видами практики обучающихся являются учебная практика и производственная практика (если иное не установлено конкретным ФГОС ВО).

4.4.1.7 Конкретный тип учебной и производственной практики устанавливается в каждой ОПОП ВО в соответствии с требованиями ФГОС ВО и в зависимости от вида (видов) деятельности, на которые ОПОП ВО ориентирована.

– Типы учебной и производственной практики в ОПОП ВО, разрабатываемой по

ФГОС ВО, актуализированному на основе профессиональных стандартов, определяются в соответствии с областью (областями) и сферой (сферами) профессиональной деятельности и типами задач профессиональной деятельности, на которые данная ОПОП ВО ориентирована.

– Разработчики ОПОП ВО определяют типы учебной и производственной практики исходя из типов учебной и производственной практики, установленных ФГОС ВО и рекомендованных ПООП ВО (при наличии). Разработчики ОПОП ВО вправе установить иные типы практик дополнительно к типам, установленным ФГОС ВО (если иное не установлено конкретным ФГОС ВО).

– Если ОПОП ВО предусмотрена защита ВКР, то в ОПОП ВО устанавливается производственная преддипломная практика. Производственная преддипломная практика проводится в период после завершения теоретического обучения, всех учебных и производственных практик, предусмотренных учебным планом, и до начала государственной итоговой аттестации.

4.4.1.8 Способы проведения производственной практики: стационарная, выездная (если иное не установлено конкретным ФГОС ВО).

– Стационарной является практика, которая проводится в структурных подразделениях университета либо в профильной организации, расположенной на территории г. Москвы или мест регистрации/проживания студентов.

– Выездной является практика, которая проводится на базе практик вне территории г. Москвы или мест регистрации/проживания студентов. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

– Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, устанавливается с учетом требований ФГОС ВО (при наличии) и указывается в рабочей программе практики.

4.4.1.9 Практика проводится в следующих формах:

4.4.1.9.1. непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

4.4.1.9.2. дискретно:

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

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

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

4.4.1.9.4. При проведении практики в течение семестра (без отрыва от учебных занятий) график ее проведения разрабатывается кафедрой, согласовывается с деканом факультета/директором института, учебным отделом университета и прилагается к приказу о направлении обучающихся на практику.

4.4.1.10 Практика проводится в форме контактной работы и в иных формах, определяемых конкретной ОПОП ВО.

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

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

4.4.1.13 Задачи практики и ее содержание определяются в рабочей программе практики.

4.4.2 Общие требования к содержанию и оформлению рабочей программы

практики

4.4.2.1 Рабочие программы практики разрабатываются по всем видам и типам практики, установленным учебным планом ОПОП ВО.

4.4.2.2 Общие методические рекомендации о структуре и содержании рабочей программы практики определяются в макете рабочей программы практики. Макет разрабатывается на основе требований ФГОС ВО, профессиональных стандартов и с учетом рекомендаций ФУМО ВО и ПООП ВО (при наличии) и размещается на сайте университета.

4.4.2.3 формате .rtf или .doc и оформляется шрифтом Times New Roman. Рекомендуемый размер шрифта: текст – 14 или 12, названия разделов – 16 или 14 (полужирный), названия подразделов – 14 или 12 (полужирный). Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту документа. Поля на листе документа рекомендуется устанавливать не менее:

- левое – 30 мм.;
- правое – 1,5 мм.;
- верхнее – 20 мм.;
- нижнее – 20 мм.

4.4.2.4 Рабочую программу практики следует оформлять на белой бумаге формата А4, вторую и последующие страницы нумеруют. Номера страниц рекомендуется проставлять посередине нижнего поля листа.

4.4.2.5 Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста.

4.4.2.6 В тексте рабочей программы практики могут быть приведены перечисления. Перечисления выделяют в тексте абзацным отступом, который используется только в первой строке. Перед каждой позицией перечисления ставят тире. Если необходимо в тексте документа сослаться на одно или несколько перечислений, то перед каждой позицией вместо тире ставят строчные буквы, приводимые в алфавитном порядке, а после них скобки.

4.4.2.7 Приложения обозначают порядковым номером с «1», которые приводят после слова «Приложение». Слово «Приложение» выделяют полужирным шрифтом Times New Roman. В приложениях разделы, подразделы, пункты, подпункты, графический материал, таблицы нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью рабочей программы практики сквозную нумерацию страниц. В тексте рабочей программы практики на все приложения должны быть даны ссылки.

4.4.3 Порядок разработки, согласования, утверждения и хранения рабочей программы практики

4.4.3.1 Ответственным за разработку конкретной рабочей программы практики является заведующий кафедрой, за которой данная практика закреплена учебным планом. Рабочая программа практики разрабатывается преподавателем или группой преподавателей указанной кафедры и обсуждается на заседании кафедры.

4.4.3.2 Заведующий кафедрой визирует представленную ему на согласование рабочую программу практики после ее рассмотрения на заседании кафедры.

4.4.3.3 После согласования с кафедрой рабочая программа практики подлежит согласованию деканом факультета/директором института, на котором реализуется соответствующая ОПОП ВО.

4.4.3.4 Рабочая программа практики ежегодно (до начала учебного года) пересматривается на актуальность. Вносимые в рабочую программу практики изменения и дополнения отражаются в протоколе заседания кафедры.

4.4.3.5 В случае необходимости (изменение ФГОС ВО, учебного плана, появление новых баз практики, замечания и предложения работодателей и т.д.) должностное лицо из

числа профессорско-преподавательского состава вносит изменения, дополнения или перерабатывает рабочую программу практики.

4.4.3.6 Рабочая программа практики хранится на кафедре. ответственность за ее сохранность несет заведующий кафедрой, и декан факультета/ директор института.

