

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (АССОЦИАЦИЯ)
«КИСЛОВОДСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ»**



Утверждаю
Ректор ОО ВО (А) «КГТИ»
Б.Р. Гочияев
« 5 » / 05 / 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации и проведении практики обучающихся, осваивающих
основные профессиональные образовательные программы высшего
образования, в ОО ВО (Ассоциация)
«Кисловодский гуманитарно-технический институт»**

1. Общие положения

1.1. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее соответственно – Положение, ОПОП ВО) в ОО ВО (Ассоциация) «Кисловодский гуманитарно-технический институт» (далее – Институт), определяет порядок организации и проведения практики обучающихся (студентов), формы и способы ее проведения, а также виды практики. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383.

1.2. Программа практики разрабатывается выпускающей кафедрой, утверждается ректором Института и является составной частью ОПОП ВО, обеспечивающей реализацию федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки (специальности) высшего образования (далее по тексту – стандарт).

Программа практики включает в себя:

- наименование вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных к результатам освоения образовательной программы;
- обозначение места практики в структуре образовательной программы;
- указание продолжительности практики в неделях либо в днях;
- описание содержания практики;
- указание форм отчетности по практике;
- оценочные и методические материалы для проведения промежуточной аттестации студентов по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики; перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Программа практики может предусматривать прохождение профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и сдачу квалификационных экзаменов. В состав программы практики могут быть включены также иные сведения и материалы.

1.3. Объем практики (трудоемкость в зачетных единицах), требования к результатам освоения практики и результатам обучения в период

прохождения практики (компетенциям, знаниям, умениям, навыкам, опыту профессиональной деятельности) определяются ОПОП ВО в соответствии со стандартами и устанавливаются выпускающей кафедрой Института в образовательной программе по каждой специальности (направлению подготовки) на основе стандарта и учебного плана с учетом возможностей учебно-производственной базы Института, профильной организации (предприятия, учреждения).

2. Виды практики, формы и способы ее проведения

2.1. Виды (типы) практики и способы ее проведения (при наличии) устанавливаются в соответствии со стандартами. Видами практики обучающихся, если иное не установлено стандартами, являются:

- учебная практика;
- производственная практика, в том числе преддипломная практика.

2.2. Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;
- дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики; по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий. Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

2.3. Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Стационарная практика проводится в Институте или на базе профильных организаций (предприятий, учреждений), расположенных на территории города Кисловодска.

Выездная практика проводится вне города Кисловодска.

3. Организация практики

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

3.2. Общее руководство планированием и организацией практик по институту осуществляет проректор по учебно-методической работе.

3.3. Организация и проведение практики осуществляются на основе договоров с организациями (предприятиями, учреждениями) независимо от их организационно-правовых форм, или структурными подразделениями организаций (предприятий, учреждений), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация). Практика может быть проведена на базе Института.

3.4. При планировании практик, предусматривающих работы, для выполнения которых требуются обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся

проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н, приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н и от 5 декабря 2014 г. № 801н.

3.5. Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института.

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

3.7. Направление обучающихся на практику оформляется приказом ректора Института с указанием места прохождения практики (Институт или профильная организация) с определением руководителя практики от Института, а также вида (типа) и срока прохождения практики.

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

3.9. Руководитель практики от Института:

- составляет совместный рабочий график (план) проведения практики, являющийся частью Дневника о прохождении практики (приложение 1);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (приложение 2);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов в ходе практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

3.10. Руководитель практики от профильной организации:

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

распорядка (сведения о прохождении Инструктажа содержатся в Дневнике о прохождении практики).

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

3.12. Заведующий выпускающей кафедрой обеспечивает:

- ежегодную подготовку заявки на места проведения практики на профильных предприятиях на текущий учебный год и предоставление ее в Учебную часть Института;
- формирование проектов приказов о направлении обучающихся на практику и передачу их в Учебную часть Института не позднее, чем за месяц до начала практики в соответствии с календарным учебным графиком;
- подготовку графика руководства практикой не позднее двух недель до начала практики;
- проведение организационных собраний студентов перед началом практики;
- проведение с обучающимся целевого инструктажа по охране труда и технике безопасности перед началом практики с соответствующей записью в дневнике о прохождении инструктажа;
- подготовку и выдачу обучающимся путевок для прохождения практики в соответствии с приказом о направлении обучающихся на практику;
- подготовку программ практики и учебных изданий по организации и проведению практики;
- организацию медицинского осмотра (обследования) обучающихся перед прохождением практики в соответствии с утвержденным проректором по учебной работе графиком (при необходимости).

