



Частное учреждение высшего образования
«Высшая школа предпринимательства (институт)»
(ЧУВО «ВШП»)

Положение об организации проведения практической подготовки

ПРИНЯТО

Протокол заседания ученого
совета ЧУВО «ВШП»

№ 01 от «30» августа 2024 г.



Документ подписан электронной цифровой подписью
VSHR EDS GEN 1, уникальный ключ документа:

8F30-29EE-EB2F-GNI5

Организация: ЧУВО «ВШП», ИНН 6903013604
Дата подписания: 30.08.2024
Подписал: Аллабян М.Г.

Тверь, 2024

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящее Положение об организации проведения практической подготовки (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами и определяет общие требования к организации проведения практической подготовки обучающихся (далее — практическая подготовка) Частного учреждения высшего образования «Высшая школа предпринимательства (институт)» (далее — образовательная организация) по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.
- 1.2.** Практическая подготовка — форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.
- 1.3.** Освобождение обучающихся от прохождения практической подготовки не допускается.
- 1.4.** Ответственными за организацию практической подготовки обучающихся являются структурные подразделения образовательной организации, обеспечивающие реализацию соответствующего уровня профессионального образования совместно с кафедрами образовательной организации.
- 1.5.** Практическая подготовка может быть организована: непосредственно в образовательной организации, в том числе в структурных подразделениях, предназначенных для проведения практической подготовки (кафедры, институты, управления, центры, отделы и т.д.); в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее — профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.
- 1.6.** Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована при реализации практики, иных компонентов образовательных программ, реализуемых образовательной организацией, и устанавливается рабочими программами практики и иных компонентов образовательных программ.
- 1.7.** Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
- 1.8.** Виды (типы) практики и способы ее проведения определены реализуемыми образовательными программами, разработанными в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

1.9. Местом проведения практической подготовки могут быть профильные организации: саморегулируемые организации; юридические лица различных организационно-правовых форм и форм собственности; иные организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы и позволяет выполнить обучающемуся индивидуальное задание руководителя по практической подготовке от образовательной организации.

Выбор места проведения практической подготовки согласовывается обучающимся с руководителем по практической подготовке от образовательной организации и оформляется соответствующим заявлением установленной формы. Место проведения практической подготовки указывается в приказе о направлении обучающегося на практику.

За 10 рабочих дней до начала проведения практической подготовки в профильной организации руководителем по практической подготовке от образовательной организации и руководителем по практической подготовке от профильной организации составляется рабочий график (план) проведения практики.

Организация проведения практической подготовки обучающихся по договорам о целевом обучении осуществляется в соответствии с условиями договоров о целевом обучении, договоров о практической подготовке и по согласованию с организацией-заказчиком.

1.10. При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации или образовательной организации, требования охраны труда и техники безопасности.

1.11. При наличии в профильной организации или в образовательной организации (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

1.12. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя по практической подготовке от образовательной организации.

Если непосредственная профессиональная деятельность обучающегося, совмещающего обучение с трудовой деятельностью, не соответствует требованиям к содержанию практики, он вправе проходить все виды практики в организации по месту своей работы в подразделениях организации, деятельность которых соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя по практической подготовке от образовательной организации.

Прохождение практики по месту профессиональной деятельности согласовывается с руководителем по практической подготовке от образовательной организации и оформляется заявлением установленной формы с прилагаемыми к нему документами (договор о практической подготовке обучающихся между образовательной организацией и организацией, копия трудовой книжки, копия трудового договора, копия служебного удостоверения, копия должностной инструкции и (или) гражданско-правового договора).