4.4.3.7 Электронная версия рабочей программы практики представляет собой один файл с именем «Вид и тип практики.pdf», в котором последовательно представлены скан-копия рабочей программы данной практики для каждой формы обучения, в которых осуществляется обучение по данной ОПОП ВО.

4.4.3.8 Электронная версия рабочей программы практики, оформленная одним файлом, размещается на официальном сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации» (подраздел «Образование»). Ответственность за размещение и актуальность электронных версий всех рабочих программ практик, входящих в состав ОПОП ВО, на официальном сайте университета возлагается на кафедру, факультет/институт, за которой закреплена данная ОПОП ВО.

4.4.3.9 Электронные версии рабочих программ практик размещаются в электронной информационно-образовательной среде университета в личных кабинетах педагогических работников и студентов. Ответственным за размещение и актуальность электронной версии конкретной рабочей программы практики в электронной информационно-образовательной среде университета является работник из числа лиц профессорско-преподавательского состава университета, реализующий данный компонент ОПОП ВО в соответствии с учебной нагрузкой и сотрудник факультета/института.

4.4.3.10 Срок хранения рабочей программы практики устанавливается до момента отмены действующего ФГОС ВО и замены его новым образовательным стандартом и осуществления в университете последнего выпуска по ОПОП ВО, разработанной по данному ФГОС ВО.

4.4.4 Руководство практикой. Порядок направления обучающихся на практику

4.4.4.1 Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях университета по профилю специальности и (или) в профильных организациях.

4.4.4.2 Производственная (в том числе производственная преддипломная) практика проводится, в профильных организациях.

4.4.4.3 При организации образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации практики руководителем по практической подготовке от университета является руководитель практики от университета, назначаемый приказом по представлению заведующего кафедрой (приложение 5).

4.4.4.4 Руководителем производственной преддипломной практики от университета, назначается руководитель ВКР студента.

4.4.4.5 Руководство практикой обучающихся, проводимой в структурных подразделениях университета, осуществляет руководитель практики от университета и от структурного подразделения и утверждается приказом (приложение 5, форма 2).

4.4.4.6 Руководство практикой обучающихся, проводимой в профильных организациях, осуществляют руководитель практики от университета и руководитель практики от организации, которым в документах университета (приказах, дневнике практики, отчете о практике и других) может именоваться ответственное лицо, назначаемое распорядительным актом руководителя профильной организации в соответствии с требованиями (приложение 5, форма 1).

4.4.4.7 При проведении практики в профильных организациях направление обучающихся на практику осуществляется на основе договоров, заключаемых сторонами, в соответствии с которыми указанные профильные организации, независимо от их организационно-правовых форм, предоставляют места для прохождения практики студентов университета. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами. Любые изменения к договору в случае необходимости оформляются в

письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью.

4.4.4.8 Направление обучающихся на практику оформляется приказом (приложение 5, форма 1,2). с указанием вида, типа и сроков практики, Ф.И.О. студентов, закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением университета или профильной организацией, способа проведения практики, руководителей практики от университета (обязательно) и от организации (при проведении практики в организации).

4.4.4.9 Направление обучающихся на практику по их инициативе осуществляется на основании личного заявления студента, согласованного с деканом факультета и руководителем практики от университета. В заявлении на практику указывается место прохождения практики. К заявлению прикладывается информация о организации (если в наименовании организации невозможно определить соответствие профилю специальности: выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, виды деятельности: ОКВЭД).

4.4.4.10 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям ОПОП ВО к проведению практики.

4.4.4.11 Студенты, обучающиеся по договору о целевой подготовке, проходят производственную практику в организациях работодателей, если их профиль соответствует содержанию практики, или по согласованию с ними – в других профильных организациях.

4.4.4.12 Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом требований их доступности для указанных лиц.

4.4.5 Требования, предъявляемые к студентам при организации и проведении практики. Права и обязанности, обучающихся при прохождении практики

4.4.5.1 Обучающиеся, осваивающие ОПОП ВО, в период прохождения практики в профильных организациях обязаны (приложение 2):

4.4.5.1.1. выполнять задания, предусмотренные рабочей программой практики;

4.4.5.1.2. соблюдать действующие в профильных организациях правила внутреннего трудового распорядка;

4.4.5.1.3. соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.4.5.2 Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в профильных организациях составляет для студентов в возрасте:

4.4.5.2.1. до 16 лет не более 24 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);

4.4.5.2.2. от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);

4.4.5.2.3. от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

4.4.5.3 С момента распределения студентов приказом по профильной организации в качестве практикантов по рабочим местам на период практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в профильной организации, с которыми студенты должны быть ознакомлены руководителем практики от организации в установленном профильной организацией порядке.

4.4.5.4 Несчастные случаи, произошедшие со студентами, проходившими практику в профильной организации, расследуются и учитываются в соответствии со статьей 227 ТК РФ.

4.4.6 Обязанности сторон (структурных подразделений, должностных лиц) при организации практики

4.4.6.1 Стороны (их структурные подразделения и должностные лица) принимают на себя обязанности, выполнение которых обеспечивает их взаимодействие, необходимое для организации практики обучающихся.

4.4.6.2 Университет:

4.4.6.2.1. планирует и утверждает в учебном плане ОПОП ВО виды и типы практик в соответствии с ФГОС ВО и рекомендациями ПООП ВО (при наличии);

4.4.6.2.2. заключает договоры с профильной организацией;

4.4.6.2.3. разрабатывает с участием профильных организаций рабочие программы практик и планируемые результаты обучения по практикам;

4.4.6.2.4. формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

4.4.6.2.5. осуществляет руководство практикой;

4.4.6.2.6. контролирует реализацию рабочей программы практики и условия проведения практики профильными организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

4.4.6.2.7. определяет совместно с участием профильных организаций процедуру оценки профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

4.4.6.2.8. разрабатывает с участием профильных организаций оценочные средства по практике.