3.13. На факультетах (в институте) общий контроль за организацией и проведением практики возлагается на заведующего Учебной частью института. Заведующий Учебной частью института:

- контролирует: своевременность подготовки выпускающими кафедрами заявок на проведение практики на профильных предприятиях на текущий учебный год, проектов приказов о направлении обучающихся на практику, графика руководства практикой, прохождение обучающимися первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности; прохождение обучающимися практики; прохождение медицинского осмотра (обследования) обучающимися перед прохождением практики в соответствии с утвержденным графиком (при необходимости).

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

3.15. Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, выданные руководителем практики от Института; соблюдают действующие в организациях, где проходят практику, правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.16. Форма отчетности обучающихся о практике определяется программой практики.

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ректором и действует до его отмены или принятия нового Положения.

Приложение № 1
Форма
«Титульный лист отчета о прохождении практики»

ОО ВО (АССОЦИАЦИЯ)
Кисловодский гуманитарно-технический институт

Факультет _____

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ _____ **ПРАКТИКИ**

____ / ____ учебный год

Кисловодск
20 ____ г

Приложение № 2
Форма
«Дневник о прохождении практики»

ОО ВО (АССОЦИАЦИЯ)

Кисловодский гуманитарно-технический институт

Факультет _____

ДНЕВНИК

студента по _____ **практике**
(учебная, производственная)

_____/_____/_____ учебный год

Кисловодск
20 ____ **г**

ОО ВО (АССОЦИАЦИЯ)
Кисловодский гуманитарно-технический институт

Студент:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Факультет _____ курс _____ группа _____

Подпись _____

Руководитель практики от института

Звание, должность _____

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____ Согласовано _____

Руководитель практики от профильной организации

Должность, звание _____

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____ Согласовано _____

_____ полное наименование места прохождения практики (в соответствии с положением или

_____ учредительными документами)

ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности (на кафедре) провел

(должность, Ф.И.О. ответственного лица)

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись)

прошел _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

ИНСТРУКТАЖ по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности (в профильной организации) провел

(должность, Ф.И.О. ответственного лица)

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись)

прошел _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

Памятка студенту:

1. До начала прохождения практики студент обязан ознакомиться с положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования по прохождению практики.
2. Обучающиеся в период прохождения практики: выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики; соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.
3. Во время практики студент ежедневно кратко записывает всё, что им проделано за день в соответствии с программой, индивидуальным заданием, совместным рабочим графиком (планом) прохождения практики.
4. По окончании практики в установленный кафедрой срок студент должен сдать на кафедру копию договора с профильной организацией о прохождении практики, подписанные бланки индивидуального задания, дневник, отчет о прохождении практики.

ВНИМАНИЕ!

Без предъявления на кафедру подписанного бланка индивидуального задания, совместного рабочего графика (плана) проведения практики, дневник и отчет не принимаются.

Рабочий график (план) проведения практики

Сроки (продолжительность работ)	Мероприятия
	Проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности, пожарной безопасности, охране труда
	Знакомство со структурой организации и Правилами внутреннего распорядка.
	Изучение деятельности организации
	Выполнение индивидуального задания на практику
	Участие в разработке проектов документов
	Сбор материала для отчета

Согласовано:

Руководитель практики от КГТИ _____ (_____)

Руководитель практики

от профильной организации _____ (_____)

подпись, печать

Дата	Рабочие записи
Подпись руководителя практики профильной организации	

Приложение № 3
Форма
«Индивидуальное задание на практику»

ОО ВО (АССОЦИАЦИЯ)
КИСЛОВОДСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Факультет _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику
(название практики)

Студента _____ курса _____ факультета _____ отделения _____ № группы

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____

Руководитель практики от ВУЗа _____

(ф.и.о., ученая степень, звание, должность)

Содержание задания (перечень подлежащих разработке вопросов)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Планируемые результаты прохождения практики

В период прохождения практики предполагается освоение студентом следующих компетенций в соответствии с ОПОП ВО по направлению подготовки _____

Руководитель по практике от ВУЗа _____
(подпись) (ф.и.о.)

Руководитель по практике
от профильной организации _____
(печать, подпись) (ф.и.о.)

Задание принял к исполнению _____
(подпись) (ф.и.о.)