

Министерство образования и науки Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**
(МИ ВлГУ)

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета МИ ВлГУ
от 26 января 2016 г. протокол №1
Председатель Ученого совета института

Н.В. Чайковская



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения практики студентов
Муромского института (филиала) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Владимирский государственный университет имени
Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»

Муром, 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения практики студентов Муромского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

1.2. Положение регулирует порядок организации, формы и способы проведения, а так же виды практики студентов всех направлений подготовки и форм обучения в Муромском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (далее – МИ ВлГУ, институт).

1.3. Практика студентов МИ ВлГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее ОПОП ВО) и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке студентов на базах практики.

1.4. Цели, задачи, виды, содержание и объемы практик определяются требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки высшего образования (далее ФГОС ВО) и примерными программами практики.

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

1.6. Трудоемкость практики определяется из расчета: 1 неделя практики = 1,5 з.е.

2. Виды, задачи и содержание практик

2.1. Основными видами практики для обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования являются: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика. Если стандартом предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, то в составе производственной практики обязательно проводится преддипломная практика.

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

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

Конкретный тип учебной и производственной практики, предусмотренный ОПОП ВО, устанавливается организацией в соответствии с ФГОС ВО.

2.4. Задачами практики является:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- практическое освоение различных форм и методов управленческой деятельности;
- овладение основами управленческой культуры и этики;
- выработка навыков самостоятельного анализа информации, работы с документами, взаимодействия с физическими и юридическими лицами;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии.

2.5. Конкретный тип учебной и производственной практик устанавливается выпускающей кафедрой. Содержание конкретного вида практики регламентируется программой практики.

2.6. Программа практики должна предусматривать:

- указание вида, практики, способа и формы (форм) ее проведения;
 - перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
 - указание места практики в структуре образовательной программы;
 - указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и в академических часах;
 - содержание практики;
 - указание форм отчетности по практике;
 - фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
 - перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
 - перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
 - описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.
- Также в программу могут быть включены иные сведения и (или) материалы.

3. Организация практики

3.1. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком ОПОП ВО.

3.2. Практика студентов проводится в федеральных, региональных и муниципальных органах представительной, исполнительной и судебной власти, на предприятиях и в организациях различных организационно-правовых форм, а также на кафедрах, в лабораториях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим персоналом. При проведении практик могут быть организованы производственные экскурсии. Они проводятся не только на предприятии, где студенты проходят практику, но и на других родственных предприятиях и организациях. Производственные экскурсии должны дать студенту общие представления об отрасли, о деятельности предприятий в целом, о технологических процессах и оборудовании, о задачах, решаемых разными структурными подразделениями.

3.3. Практика студентов, как правило, осуществляется на основе договоров между институтом и учреждениями, организациями и предприятиями независимо от их форм собственности.

3.4. Способы проведения практики: стационарная и выездная. Стационарная практика может быть организована в структурных подразделениях института или на базах практики, расположенных в г. Муроме. Выездная практика организуется на базах практики, расположенных вне г. Мурома.

3.5. 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 периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практики – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий (рассредоточено в течение семестра).

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам времени.

3.6. Проведение практики для студентов заочной формы обучения, в том числе получающих второе высшее образование, предусмотрено в соответствии с учебными планами, как правило, по основному месту работы, если их деятельность соответствует специфике направления подготовки.

3.7. Студенты, обучающиеся по договору о целевой контрактной подготовке, проходят практику в соответствии с договором.

3.8. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики институт согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

3.9. Распределение студентов по местам прохождения практики и руководитель практики от института утверждаются приказом директора института.

3.10. Перед началом практики заведующие кафедрами, руководители практик от института проводят со студентами организационные собрания.

4. Функции и обязанности сторон

4.1. Вопросы организации практики решают заведующие кафедрами совместно с руководителем учебно-производственной практики института, при взаимодействии с работодателями.

4.2. Ответственность за организацию и проведение практики возлагается на заведующего выпускающей кафедрой.

4.3. Руководитель учебно-производственной практики института:

- осуществляет подбор мест прохождения практики, совместно с заведующими кафедрами, за которыми закреплены виды практик;
- готовит договоры о прохождении практики с организациями, предприятиями;
- контролирует работу руководителей практик от кафедр;
- принимает меры по устранению недостатков в организации практики и вносит предложения по ее совершенствованию;
- контролирует отчетную документацию руководителей практики от института, составляет общий годовой отчет по итогам всех видов практик.