4.4.6.3 Профильные организации:

4.4.6.3.1. заключают договоры с университетом;

4.4.6.3.2. разрабатывает рабочие программы практики (в том числе индивидуальные задания на практику) и планируемые результаты обучения по практикам;

4.4.6.3.3. предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации;

4.4.6.3.4. при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

4.4.6.3.5. обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

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

4.4.6.3.7. участвуют в определении процедуры оценки профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

4.4.6.3.8. участвуют в формировании оценочных средств по практике.

4.4.6.4 Руководитель практики от университета:

4.4.6.4.1. на основе календарного учебного графика составляет рабочий график (план) проведения практики, который согласуется с руководителями практики от организации (согласование удостоверяется их подписями в дневниках практики обучающихся) и вносится в дневники практики;

4.4.6.4.2. в соответствии с рабочей программой практики разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся; согласует индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты обучения по практике с руководителями практики от организации, что удостоверяется их подписями в индивидуальном задании;

4.4.6.4.3. участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации;

4.4.6.4.4. осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

4.4.6.4.5. оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к ВКР в ходе производственной преддипломной практики;

4.4.6.4.6. оценивает результаты обучения по практике каждого обучающегося на промежуточной аттестации.

4.4.6.5 Руководитель практики от организации:

4.4.6.5.1. согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты обучения по практике;

4.4.6.5.2. предоставляет рабочие места обучающимся;

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

4.4.6.5.4. проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, что удостоверяется соответствующими записями в контрольном листе обучающихся (приложение 10);

4.4.6.6 Факультет/институт:

4.4.6.6.1. совместно с центром практики и трудоустройства студентов подбирает места прохождения практики; представляет в центр практик и трудоустройства студентов список (согласованный с деканом факультета/директором института) до 1 июля планируемых мест прохождения практики (приложение 4) на следующий календарный год;

4.4.6.6.2. в течении года за 1 месяц до начала практики предоставляет договоры в центр практик и трудоустройства студентов для проверки, регистрации и предоставления на подпись ректору университета (или иным уполномоченным им должностным лицом);

4.4.6.6.3. осуществляет сбор за 1 месяц до начала практики договоров, заключаемых по инициативе студентов и подписанных профильными организациями; предоставляет их в центр практик и трудоустройства студентов для проверки, регистрации и предоставления на подпись ректору университета (или иным уполномоченным им должностным лицом);

4.4.6.6.4. распределяет студентов по местам практики;

4.4.6.6.5. за месяц до начала практики предоставляет профильной организации на согласование рабочую программу практики;

4.4.6.6.6. за 2-3 недели до начала практики готовит проект приказа (приложение 5, форма 1,2) о направлении (допуске) на практику студентов и назначении руководителей практики. При прохождении студентами практики в структурных подразделениях университета в приказе используется формулировка «допустить к практике», в случае прохождения практики студентами в профильных организациях «направить на практику». Проект приказа согласовывается с деканом соответствующего факультета, руководителем центра практик и трудоустройства студентов, начальником учебного отдела;

4.4.6.6.7. представляет в профильную организацию вышеназванные приказы (или списки студентов (фамилии, имена, отчества (при наличии) – полностью), направляемых на практику) для подготовки приказа профильной организации о практике студентов, по требованию профильной организации оформляет направление на практику (приложение 6).

4.4.6.6.8. представляет списки студентов (фамилия, имя, отчество (при наличии) – полностью) при проведении практики в режимных профильных организациях не позднее чем за месяц до начала практики для подготовки документов, необходимых для допуска обучающихся в указанные организации.

4.4.6.7 Центр практики и трудоустройства студентов:

4.4.6.7.1. совместно с факультетами/институтом формирует предложения по составу профильных организаций;

4.4.6.7.2. осуществляет проверку договоров, заключаемых по инициативе студентов и подписанных профильной организацией, предоставленных факультетами/институтом; регистрирует и предоставляет проверенные договоры для подписания ректором университета (или иным уполномоченным им должностным лицом);

4.4.6.7.3. на основании предложений факультетов/института и обращений профильных организаций контролирует в течение года заключение договоров,

регистрирует и предоставляет проверенные договоры для подписания ректором университета (или иным уполномоченным им должностным лицом);

4.4.6.7.4. проверяет на соответствие в приказах и договорах поименных списков обучающихся, осваивающих данный компонент ОПОП ВО (практику) посредством практической подготовки;

4.4.6.7.5. проверяет на соответствие сроки организации практической подготовки по указанному компоненту ОПОП ВО (сроках практики, установленных календарным учебным графиком ОПОП ВО);

4.4.6.7.6. аккумулирует и систематизирует информацию об организации образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации практики по ОПОП ВО в профильных организациях.

4.4.7 Порядок организации и проведения практики

4.4.7.1 Организация и проведение практики включают четыре этапа:

- первый – подготовительный (в университете);
- второй – основной (в структурном подразделении университета или профильной организации);
- третий – аналитический (в структурном подразделении университета или на рабочем месте в профильной организации);
- четвертый – отчетный (в университете).

4.4.7.2 На первом этапе (подготовительном) осуществляется подготовка к практике. Перед практикой все студенты должны:

4.4.7.2.1. самостоятельно ознакомиться с рабочей программой практики;

4.4.7.2.2. пройти вводный инструктаж на кафедре (проводит руководитель практики от университета): цель и задачи практики; порядок прохождения практики; требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности с обязательным оформлением в журнале регистрации проведения группового вводного инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности (приложение 11, журнал хранится на факультете/институте);

4.4.7.2.3. присутствовать на производственном собрании, которое проводит руководитель практики от университета;

4.4.7.2.4. получить и оформить необходимые документы: заявление, направление на практику, дневник установленного образца, контрольный лист (приложение 10), и индивидуальное задание от руководителя практики от университета.

