

Приложение 10
к приказу от 2 октября 2017 г.
№ 43-УМ

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Северо-Западный открытый технический университет»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «СЗТУ»



В.Л. Беляев
«2» октября 2017г.

Положение

**Об организации и проведении практик в
Автономной некоммерческой организации высшего
образования «Северо-Западный открытый
технический университет»**

Рассмотрено и одобрено
решением Ученого совета
от 28 сентября 2017 г.
протокол № 7

Санкт-Петербург, 2017

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программа магистратуры» и Уставом университета.

Настоящее Положение определяет порядок организации практик и руководства их проведением (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся), раскрывает содержание и структуру программ практик, а также требования к отчетной документации.

1. Общие положения

1.1. Практика студентов является составной частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП). Цели и объемы практики определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки (далее – ФГОС ВО) или федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее вместе – стандарты).

1.2. Практика представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке студентов.

1.3. Организация практик на всех этапах должна обеспечить формирование компетенций в соответствии стандарта.

1.4. Цели и задачи практики определяются программами практики.

1.5. Программа практики разрабатывается с учетом требований, установленных стандарта и п. 3 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

1.6. Ответственным за организацию практики студентов является заведующий выпускающей кафедрой.

2. Виды практики

2.1. Основными видами практики студентов являются: учебная, производственная, в том числе преддипломная (в соответствии с ФГОС ВО соответствующего направления подготовки), научно-исследовательская, педагогическая.

2.2. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. Учебная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях университета или на предприятиях, в учреждениях и организациях.

2.3. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Производственная практика представляет собой вид учебных занятий, предназначенных для закрепления и углубления теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса, а также приобретению практических навыков по профилю подготовки.

2.4. Преддипломная практика проводится с целью приобретения практических умений и совершенствования практических навыков, а также сбора необходимых сведений и материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

2.5. Научно-исследовательская практика проводится при реализации ОПОП подготовки магистров и является обязательным компонентом учебного процесса.

2.6. Педагогическая практика магистрантов проводится при реализации ОПОП

подготовки магистров и является обязательным компонентом учебного процесса.

Педагогическая практика проводится с целью:

- ознакомления магистра с организацией учебного процесса в вузе, структурой и функциями его учебных подразделений, директивными и нормативными документами по деятельности вуза и организации учебного процесса, проводимыми в вузе научно-методическими работами;

- выполнения задания на практику, которое должно заключаться в подготовке и проведении (под контролем руководителя) одного из видов учебных занятий, методической разработке на проведение одного из видов занятий, участии в научно-методической работе.

2.7. Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо профильной организации, расположенной на территории Санкт-Петербурга.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

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

2.8. Практики проходят дискретно по видам практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами времени для проведения теоретических занятий.

2.9. Содержание, цели, задачи и объемы каждого вида практики определяются в программах практики, которые разрабатываются выпускающими кафедрами с учетом специфики баз практик.

2.10. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.11. Заведующий выпускающей кафедрой обязан подготовить договоры с организациями, выбранными в качестве базы практики. На основании заключенных договоров указанные организации обязаны предоставлять места для прохождения практики студентам университета.

2.12. Руководитель практики от учреждения (организации, предприятия, фирмы) организует проведение практики студентов в полном соответствии с планом прохождения практики.

3. Программа практики

3.1. Основным документом по организации и проведению практики является программа практики. Программа практики обсуждается на заседании кафедры и утверждается проректором по учебно-методической работе.

3.2. Программа практики разрабатывается отдельно для каждого вида практики.

3.3. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;

- оценочные средства (фонд оценочных средств) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Кафедра может включить в состав программы практики также иные сведения и (или) материалы.

3.4. Учетными документами прохождения практики являются:

- направление на практику, куда входит отметка о выполнении практики руководителем учреждения (организациях, предприятиях, фирмах) (приложение 1);
- отзыв-характеристика;
- отчет о прохождении практики;
- дневник практики.