4.4. На местах прохождения практики организационное руководство практикой студентов осуществляют опытные специалисты, назначаемые руководителем данной организации, предприятия.

4.5. Руководитель практики от кафедры:

- участвует в разработке программы проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практики (приложение 2);

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации (не позднее, чем за месяц до начала практики);
- готовит проекты приказов о распределении студентов по местам практики;
- готовит письма – направления студентов на практику (приложение 1);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- контролирует отчетную документацию студентов по итогам практики;
- оценивает результаты прохождения практики студентами;
- составляет отчет по итогам проведения конкретного вида практики, отчитывается на заседании кафедры.

Отчет предоставляется в деканат факультета и руководителю учебно-производственной практики института в месячный срок после завершения практики (приложение 5).

4.6. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места студентам;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

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

4.8. Студент при прохождении практики обязан:

- посетить организационное собрание, проводимое на кафедре, получить направление на место прохождения практики, индивидуальное задание;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации, предприятия;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- проявлять инициативу в решении поставленных по практике задач и применять полученные теоретические знания и навыки.
- представить письменный отчет и отчитаться за прохождение практики не позднее 10 дней после ее окончания.

5. Подведение итогов практики

5.1. По окончании практики студентом составляется отчет о прохождении практики, который отражает выполнение индивидуального задания, поручений, полученных от руководителя практики. Отчет должен содержать анализ деятельности профильной организации, выводы о полученных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в институте.

5.2. Основными документами отчетности по практике являются:

- письменный отчет (к отчету прилагается индивидуальное задание);
- дневник практики с заключением руководителя о работе студента за период практики (приложение 3);

- оценочный лист прохождения практики (приложение 4).

5.3. Форма контроля прохождения практики - зачет или дифференцированный зачет (устанавливается учебным планом с учетом требований ФГОС ВО). При оценке итогов работы студента во время практики основными показателями являются сформированные компетенции.

5.4. Итоги практики обсуждаются на заседаниях кафедр, советах факультетов и ученом совете института.

5.5. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

5.6. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом ВлГУ и Положением МИ ВлГУ.

6. Материальное обеспечение

6.1. В период прохождения практики за студентами-стипендиатами сохраняется право на получение стипендии.

6.2. При проведении выездных производственных практик обучающихся порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, устанавливаются локальным нормативным актом института.

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения Ученым советом института.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в соответствии с Уставом ВлГУ.

Министерство образования и науки
Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
**«Владимирский государственный
университет
имени Александра Григорьевича и
Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**
602264, г. Муром, Владимирская обл.,
ул. Орловская, 23, тел.: (49234) 7-71-01
Факс: (49234) 7-71-28
E-mail: Oid@Mivlgu.ru
Internet: <http://www.Mivlgu.ru>

Предприятие (организация)
руководителю
Ф.И.О.
адрес _____

№ _____
на № _____ от _____

В соответствии с заключенным договором на организацию практик МИ ВлГУ направляет нижеперечисленных студентов _____ курса, направления подготовки _____ (код, наименование) для прохождения _____ практики (название практики) с _____ по _____:

- 1.
- 2.
- 3.

Зам. директора по УР

Д.Е. Андрианов

Исполнитель:
Зав. кафедрой _____ И.О.Фамилия.
Тел. (49234) _____

Министерство образования и науки
Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
**«Владимирский государственный
университет
имени Александра Григорьевича и
Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**
602264, г. Муром, Владимирская обл.,
ул. Орловская, 23, тел.: (49234) 7-71-01
Факс: (49234) 7-71-28
E-mail: Oid@Mivlgu.ru
Internet: <http://www.Mivlgu.ru>

Предприятие (организация)

руководителю

Ф.И.О.

адрес _____

№ _____

на № _____ от _____

В соответствии с вашим ходатайством МИ ВлГУ направляет _____
_____ (Ф.И.О. студента), студента _____ курса направления
подготовки _____,
(код, наименование)
для прохождения _____ практики
(название практики)
с _____ по _____ на безвозмездной основе.

Просим назначить руководителя практики из числа ведущих специалистов
предприятия (учреждения, организации).

Зам. директора по УР

Д.Е. Андрианов

Исполнитель:

Зав. кафедрой _____ И.О.Фамилия.