4.4.7.3 Второй этап (основной) предусматривает проведение следующих мероприятий в структурном подразделении университета и профильной организации:

4.4.7.3.1. по прибытии к месту практики студенты информируют руководителей практики от университета о своем прибытии на практику и в дальнейшем о возникших сложностях и недоразумениях, если таковые будут иметь место;

4.4.7.3.2. в профильной организации в соответствии с договором назначается руководитель практики от организации из числа квалифицированных специалистов;

4.4.7.3.3. руководитель практики от университета уточняет с руководителем практики от организации рабочее место студента, рабочую программу практики, индивидуальное задание и рабочий график (план) практики;

4.4.7.3.4. со студентами, прибывшими на практику, представителем профильной организации непосредственно на рабочем месте с обязательной регистрацией в соответствующем журнале и контрольном листе (приложение 10) проводится инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

4.4.7.3.5. осуществляется практическая подготовка обучающихся: обучающиеся выполняют виды работ (отдельные элементы работ), связанные с будущей профессиональной деятельностью, предусмотренные рабочей программой практики и

индивидуальным заданием, непосредственно в структурном подразделении университета или на рабочем месте профильной организации. Обучающиеся, включая находящиеся на рабочих местах, собирают и обрабатывают материал к отчету, ведут дневник практики, пишут разделы отчета, посредством экскурсии знакомятся со структурными подразделениями профильной организации. Деятельность обучающихся проходит под наблюдением руководителей практики от организации и университета, к которым студенты обращаются по всем вопросам по практике.

4.4.7.4 На третьем (аналитическом) этапе практики в структурном подразделении университета или профильной организации в течение 2-3 последних рабочих дней обучающемуся необходимо:

4.4.7.4.1. завершить оформление отчета, сдать его на проверку руководителю практики от организации;

4.4.7.4.2. оформить отзыв-характеристику в которой руководитель практики оценивает полученные компетенции студентом и ставить оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);

4.4.7.4.3. после проверки отчета по практике и получения отзыва-характеристики от руководителя практики от профильной организации студент получает рецензию о освоении компетенций учебного плана специальности согласно индивидуального задания от руководителя практики от университета в которой руководитель рекомендует оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») при защите отчета по практике в форме конференции по утверждённому графику защит;

4.4.7.4.4. сдать взятые в профильной организации материальные ценности.

4.4.7.5 Четвертым этапом (отчетный) включает проведение промежуточной аттестации по практике:

4.4.7.5.1. защита отчетов практик проходит в форме конференции по утвержденному графику (приложение 9).

4.4.7.5.2. принимает отчеты по практике комиссия, в которую входят руководитель практики от университета, представитель от работодателей, преподаватели кафедры, руководитель центра практик и трудоустройства студентов и утверждается приказом (приложение 5, форма 1,2).

4.4.7.5.3. результаты защиты отчетов практик фиксируются комиссией по защите отчетов практик в протоколах (приложение 7), которые хранятся в центре практик и трудоустройства студентов.

4.4.7.5.4. оценочная ведомость по результатам защит практик оформляется руководителем практик от университета, храниться на факультете/институте и вноситься в ЭИОС, копия ведомости предоставляется в центр практик и трудоустройства студентов.

4.4.7.5.5. По завершению защиты практик факультетом/институтом оформляется реестр отчетов по практике студентов по группам в 2-х экземплярах, один сдается в центра практик и трудоустройства другой храниться на факультете/институте (приложение 8).

4.4.8 **Формы отчетности, обучающихся по практике**

4.4.8.1 Формы отчетности, обучающихся по практике и требования к ним определяются рабочей программой практики с учетом требований ФГОС ВО.

4.4.8.2 Форма дневника практики приведена в рабочей программе по практике.

4.4.8.3 Примерная структура отчета о практике в форме реферата (Реферат содержит количественную характеристику отчета (число страниц, рисунков, таблиц, количество использованных источников, приложений и т.п.) и краткую текстовую часть) и приведена в рабочей программе по практике.

- Титульный лист.
- Содержание.
- Введение.

– Основная часть (Сведения о профильной организации, в которой проходила практика: административное положение, структура профильной организации, взаимодействие ее отдельных частей, профиль деятельности, решаемые задачи). (техническая, расчетно-технологическая, исследовательская, конструкторская, экономическая и т.п. части).

– Заключение. (Изложение результатов выполнения практики в виде кратких, но принципиально необходимых доказательств, обоснований, разъяснений, анализов, оценок, обобщений и выводов).

– Список использованной литературы и источников.

– Приложения (иллюстрации, таблицы, карты и т.п.).

– Компетентностная карта.

4.4.8.4 В зависимости от специфики содержания практики отчет может содержать не все разделы, или содержать иные разделы. Конкретные требования к структуре и содержанию отчета о практике устанавливаются рабочей программой практики.

4.4.8.5 Отчет составляется каждым студентом индивидуально.

4.4.8.6 Отчеты студентов о практике хранятся на факультете/институте в течение трех лет. «Примерная номенклатура дел высшего учебного заведения» (М., 1999 г.).

4.4.9 Промежуточная аттестация по практике

4.4.9.1 Результаты обучения по практике оцениваются на промежуточной аттестации. Форма промежуточной аттестации по практике определяется учебным планом ОПОП ВО.

4.4.9.2 Промежуточная аттестация по практике проводится в университете или профильной организации в последний рабочий день практики или по графику защит отчетов практик (приложение 9). Принимает защиту отчетов практик комиссия, состав которой утверждается приказом по инициативе факультетов/института.

4.4.9.3 Оценочные средства, описание процедуры промежуточной аттестации по практике и критерии оценки приводятся в рабочей программе практики (в фонде оценочных средств).

