

ФИЛИАЛ АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО
УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА» В ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала
АНО ВО «Московский институт
государственного управления и права»
в Псковской области


С.А. Смирнов
«21» марта 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения практики студентов бакалавриата в филиале
АНО ВО «Московский институт государственного управления и
права» в Псковской области

Рассмотрено и одобрено
на заседании Совета филиала,
протокол № 4 от «13» марта 2018 года

г. Псков

2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения практики студентов бакалавриата и магистратуры, обучающихся в филиале АНО ВО «Московский институт государственного управления и права» в Псковской области (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», федеральным законом от 22.08.1996 №125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 №7, Положением о порядке проведения практики обучающихся в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, утвержденном приказом Министерства образования Российской Федерации от 25.03.2003г. №1154, федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее по тексту - ФГОС ВПО) по направлениям подготовки, Уставом АНО ВО «Московский институт государственного управления и права», Положением о Филиале АНО ВО «Московский институт государственного управления и права в Псковской области (далее по тексту - Филиал).

1.2. Практика обучающихся по квалификации бакалавр Филиала является обязательным разделом основной образовательной программы высшего профессионального образования (далее по тексту - ООП) и проводится в соответствии с ФГОС ВО, утвержденными учебными планами и графиками учебного процесса в целях приобретения и закрепления необходимых общекультурных и профессиональных компетенций, навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения. Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

1.3. Общая продолжительность, виды практики, приобретаемые в ходе практики компетенции определяются ФГОС ВО по направлениям подготовки, ООП Института, разработанными на их основе, и базовыми учебными планами.

1.4. Цель, содержание и порядок отчетности по практике определяются программой практики. Программы практики разрабатываются по каждому направлению подготовки, реализуемому в Филиале согласно полученной лицензии, и по каждому виду практики. Программы практики утверждаются директором Филиала.

1.5. Целью практики является закрепление полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности предприятий, организаций, учреждений; приобретение обучающимися профессиональных навыков и опыта самостоятельной работы; сбор, анализ и обобщение материалов для написания бакалаврской работы, магистерской диссертации.

1.6. Содержание практики определяется программой, разработанной кафедрой и утвержденной Методическим и советами факультетов Филиала, данным Положением, а также индивидуальными заданиями студентов.

В программах практик определяются цели и задачи практики с учетом направления и профиля подготовки, учебного плана и программ последующего обучения;

база практики, порядок прохождения практики и распределения рабочего времени; содержание практики, тематика индивидуальных заданий; сроки прохождения, методы контроля, порядок защиты отчета. Программы практик согласовываются с предприятиями, учреждениями и организациями.

1.7. Сроки и продолжительность практики в текущем учебном году устанавливаются согласно графику учебного процесса в начале учебного года в соответствии с ФГОС ВО по направлениям подготовки, учебными планами.

1.8. Обучающиеся проходят практику на базах, предлагаемых Филиалом и кафедрами в соответствии с заключенными договорами или самостоятельно осуществляют поиск мест практики.

1.9. В соответствии с ФГОС ВО основными видами практики в Институте для бакалавров являются: учебная и производственная практики, которые являются обязательными и непосредственно ориентированы на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

1.10. Учебная практика бакалавров проводится в соответствии с базовым учебным планом и календарным графиком учебного процесса. Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося. В случае ее наличия при разработке программы научно-исследовательской работы обучающимся предоставляется возможность: изучать научную и специальную литературу, связанную с профессиональной деятельностью; иметь доступ к современным электронным базам данных; участвовать в проведении прикладных научных исследований в соответствующей области науки; осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме курсовых и выпускных квалификационных работ, прикладных исследовательских проектов; принимать участие в подготовке и проведении лабораторно-практических работ; составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию); выступать с научными сообщениями и докладами на конференциях, научных симпозиумах.

1.11. Для руководства всеми видами практик приказом Директора Филиала утверждается руководитель из числа штатных преподавателей выпускающих кафедр, ответственных за ее проведение.

1.12. Для руководства практикой в организации (на предприятии, в учреждении) назначается руководитель практики от организации. Практика в организациях осуществляется как на основе трудовых договоров, так и без их заключения.

1.13. Обучающиеся, заключившие трудовой договор с предприятиями (учреждениями, организациями) на трудоустройство, как правило, производственную и преддипломную практику проходят в этих организациях.