Тел. (49234) _____

Министерство образования и науки Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
**«Владимирский государственный университет
 имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**
 (МИ ВлГУ)

Факультет _____
 Кафедра _____

«УТВЕРЖДАЮ»
 Зав. кафедрой _____
 « ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику

студенту _____
 (фамилия, имя, отчество)

_____ курса, направления подготовки _____

группы _____

Место прохождения практики _____

Сроки практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

За время прохождения практики необходимо:

1. Изучить вопросы, предусмотренные программой по всем разделам. _____

Дата сдачи завершеного отчета по практике « ____ » _____ 20__ г.

Задание выдал:

Руководитель от института _____ « ____ » _____
 _____ 20__ г.
 (подпись, Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель от предприятия (организации) _____ « ____ » _____
 _____ 20__ г.
 (подпись, Ф.И.О.)

Задание принял:

Студент _____ « ____ » _____
 20__ г.
 (подпись, Ф.И.О.)

Примечание: задание должно быть приложено к отчету по практике (вторым листом после титульного листа)

Приложение 3

Министерство образования и науки Российской Федерации

Муромский институт (филиал)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**

Факультет _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК

практики

Студента _____
(фамилия)

(имя, отчество)

Курс _____ *Группа* _____

Направление подготовки _____

Муром
Прохождение практики

1. Место практики

_____ (наименование предприятия (организации))

2. Сроки практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

3. Руководитель практики от института

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от предприятия (организации)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

4. Прибыл на место практики

_____ (дата)

МП

Подпись _____

5. Назначен

_____ (место, должность)

и приступил к работе

_____ (дата)

6. Откомандирован в МИ ВлГУ

_____ (дата)

МП

Подпись _____

Индивидуальное задание студенту на период практики оформляется руководителем практики и выдается с дневником

Руководитель практики от института _____
(подпись)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____
(подпись)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения _____ практики по направлению
подготовки _____

Наименование предприятия (организации) _____

Студент _____ Факультет _____
(Фамилия, И., О.)

Группа _____ Курс _____ Кафедра _____

Оценочный материал

ОБЩАЯ ОЦЕНКА <i>(отмечается руководителем практики от предприятия (организации) знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)</i>			Оценка			
			5	4	3	2
1		Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2		Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3		Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4		Инициативность				
5		Оценка трудовой дисциплины				
6		Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий				
№ по ФГОС		СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ <i>(отмечаются руководителем практики от института знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)</i>	Оценка			
			5	4	3	2
Общек ульту- рные	(ОК-__)	Способность к _____.				
	(ОК-__)	Владение _____.				
Общепр о- фессио- нальные	(ОПК-__)	Способность использовать _____.				
	(ОПК-__)					
Про- фессио- нальн ые	(ПК-__)	Способность _____.				
	(ПК-__)	Готовность _____.				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (определяется средним значением оценок по всем пунктам)						

Замечания и пожелания _____

Руководитель практики
от института _____

Руководитель практики
от предприятия (организации) _____
(число и подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**
(МИ ВлГУ)

О Т Ч Е Т

**о прохождении практики студентов в _____
учебном году**

Факультет _____

Кафедра _____

Курс _____

Группа _____

Направление подготовки _____

Вид (тип) практики _____

Сроки проведения практики _____

--	--	--	--

4. Ход практики

Теоретические занятия, экскурсии и т.д. (количество часов)	Кто проводил (должность, фамилия и инициалы)

5. Методическое обеспечение, использованное при проведении практики
(рабочие программы, указания, руководства: наименование, год издания)

6. Мероприятия по оказанию помощи предприятию преподавателями ВУЗа

7. Отзыв руководителя практики о соответствии предприятия (организации) профилю направления подготовки, предложения по совершенствованию организации практики

8. Случаи нарушения трудовой дисциплины

9. Количество замечаний и взысканий по итогам практики

10. Участие студентов в НИР

11. Итоги практики

Количество студентов в группе	Получили оценки (всего)	Отлично	Хорошо	Удовл.	Не защит.	Дополнительные сведения

12. Заключение заведующего кафедрой о практике студентов

_____ курса и оценка работы руководителей практики от кафедры _____

Заведующий кафедрой _____

« _____ » _____ Г.,

13. Заключение декана факультета о практике _____

Декан факультета _____

« _____ » _____ Г.

Отчет сдан руководителю УПП «_____» _____

г.

Отчет составляется по каждой учебной группе