4.4.9.4 Промежуточная аттестация по практике включает:

– защиту обучающимся отчета о практике;

– собеседование о содержании практики (видах работ (отдельных элементах работ), связанных с будущей профессиональной деятельностью, выполненных обучающимся в период прохождения практики) и отчета о практике;

– изучение комиссией представленных обучающимся документов: дневника практики, отчета о практике;

– определение оценки по практике.

4.4.9.4.1. Рекомендуется проведение промежуточной аттестации по практике в виде конференции с публичной защитой обучающимся отчетов о практике. В указанном случае конференция проводится также в последний рабочий день практики (или другой день согласно графику учебного процесса).

4.4.9.4.2. Промежуточная аттестация по практике может проводиться с использованием иных технологий (методов, методик).

4.4.9.4.3. Итоги проведения защиты отчетов практик оформляются индивидуальными протоколами.

4.4.9.5 Оценки по практике приравниваются к оценкам по дисциплинам (модулям) и учитываются при подведении итогов успеваемости студентов, в том числе при назначении академической стипендии.

4.4.9.6 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики по уважительной причине, приказом направляются на практику повторно в свободное от теоретического обучения время.

4.4.9.7 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики без уважительной причины, получившие отрицательную характеристику от профильной организации и неудовлетворительную оценку на промежуточной аттестации по практике, считаются имеющими академическую задолженность, которую они должны ликвидировать в установленные деканом факультета сроки.

4.4.10 Материальное обеспечение практик

4.4.10.1 В период прохождения практики обучающимся, получающим предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики.

4.4.10.2 Оплата труда студентов в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми университетом с организациями различных организационно-правовых форм.

4.4.10.3 На обучающихся, принятых в профильные организации на должности, распространяется ТК РФ, и они подлежат государственному страхованию наравне со всеми работниками.

4.4.10.4 При проведении выездных практик оплата обучающимся и руководителям практики от университета (проезд к месту практики и обратно, проживание, суточные) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации при наличии соответствующих средств в университете. При этом факультетом/институтом (руководителем практики от университета или ответственным за практику на кафедре) составляется смета расходов по проведению практики, включающая проезд к месту практики и обратно, проживание, суточные), согласовывается курирующим проректором и утверждается ректором университета (или иным уполномоченным им должностным лицом).

4.4.11 Особенности проведения практики в случае необходимости обращения к сведениям, составляющим государственную тайну

В случаях, когда рабочей программой практики предусмотрено в ходе проведения практики обязательное или возможное обращение к сведениям, составляющим государственную тайну, все пункты положения должны реализовываться с учетом Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне».

(обязательное)

Форма договора о практической подготовке обучающихся

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся,
заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность,
и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей
образовательной программы

г. Москва

"__" _____ 20__ г.

Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова», именуемое в дальнейшем "Организация", в лице _____, действующего на основании доверенности № ____ от _____ г., с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

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

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

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

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

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

безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

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

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-дневный срок сообщить об этом Организации;

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

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

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, правилами техники безопасности и противопожарной безопасности Профильной организации, иными локальными нормативными актами (при необходимости)

(указываются иные акты Профильной организации, при необходимости)

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

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (Приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

2.2.10 согласовать индивидуальные задания обучающихся и графики прохождения практики. По итогам прохождения практики в последний день практики выдать отзыв\характеристику о прохождении практики обучающимся. Подписать и проставить печати на отчетных документах по практике.

2.3. Организация имеет право:

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

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

профессиональной деятельностью;

2.3.3 приглашать сотрудников Профильной организации для участия в мероприятиях (конференциях, «круглых столах», защитах выпускных квалификационных работ и др.);

2.3.4 при необходимости просить Профильную организацию дать оценку программы практики, образовательной программы и ее компонентов, качества образования, профессиональных компетенций, которыми должен владеть будущий специалист.

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

2.4.3 представлять Организации на рассмотрение предложения по корректировке программы практики, численности обучающихся, направленных на практику;

2.4.4 оформить с лицом, проходящим практику, соответствующие документы в части неразглашения конфиденциальной информации;

2.4.5 рассматривать вопрос о трудоустройстве студентов\аспирантов (выпускников).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор заключается сроком на на _____, вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

3.2. Действие договора продлевается на тот же срок и на тех же условиях, если ни одна из Сторон не уведомила об ином за неделю до истечения срока действия Договора.

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация: Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова». Сокращенное наименование: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова Юридический адрес: 105066, г.Москва, ул. Новая Басманная, д.35, стр.1 Почтовый адрес: 111024, г.Москва, шоссе Энтузиастов, д. 21	Профильная организация: (наименование, адрес, реквизиты, тел.)
---	--

Банковские реквизиты:

Банк: ПАО Сбербанк г. Москва

Р/сч:40703810138070100497

К/сч:30101810400000000225

БИК:044525225

ИНН 7701042379, КПП 770101001

ОГРН 1027739913640

Тел.: +7 (495) 673-7371

Сайт: www.iile.ru

Должность

Должность

ФИО

ФИО

М.П.

М.П.

Приложение № 1
к договору о практической подготовке обучающихся
от _____ 20__ г. № _____

Во исполнение п. 1.2 Договора:

Образовательная программа (программы),
компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая
подготовка, количество обучающихся и ФИО, осваивающих соответствующие компоненты
образовательной программы, сроки организации практической подготовки руководители
практики от университета и от профильной организации

Наименование образовательной программы (код, Направление подготовки (специальность), направленность (профиль), специализация)	Наименование компонента образовательной программы по учебному плану вид и тип практики	Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы ФИО _____ чел.	Сроки организации практической подготовки	Ответственное лицо от Профильной организации (руководитель практики от Профильной организации)	Руководитель по практической подготовке от Организации (Руководитель практики от Университета)

Организация:

ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Профильная организация:

_____ (полное наименование)

_____ (наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.

_____ (наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.

- Приложение № 1 в части изменения количества обучающихся и сроков организации практической подготовки ежегодно актуализируется после согласования с Профильной организацией до начала каждого учебного года в пределах сроков реализации образовательной программы (отдельных компонентов образовательной программы).
- Информация актуальна для каждой образовательной программы в части, соответствующей и применимой только к ней. При этом условия Договора применяются к каждой указанной образовательной программе соответственно.
- Указывается планируемое количество обучающихся и ФИО исходя из численного состава контингента обучающихся и ФИО по образовательной программе или осваивающего ее соответствующий компонент.
- Сроки практики указывается в соответствии с учебным планом на основании календарных учебных графиков.
- Указывается ФИО руководителя практики от профильной организации.
- Указывается ФИО руководителя практики от университета.