1.14. Итоговый контроль по всем видам практики обучающихся в бакалавриате проходит в форме зачета с дифференцированной оценкой.

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

1.16. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Филиала, а также Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов.

Студенты, не выполнившие установленные учебным планом виды практик на выпускных курсах, не допускаются к итоговой государственной аттестации.

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

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

2.1. Общее руководство практикой осуществляет учебно-методический отдел Филиала в лице начальника отдела совместно с заведующими кафедрами.

2.2. Начальник УМО:

2.2.1. Контролирует выполнение сроков практики и ее учебно-методическое обеспечение.

2.2.2. Организует работу по поиску баз практик и осуществляет связи с руководителями и работниками учреждений и организаций.

2.2.3. Осуществляет контроль за ходом, соблюдением сроков и содержанием практики.

2.2.4. Принимает и утверждает отчеты выпускающих кафедр по практике и их результаты отражает в общих отчетах факультета по учебной работе; рассматривает на совете факультета итоги проведения практики и задачи по ее совершенствованию.

2.2.5. Подготавливает сводный отчет о прохождении практики.

2.3. Специалист УМО:

2.3.1. Обеспечивает практикантов программами практики, образцами документов и индивидуальными заданиями.

2.3.2. Проводит мониторинг организации практики на факультете и кафедрах, ее подготовки и проведения с целью своевременного выявления изменений, предупреждения недостатков, оценки эффективности.

2.3.3. Проводит организационные установочные и итоговые собрания по практике со студентами.

2.3.4. Организует заключение договоров с предприятиями, учреждениями и организациями на проведение всех видов практик.

2.3.5. Анализирует отчеты выпускающих кафедр по результатам практики и составляет раздел отчета Филиала по практике за текущий учебный год

2.4. Учебно-методическое и организационное руководство практикой на кафедрах осуществляет заведующий выпускающей кафедрой (далее по тексту - заведующий выпускающей кафедрой).

2.5. Заведующий выпускающей кафедрой:

2.5.1. Обеспечивает своевременную разработку методических указаний по практике, программ практики в соответствии с направлением подготовки на кафедре, предоставляет их для утверждения на методическом совете факультета.

2.5.2. Назначает из числа наиболее опытных преподавателей ответственных за организацию и проведение практики на кафедре, инструктирует их и оказывает им необходимую помощь в период проведения практики.

2.5.3. Заслушивает на заседании кафедры отчеты ответственных за проведение практики в текущем учебном году.

2.5.4. Подготавливает отчет кафедры по итогам практики с последующим представлением его в учебно-методический отдел.

2.6. Ответственный за организацию и проведение практики (далее по тексту - руководитель практики) обеспечивает выполнение всей текущей работы по организации и проведению практики студентов.

2.7. Руководитель практики:

- 2.7.1. Контактирует с руководителем практики от организации, согласует с ним индивидуальные задания с учетом профиля деятельности: организации - базы практики, особенностей хозяйствующего субъекта и его возможностей обеспечить студента необходимой информацией.
- 2.7.2. Оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий.
- 2.7.3. Принимает защиту отчетов студентов по практике.
- 2.7.4. Оценивает на основании представленного отчета результаты практики, аттестует обучающихся и выставляет оценку в зачетную книжку.
- 2.7.5. Организует хранение отчетов руководителей по практике.

3. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ СО СТОРОНЫ ПРЕДПРИЯТИЙ (ОРГАНИЗАЦИЙ, УЧРЕЖДЕНИЙ)

- 3.1. Руководство практикой со стороны предприятия (организации, учреждения) осуществляет руководитель практики.
- 3.2. Основные функции руководителя практики от предприятия (организации, учреждения):
 - 3.2.1. Организует практику студентов в соответствии с программой практики, заключенным договором и с данным Положением.
 - 3.2.2. Создает необходимые условия для выполнения программы практики, определяет студентам рабочее место, обязанности и круг выполняемых задач, не допускает использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не соответствующих направлениям их подготовки.
 - 3.2.3. Взаимодействует с руководителем практики от кафедры и согласует программу практики и индивидуальные задания студентов.
 - 3.2.4. Обеспечивает студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте, проводит инструктажи.
- 3.3. Назначает квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях предприятия.
- 3.4. Несет полную ответственность за несчастные случаи со студентами, проходящими практику на предприятии.
- 3.5. Обеспечивает и контролирует соблюдение студентами –практикантами правил внутреннего трудового распорядка.
- 3.6. Дает оценку итогам практики.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

- 4.1. Обучающиеся имеют право:
 - 4.1.1. Самостоятельно осуществлять поиск предприятия или организации, в которой они будут проходить практику, либо использовать в качестве базы практики организацию, в которой они уже работают на условиях полной или частичной занятости.
 - 4.1.2. Обращаться за помощью с целью содействия в поиске места практики в деканат, на кафедры, к руководителю практики от выпускающей кафедры, специалисту УМО в случае отсутствия в установленный срок необходимой базы практики.