4. Содержание практики

4.1. Содержание практики характеризуется:

- видом практики по направлению подготовки;
- целью, задачей и особенностью каждого вида практики;
- требованиями к знаниям и умениям, а также компетенциям, которые должны быть приобретены и закреплены студентами в период практики;
- продолжительностью и сроками проведения практики в соответствии с учебными планами;
- общими требованиями, регламентирующими деятельность студента;
- общими требованиями, регламентирующими деятельность руководителя практики;
- требованиями к оформлению отчетных документов.

4.2. Основными задачами учебной практики являются:

- знакомство с основами будущей профессиональной деятельности;
- получение сведений о специфике избранного направления подготовки;
- овладение первичными профессиональными умениями.

4.3. Основными задачами производственной практики являются:

- приобретение опыта сбора и обработки практического материала;
- обеспечение преемственности и последовательность в изучении теоретического и практического материала, комплексного подхода к предмету изучения;
- овладение профессионально-практическими умениями и навыками в организации производства, а также передовыми методами труда;
- знакомство с инновационной деятельностью предприятий и учреждений (баз практики);

4.4. Основными задачами преддипломной практики являются:

- сбор, систематизация и анализ материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы;
- выполнение работ, связанных с темой выпускной квалификационной работы (ВКР) и характером профессиональной деятельности;
- выполнение индивидуальных заданий руководителя ВКР;
- обоснование целесообразности использования метода, процесса, оборудования и т. п., исследуемого в ВКР;
- технико-экономическая оценка выбранной темы;

– демонстрация высокого уровня профессионального образования и стимулирование у руководства предприятия заинтересованности в предоставлении выпускнику трудоустройства или карьерного роста на предприятии после окончания вуза.

4.5. Основными задачами научно-исследовательской практики являются:

– приобретение и развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы;

– формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранного направления подготовки;

– закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления магистерской программы;

– овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению подготовки.

4.6. Основными задачами педагогической практики являются:

– приобретение опыта педагогической работы в условиях учебного заведения;

– овладения начальными навыками педагогического мастерства.

5. Организация практики

5.1. Учебная практика может проводиться как в структурных подразделениях университета, так и в учреждениях (организациях, предприятиях, фирмах) различных форм собственности.

5.2. Производственная и преддипломная практики проводится в структурных подразделениях университета и (или) в учреждениях (организациях, предприятиях, фирмах) различной формы собственности.

5.3. Научно-исследовательская практика проводится, как правило, в учреждениях (организациях, предприятиях, фирмах) различной формы собственности. Допускается проведение практики в учебном заведении.

5.4. Педагогическая практика проводится в учебном заведении.

5.5. Сроки прохождения практик устанавливаются в соответствии с учебными планами и календарным графиком учебного процесса на учебный год.

5.6. Практики в организациях проводятся на основе договоров с предприятиями (организациями) базы практик.

5.7. Не позднее, чем за три месяца до окончания истечения срока договора с базой практики, он должен быть пролонгирован или перезаключен.

5.8. Не позднее, чем за месяц до начала практики, руководители практик и студенты закрепляются за базами практик приказом ректора по представлению заведующего выпускающей кафедрой.

5.9. Учебно-методическое руководство практикой осуществляют выпускающие кафедры. Для руководства практикой, проводимой в организациях назначается руководитель (руководители) практики от выпускающей кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

5.10. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) из числа работников профильной организации.

5.11. Руководитель практик от университета:

- составляет рабочий график(план) проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (или индивидуальном прохождении практики);

участвуют в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в университете;

- 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 к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

5.12. Руководитель практики от профильной организации:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требования охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

5.13. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план, задание) проведения практики.

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

5.15. Направление на практику оформляется приказом ректора.

5.16. Заведующий выпускающей кафедрой:

– осуществляет подбор баз практики;

– организует разработку и утверждение программ практик;

– осуществляет общее руководство практикой.

5.17. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняет индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности;

– полностью выполнить задание в соответствии с программой практики;

5.18. Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в соответствии с балльно-рейтинговой системой.

