


Приложение №1
к Приказу № 00077-Д/02/12
от «19» мая 2017 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ТУЧКОВСКИЙ ФИЛИАЛ МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА


СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого
совета филиала

 / К.А.Сергачев

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

 О.М.Павлосюк



А.В. Борисов

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении практик обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в Тучковском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет»

Рассмотрено на заседании общего собрания работников филиала

« 18 » 05 _____ 2017 г.

Протокол № 2 _____

Тучково
2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с соответствием с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», 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», уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – университет), положением о Тучковском филиале Московского политехнического университета (далее – филиал), иными локальными актами университета и филиала.

1.2. 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.

1.3. Практика обучающихся 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).

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

1.5. Организация практик на всех этапах должна обеспечить формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО.

1.6. Цели и задачи практики определяются программами практики.

1.7. Программа практики разрабатывается с учетом требований, установленных стандартом и пунктом 3 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

2. Виды практики

2.1. Основными видами практики обучающихся являются: учебная, производственная, в том числе преддипломная (в соответствии с ФГОС ВО соответствующего направления подготовки).

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 филиала 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 приобретения 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. Способы проведения практики: стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится в филиале либо профильной организации, расположенной на территории р.п. Тучково Московской области. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен филиал.

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.

2.6. 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.

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

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

2.9. Заведующий центром по работе со студентами обязан подготовить договоры с организациями, выбранными в качестве базы практики. На основании заключенных договоров указанные организации обязаны предоставлять места для прохождения практики обучающимися филиала.

2.10. Руководитель практики от учреждения (организации, предприятия, фирмы) организует проведение практики обучающихся 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 комиссии образовательной программы и утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной 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.
иные сведения и (или) материалы.

3.4. Учетными документами прохождения практики являются:
направление на практику, с отметкой о выполнении практики руководителем учреждения (организациях, предприятиях, фирмах);
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 обучающимися в период практики;
продолжительностью и сроками проведения практики в соответствии с учебными планами;
общими требованиями, регламентирующими деятельность обучающегося;
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 и характером профессиональной деятельности;
выполнение индивидуальных заданий руководителя выпускной квалификационной работы;
обоснование целесообразности использования метода, процесса, оборудования и т.п., исследуемого в выпускной квалификационной работе;
техничко-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.

5. Организация практики

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

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

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

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

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

5.6. Не позднее, чем за месяц до начала практики, руководители практик и обучающиеся закрепляются за базами практик приказом директора филиала по представлению руководителя образовательной программы.

5.7. Учебно-методическое руководство практикой осуществляет комиссия образовательной программы. Для руководства практикой, проводимой в организациях назначается руководитель (руководители) практики от филиала из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

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

5.9. Руководитель практик от филиала:
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 филиале;

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.

5.10. 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 требованиям охраны труда;

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

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

5.12. 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.

5.13. Направление на практику оформляется приказом директора филиала.

5.14. Руководитель образовательной программы:

осуществляет подбор баз практики;

организует разработку и утверждение программ практик;

осуществляет общее руководство практикой.

5.15. Обучающиеся в период прохождения практики:

выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;

полностью выполняют задание в соответствии с программой практики.

5.16. При прохождении практики в учреждениях (организациях, предприятиях, фирмах) продолжительность ежедневной работы (смены) составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 7 часов в день (статья 94 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.17. 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 03 июля 2013 г., регистрационный №28970) и от 05 декабря 2014 г. №801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03 февраля 2015 г., регистрационный №35848).

5.18. 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 двух дней до окончания практики студенту необходимо представить руководителю практики от филиала отчет о прохождении практики, дневник и отзыв-характеристику.

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

6.3. Структура отчета по практике содержит следующие основные элементы:

титульный лист;

индивидуальное задание на прохождение практики;

план (дневник, дорожная карта) практики;

отзыв-характеристика;

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 руководителем практики от филиала.