Приложение № 2
к договору о практической подготовке обучающихся
от _____ 20__ г. № _____

Во исполнение п. 1.3 Договора:

Перечень помещений Профильной организации,
используемых для практической подготовки обучающихся

Наименование помещения профильной организации, используемого для практической подготовки обучающихся	Фактический адрес	Оценка условий труда на рабочем месте	Условия труда на рабочем месте	Требования охраны труда на рабочем месте	Оборудование и технические средства
		Проводилась (Работа не связана с вредными и/или опасными условиями труда)	Соответствуют требованиям охраны труда. (Условия труда не относятся к категории потенциально вредных и/или опасных производственных факторов)	Соответствуют требованиям ТК РФ и законодательству об охране труда	Персональный компьютер, принтер, телефон, одноместный рабочий стол, стул

Стороны подтверждают, что помещения Профильной организации находятся в надлежащем состоянии и соответствуют условиям настоящего Договора.

Организация:

ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Профильная организация:

_____ (полное наименование)

(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.

(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.

- Приложение № 2 актуализируется после согласования с Профильной организацией до начала каждого учебного года в пределах сроков реализации образовательной программы (отдельных компонентов образовательной программы).
- Информация Приложения № 2 актуальна для каждой образовательной программы в части, соответствующей и применимой только к ней. При этом условия Договора применяются к каждой указанной образовательной программе соответственно.



Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ

1.1 Студент обязан бережно хранить дневник, являющийся одним из отчетных документов по учебной и производственной практикам.

1.2 Отправляющийся на практику студент обязан сдать в университет выданные ему учебные пособия и другие материальные ценности.

1.3 В назначенный день и час студент должен явиться на организационное собрание для получения инструктивных указаний о предстоящей практике.

1.4 Получив от своего руководителя указания по практике, студент отправляется к месту практики. Несвоевременная явка студента к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул. Студент, прошедший практику не в полном объеме (в соответствии со сроками, установленными в учебном плане), к промежуточной аттестации по практике не допускается.

1.5 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики по уважительной причине, приказом направляются на практику вторично в свободное от теоретического обучения время.

1.6 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики без уважительной причины, получившие отрицательную характеристику от профильной организации, в которой проходила практика, неудовлетворительную оценку по промежуточной аттестации по практике при защите отчета, должны ликвидировать задолженность по практике в сроки, установленные деканом факультета.

1.7 По прибытии в назначенное место студент должен явиться к непосредственному руководителю практики от организации, предъявить ему дневник для отметки и получить указания о порядке прохождения практики.

1.8 Руководитель практики от университета контролирует выполнение студентами рабочей программы практики и консультирует их по отдельным ее вопросам.

1.9 Кроме дневника студент может иметь рабочую тетрадь, в которую подробно заносятся все данные, полученные им в процессе прохождения практики (данные собственных наблюдений, отдельные зарисовки, схемы, чертежи и т.п.).

1.10 На основании своих записей в рабочей тетради и дневнике студент составляет отчет о практике.

1.11 Студент обязан составить и защитить отчет о практике.

1.12 Защита отчета о практике происходит на промежуточной аттестации по практике, которую проводит комиссия, назначенная факультетом/институтом. Получение неудовлетворительной оценки или непредставление отчета о практике влечет за собой те же последствия (в отношении перевода на следующий курс, назначения стипендии и т.п.), что и неудовлетворительная оценка по одной дисциплине учебного плана.

1.13 Материалы к отчету подбираются систематически в процессе выполнения рабочей программы практики. Отчет о практике есть не простое описание увиденного, а анализ его на основе:

- пройденного теоретического курса;

- проработанной в период практики дополнительной литературы;
- бесед с руководителями практики;
- собственных наблюдений при выполнении задания по практике.

1.14 Отчет о практике составляется каждым студентом отдельно в соответствии с требованиями, предъявляемыми рабочей программой практики к его структуре и содержанию. Отчет должен быть написан аккуратно, кратко, по конкретному фактическому материалу, и составляется он каждым студентом отдельно. Оформляется отчет с учетом требований стандартов.

1.15 К промежуточной аттестации по практике не допускаются студенты, если:

- Контрольный лист: не подписан в первый день практики, нет подписи руководителей практики от профильной организации и университета, нет печати профильной организации.

- Индивидуальное задание: не подписано в первый день практики, нет подписи руководителей практики от профильной организации и университета, нет печати профильной организации.

- Во всем комплекте документов неправильно указаны: сроки практики, руководитель практики от университета или профильной организации.

- Нет отзыва-характеристики от профильной организации.

- Дневник не заполнен или небрежно заполнен, нет подписи руководителя от профильной организации в графе «отметка о выполнении», нет печати профильной организации, не подписан руководителями практики от университета и профильной организации за весь период прохождения практики.

- Отчет составлен небрежно, представлен в форме пересказа или прямого списывания с отчетов других студентов, оформлен не по форме.

(обязательное)



Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

Формы предоставления факультетами/институтом информации, необходимой при оформлении договоров о практической подготовке обучающихся (учебных предметов, курсов, дисциплинах (модулях))

УТВЕРЖДАЮ
Курирующий проректор

ФИО
«__» _____ 20.. г.