5.19. При прохождении практики в учреждениях (организациях, предприятиях, фирмах) продолжительность ежедневной работы (смены) составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет - не более 7 часов в день (ст. 94 ТК РФ).

5.20. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся и 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 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111) с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970) и от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848).

5.21. При прохождении обучающимся практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

6. Подведение итогов практики

6.1. Не позднее 2-х дней до окончания практики студенту необходимо представить руководителю практики от кафедры в ЭИОС отчет о прохождении практики, дневник и отзыв-характеристику.

6.2. Отчет по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе студентом в период практики.

6.3. Структура отчета по практике содержит следующие основные элементы:

- титульный лист (приложение 2);
- индивидуальное задание на прохождение практики (приложение 3);
- план(дневник, дорожная карта) практики (приложение 4);
- отзыв-характеристика (приложение 5);
- краткое описание учреждения (организации, предприятия, фирмы) и рабочего места;
- содержание выполненных работ;
- выводы, предложения и замечания по проделанной работе.

6.4. Промежуточная аттестация прохождения практик осуществляется в последний день прохождения практики.

6.5. Результаты практики оцениваются преподавателем в соответствии с балльно-рейтинговой системой, принятой в университете.

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Адрес места осуществления образовательной деятельности:

195027, г. Санкт-Петербург,
Якорная ул. д.9а, литера А, а/я 177
Телефон (812) 309-31-35
e-mail: decanat-sztu@nwotu.ru

от «__» _____ 201_ г. №__

НАПРАВЛЕНИЕ

на _____ практику

Студент(ка) _____

(фамилия, имя и отчество)

в соответствии с Договором от «_____» _____ 201_ г. №_____ от прохождения учебной (производственной)

_____ (наименование предприятия или организации)

с «_____» _____ 201_ г. по «_____» _____ 201_ г.

Основание: приказ АНО ВО «СЗТУ» от «_____» _____ 201_ г. №_____.

Ректор

_____ (Подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

М.П.



ОЦЕНКА ПРАКТИКИ

Студент(ка) _____

(Фамилия, имя и отчество)

за время прохождения учебной (производственной, преддипломной) практики на

_____ (наименование предприятия или организации)

выполнил(а) работы согласно заданию:

1. Изучены _____

(оборудование, технологические процессы и т.п.)

2. Самостоятельно проведено _____

(виды работ)

3. Общая оценка за практику _____

Руководитель

_____ (Подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Отчет
о результатах _____ практики

Руководитель практики

(ФИО)

Выполнил

студент группы _____

(ФИО)

Шифр _____

Санкт-Петербург
201__

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Зав.каф. _____ ФИО

“ _____ ” _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на _____ практику

Тема _____

Студенту _____

шифр _____

2. Место прохождения практики _____

3. Срок сдачи студентом отчета _____:

4. Вопросы:

а) _____

б) _____

в) _____

г) _____

5. Дата выдачи задания _____

6. Сроки прохождения практики _____

Руководитель _____ ФИО

Дневник _____ практики

Студента _____
(Ф.И.О.)

Шифр _____

1. Место прохождения практики: _____
2. Руководитель практики: _____
3. Сроки прохождения практики: «__» _____ 201_ по «__» _____ 201_ г.
4. Тема: _____

№	Мероприятия	Срок выполнения	Результат
1.			
...			

Согласовано
руководитель практики
от предприятия (организации)

_____ /Ф.И.О./

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

о результатах прохождения _____ практики
студента(ки) _____

В период с «_____» _____ 201_ г. по «_» _____ 201_ г. студент(ка)

_____ (Фамилия, имя и отчество)

проходил(а) _____ практику на

За время практики студент(ка) показал(а) следующие результаты:

1. Степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач:

2. Степень самостоятельности выполненной работы и способность практиканта к профессиональной деятельности

3. Соответствие деятельности практиканта общим требованиям, предъявляемым к сотрудникам:

4. Степень сформированности компетенций:

5. Общая оценка умения практиканта выполнять поставленные задачи:

Руководитель
практики от организации:

(должность руководителя практики)
И.О.)

(Подпись)

(Фамилия)

М.П.