4.1.3. Получать консультации по вопросам практики у ответственных за практику на кафедрах, у преподавателей - руководителей практики, руководителей выпускных квалификационных работ.

4.1.4. Выбирать тему предстоящей курсовой: работы, выпускной бакалаврской квалификационной работы с учетом предполагаемой базы практики.

4.1.5. Получать направления от имени Филиала на практику.

4.2. Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

4.2.1. Пройти практику в указанные учебным графиком сроки в соответствии с приказом директора Филиала.

4.2.2. Своевременно, точно и полностью выполнять задачи и содержание, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием, нести ответственность за выполняемую работу.

4.2.3. Выполнять поручения руководителя практики по месту ее прохождения, подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка, соблюдать технику безопасности, требования охраны труда, правила эксплуатации оборудования и другие условия работы.

4.2.4. Своевременно представлять руководителю практики от кафедры промежуточные письменные отчёты о выполнении заданий по установленной форме.

4.2.5. Соблюдать режим работы организации, являющейся местом практики, либо график, установленный руководителем практики от предприятия.

4.2.6. Собрать необходимые материалы для написания отчета по практике и подготовить отчет, к окончанию срока прохождения практики.

4.2.7. После завершения практики представить на кафедру по утвержденной форме дневник, отчет и характеристику, подтверждающую прохождение практики, за подписью руководителя практики от предприятия.

4.3. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

5. ДОКУМЕНТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ И ИХ ХРАНЕНИЕ

5.1. Документами, относящимися к организации и проведению практики, являются:

- база данных мест прохождения практики;
- приказ о проведении практики;
- программы практики (Приложение 1,2);
- ведомости для фиксирования результата прохождения практики;
- дневник студента по практике (Приложение 3);
- отчеты студентов о прохождении практики;
- отчеты факультетов (кафедр) о практике студентов (Приложение 5);
- договоры с предприятиями (учреждениями, организациями).

5.2. Вышеуказанные документы должны быть включены в номенклатуру дел и храниться на факультете и/или на кафедре (в учебной части филиала) в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

- 6.1. В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики и письменный отчет. Примерное содержание дневников и отчетов определяется выпускающей кафедрой..
- 6.2. По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Института одновременно с дневником, подписанным непосредственно руководителем практики от предприятия, учреждения. В нем обучающийся дает краткую характеристику места практики, своих функций и действий в организации, задач и операций, которые он выполнял.
- 6.3. По окончании практики обучающийся сдает зачет с оценкой. Сроки сдачи зачета устанавливаются календарным графиком.
- 6.4. Критерии оценивания по каждому виду практики представлены в программе практики.
- 6.5. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.
- 6.6. Оригиналы подписанных договоров на прохождение практики хранятся в УМО.
- 6.7. Оригиналы дневников и отчеты о прохождении практики хранятся на выпускающих кафедрах.

7. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

- 7.1. На обучающихся, принятых на предприятия, в учреждения или организации на должности и проходящих практику, распространяется Трудовой Кодекс РФ, они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.
 - 7.2. На обучающихся, не зачисленных на рабочие места, распространяются правила внутреннего распорядка и режим рабочего дня, действующие на предприятии.
 - 7.3. Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренным действующим законодательством для предприятий, учреждений, организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключенными Филиалом.
 - 7.4. В соответствии с требованиями ФГОС ВО Филиал обеспечивает подбор баз практик с учетом потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивает условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа к объектам инфраструктуры организаций – баз практик.
 - 7.5. При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Филиал учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.
- При наличии в контингенте инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Институте для прохождения практик могут быть созданы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом вида профессиональной деятельности и характера труда, выполняемых инвалидом и лицами с ограниченными возможностями здоровья трудовых функций