ЗАЯВКА

при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

Информация об образовательной программе (программах); профильных организациях; учебных предметах, курсах, дисциплинах (модулях), при реализации которых организуется практическая подготовка; количестве обучающихся, их осваивающих; сроках организации практической подготовки

Наименование факультета/института _____

Наименование кафедры _____

Учебный год _____

Уровень обучения _____

Код, направление подготовки (специальность) _____

Направленность (профиль, специализация) _____

Наименование Профильной организации (юридический и почтовый адрес, контактный телефон (ФИО контактного лица), официальный сайт, полностью ФИО руководителя, должность))	Наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)	Количество обучающихся, осваивающих учебный предмет, курс, дисциплину (модуль)	Семестр	Сроки реализации

Заведующий кафедрой _____
(фамилия инициалы) _____ (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета/
Директор института _____
(фамилия инициалы) _____ (подпись)

Начальник учебно-методического отдела _____
(фамилия инициалы) _____ (подпись)

Руководитель Центра практики и трудоустройства студентов _____
(фамилия инициалы) _____ (подпись)



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)**

УТВЕРЖДАЮ
Курирующий проректор
_____ ФИО
«__» _____ 20.. г.

Формы предоставления факультетами/институтом информации, необходимой при оформлении договоров о практической подготовке обучающихся

ЗАЯВКА

на места прохождения практики студентами в _____ учебном году

Наименование факультета/института _____

Наименование профильной организации	Юридический и почтовый адрес, контактный телефон (ФИО контактного лица), официальный сайт	Ф.И.О. (полностью) руководителя, должность	Направление подготовки (специальность)	Форма обучения	Курс	Количество мест	Сроки практики	Вид практики
				очная				
				очно- заочная				
				заочная				

				очная				
				очно- заочная				
				заочная				

Заведующий кафедрой

(фамилия инициалы)

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета/
Директор института

(фамилия инициалы)

(подпись)

Начальник учебно-
методического отдела

(фамилия инициалы)

-

(подпись)

Руководитель Центра
практик и трудоустройства
студентов

(фамилия инициалы)

-

(подпись)

(обязательное)

Формы приказов о направлении на практику*Форма 1*

**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ФАКУЛЬТЕТ /ИНСТИТУТ**Приказ о направлении
студентов на практику**

В соответствии с положением «О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры», на основании календарного учебного графика и учебного плана по образовательной программе 00.00.00 *Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация)*, договоров о практической подготовке обучающихся,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить студентов _____ курса _____ формы обучения факультета/института _____, обучающихся по образовательной программе 00.00.00 *Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация)*, группы _____ на *(указать вид, тип)* практику с _____ 20 г. по _____ 20 г. (приложение 1).
2. Утвердить места прохождения *(указать вид, тип)* практики (приложения 1).
3. Способ проведения практики *(указать - стационарная, выездная)*
4. Назначить руководителями *(указать вид, тип)* практики от университета лиц из числа профессорско-преподавательского состава кафедры *(указать наименование)* (приложения 1).
5. Руководителям *(указать вид, тип)* практики:
 - 5.1. Провести вводное собрание по организации прохождения *(указать вид, тип)* практики для студентов.
 - 5.2. Провести собрание и вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности со студентами, уходящими на практику.
 - 5.3. Обеспечить студентов рабочей программой *(указать вид, тип)* практики
6. Считать руководителями *(указать вид, тип)* практики от организаций лиц, назначенных распорядительными актами профильных организаций, заключивших с университетом договоры о практической подготовке обучающихся (приложение 1).
7. Утвердить состав комиссии по приему защит отчетов по практике в следующем составе:

Председатель комиссии:

ФИО, должность, регалии

Члены комиссии

ФИО, должность, регалии

8. Установить дату защиты отчета по (указать вид, тип) практике, ._____.20_г года.

9. Контроль за исполнением данного приказа возложить на (ФИО декана факультета, директора института).

Форма приложения 1 к приказу

Приложение 1
к приказу № ____ от «__» _____ 20__ г.

Список студентов ____ курса _____ формы обучения факультета/института _____ по образовательной программе 00.00.00 *Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация), группы _____, направляемых на (указать вид, тип) практику*

№	ФИО студентов	Место прохождения практики <i>(профильная организация)</i>	ФИО руководителя практики от университета	ФИО руководителя практики от профильной организации <i>(назначается распорядительным актом профильной организации)</i>	Договор на практическую подготовку
1					Договор № ____ от «__» _____ 20__ г..
2	<i>и так далее</i>				

Место прохождения практики должно соответствовать способу ее проведения: стационарной является практика, которая проводится в университете либо в профильной организации, расположенной на территории г. Москвы или места регистрации/жительства студента; выездной является практика, которая проводится вне г. Москвы и места регистрации/жительства студента.

(обязательное)

Формы приказов о допуске на практику

Форма 2



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ФАКУЛЬТЕТ /ИНСТИТУТ

**Приказ о допуске
студентов на практику**

В соответствии с положением «О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры», на основании календарного учебного графика и учебного плана по образовательной программе 00.00.00 *Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация),*

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Допустить студентов _____ курса очной формы обучения факультета/института____, обучающихся по образовательной программе 00.00.00 *Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация),* группы _____ к *(указать вид, тип)* практике с _____ 20 г. по _____ 20 г. (приложение 1).

2. Утвердить места прохождения *(указать вид, тип)* практики (приложения 1).

3. Способ проведения практики – стационарная.

4. Назначить руководителями *(указать вид, тип)* практики от университета лиц из числа профессорско-преподавательского состава кафедры *(указать наименование)* (приложения 1).

5. Руководителям *(указать вид, тип)* практики:

5.1. Провести вводное собрание по организации прохождения *(указать вид, тип)* практики для студентов.

5.2. Провести собрание и вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности со студентами, уходящими на практику.

5.3. Обеспечить студентов рабочей программой *(указать вид, тип)* практики

6. Назначить руководителями *(указать вид, тип)* практики от структурного подразделения лиц, из числа работников структурного подразделения (приложение 1).

7. Утвердить состав комиссии по приему защит отчетов по практике в следующем составе:

Председатель комиссии:

ФИО, должность, регалии

Члены комиссии

ФИО, должность, регалии

8. Установить дату защиты отчета по *(указать вид, тип)* практике, . _____ 20 г года.

9. Контроль за исполнением данного приказа возложить на (ФИО декана факультета, директора института).

Форма приложения 1 к приказу

Приложение 1
к приказу № _____ от «__» _____ 20__ г.

Список студентов _____ курса _____ формы обучения факультета/института _____ по образовательной программе 00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль, специализация), группы _____, допущенных на (указать вид, тип) практику

№	ФИО студентов	Место прохождения практики <i>(структурное подразделение университета)</i>	ФИО руководителя практики от университета	ФИО руководителя практики от структурного подразделения

(обязательное)
Форма направления на практику



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

В _____
(наименование профильной организации)

В соответствии с договором от « _____ » _____ г. № _____

ИМПЭ направляет студента _____ курса
направления подготовки (специальности) _____

для прохождения _____ практики в
период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Декан факультета/директор института _____
(подпись)

(фамилия инициалы)

(обязательное)

Форма протокола защита отчета по практике



Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ФАКУЛЬТЕТ/ИНСТИТУТ

направление подготовки\специальность:

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

защиты отчета по (вид, тип практики), обучающегося _____ курса _____ формы
обучения по _____ (цифр, наименование направления подготовки (специальности), наименование направленности
(профиля) или специализации) группы _____

ФИО студента

Комиссия:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Код и наименование компетенции ФГОС ВО по направлению подготовки\специальности	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ			
	<i>(отмечаются председателем комиссии знаком +/- в соответствующих позициях графы «оценка», решение принимается, голосованием, большим числом голосов членов комиссии за оценку)</i>			
	ОЦЕНКА			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (определяется средним значением оценок по всем пунктам)

_____% - _____

Особое мнение членов комиссии: _____

РЕШЕНИЕ:

Признать, что обучающийся(щаяся) защитил(а) отчет по производственной практике с оценкой «_____», отметить, что уровень сформированности компетенций соответствует\не соответствует (нужное подчеркнуть) требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки\специальности.

Комиссия:

Председатель комиссии:

Члены комиссии

ФИО

подпись

(обязательное)

Форма реестра комплекта документов по практике



Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

РЕЕСТР КОМПЛЕКТА ДОКУМЕНТОВ СТУДЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

*Факультет/институт**Шифр, наименование направления подготовки (специальности), наименование направленности (профиля) или специализации**Форма обучения**Вид практики*

п/п №	Группа	Курс	ФИО студента	Номер приказа	Сроки практики	Дата защиты	Наименование профильной организации	Оценка

Декан факультета/директор института _____/(ФИО)

(обязательное)

Форма графика практической подготовки студентов



Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
 (ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

УТВЕРЖДАЮ
 Курирующий проректор
 ФИО _____
 «__» _____ 20 г.

ГРАФИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ СТУДЕНТОВ
 на 20 / уч. г.

п/п №	Направление подготовки	Вид практики	Группа	Кол-во студентов	Даты прохождения	Дата собраний	Дата защиты	Время	Кабинет	Примечание
1										
2										
3										

Согласовано:

Деканы факультетов/директор института _____/(ФИО)

Начальник учебного отдела _____ (ФИО)

Руководитель Центра практик и трудоустройства _____ (ФИО)

(обязательное)

Форма контрольного листа для прохождения инструктажа ОТ и ТБ в профильной организации

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ

ПРОХОЖДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Выдается для прохождения практической подготовки в профильной организации

1. Факультет/институт _____

2. Курс, направление (специальность), уровень подготовки, форма обучения _____

Группа _____

3. Фамилия, имя, отчество (полностью) _____

А. Вводный инструктаж по охране труда

Вводный инструктаж по охране труда для прохождения практической подготовки в профильной организации (наименование) _____

Инструктаж по охране труда мною получен и усвоен.

« _____ » 2022 г. _____

(подпись лица, получившего инструктаж)

Б. Инструктаж по технике безопасности

Инструктаж по технике безопасности и обучение безопасным методам работы мною получены и усвоены.

« _____ » 2022 г. _____

(подпись лица, получившего инструктаж)

В. Первичный инструктаж по пожарной безопасности

Инструктаж по пожарной безопасности мною получен и усвоен.

« _____ » 2022 г. _____

(подпись лица, получившего инструктаж)

Руководитель по практической подготовке

От ИМПЭ им. А.С. Грибоедова _____ / _____ /

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Ответственное лицо за ОТ, ТБ

в профильной организации _____ / _____ /

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

М.П.

Руководитель по практической подготовке

от профильной организации _____ / _____ /

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

М.П.

(обязательное)

Форма журнала по инструктажу по ОТ и ТБ в университете



Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ЖУРНАЛ
инструктажа обучающихся по охране труда и технике
безопасности при прохождении практики
ФАКУЛЬТЕТ/ИНСТИТУТ

Москва 20 г.

№ п/п	Дата проведения	ФИО инструктируемого студента	№ группы	Инструкция или ее содержание	ФИО инструктора	Подписи	
						инструктируемого	инструктирующего
1				ОТ и ТБ			
2				ОТ и ТБ			
3				ОТ и ТБ			
4				ОТ и ТБ			
5				ОТ и ТБ			
6				ОТ и ТБ			
7				ОТ и ТБ			
8				ОТ и ТБ			
9				ОТ и ТБ			
10				ОТ и ТБ			