- 1.13.** Допускается прохождение практики в профильных организациях, расположенных на территории других субъектов Российской Федерации, на основании заявления обучающегося установленной формы.
В исключительных случаях на основании заявления обучающегося установленной формы допускается прохождение практики в профильных организациях, расположенных на территории иностранных государств.
- 1.14.** В особых случаях при наличии уважительных причин и подтверждающих документов, возможно прохождение практики в нескольких профильных организациях. В таком случае обучающийся представляет отчетные материалы по практике, рабочий график (план) проведения практики и характеристику от каждой профильной организации.
- 1.15.** При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся 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 № 302н.
- 1.16.** Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.
Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья допускается прохождение всех видов практик в форме сбора материалов в библиотечных фондах. Характеристику о прохождении практики обучающемуся в этом случае выдает руководитель по практической подготовке от образовательной организации.
- 1.17.** Объем практической подготовки в зачетных единицах либо академических часах и ее продолжительность в неделях, сроки проведения устанавливаются учебными планами и календарными учебными графиками образовательных программ.
Направление обучающихся на практику оформляется приказом ректора образовательной организации с указанием вида (типа) практики, места прохождения практики, объема и продолжительности практики, сроков проведения практики, а также ФИО, должности руководителя.
В исключительных случаях при наличии уважительных причин и подтверждающих документов возможно прохождение практики в сроки, не предусмотренные календарным учебным графиком, на основании заявления обучающегося об изменении сроков прохождения практики. Заявление рассматривается проректором по учебной работе.
Изменение сроков прохождения практики оформляется приказом ректора образовательной организации на основании решения проректора по учебной работе.
- 1.18.** Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики составляет:
- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет — 7 часов, не более 35 часов в неделю;
 - в возрасте от 18 лет и старше — 8 часов, не более 40 часов в неделю;
 - для лиц, являющихся инвалидами I или II группы — 7 часов, не более 35 часов в неделю.
- 1.19.** В целях обеспечения своевременного и качественного прохождения практической подготовки

обучающийся вправе получать информацию об организациях, предоставляющих места практической подготовки, а после прохождения практики обратиться в образовательную организацию и оставить отзыв об организации практики в профильной организации в целях повышения эффективности практической подготовки обучающихся.

2. Порядок проведения практики обучающихся, осваивающих программы бакалавриата

2.1. Разработка программ практики обучающихся по программам бакалавриата (далее — программам) осуществляется выпускающей кафедрой образовательной организации.

2.2. Установлены следующие виды практики по образовательным программам: учебная практика, производственная практика, если иное не предусмотрено ФГОС. Конкретные виды (типы) практик устанавливаются образовательной программой.

2.3. В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации проведения практики ответственный:

- разрабатывает локальные нормативные акты образовательной организации по вопросам организации проведения практики;
- обеспечивает размещение информации о видах практики, местах прохождения практики, порядке прохождения практики, а также форм заявлений и типовых форм договоров о практической подготовке обучающихся на информационных площадках образовательной организации;
- ведет переговоры и организует переписку с профильными организациями по вопросам организации проведения практики обучающихся, формирует перечень профильных организаций для проведения практики;
- осуществляет подготовку проектов договоров для последующего их подписания с профильными организациями для проведения практики обучающихся;
- организует и проводит совместно с деканатами перед практикой собрания для обучающихся по вопросам организации и прохождения практики;
- участвует совместно с руководителем по практической подготовке от образовательной организации в распределении обучающихся по местам проведения практики;
- оформляет и выдает обучающимся официальные письма — направления на практику;
- консультирует обучающихся и руководителей по практической подготовке по вопросам организации проведения практики;
- при необходимости консультирует профильные организации о порядке проведения практики обучающихся.

2.4. В целях обеспечения своевременной и качественной организации практики образовательная организация:

- издает приказы о направлении обучающихся на практику с указанием вида (типа) практики, формы и способа проведения практики, сроков прохождения практики, объема практики в зачетных единицах и академических часах, продолжительности в неделях, места проведения практики и закрепления каждого обучающегося за руководителем по практической подготовке;
- информирует обучающихся о сроках проведения практики в соответствии с календарным учебным графиком и порядке ее прохождения;

- информирует обучающихся о закрепленных за группами руководителей по практической подготовке от образовательной организации;
- оказывает помощь в проведении организационных собраний по практике, доводит до сведения обучающихся образовательной организации информацию о дате, времени и месте проведения собрания по вопросам организации проведения практики;
- информирует обучающихся о расписании консультаций (занятий) по практике и расписании промежуточной аттестации по практике;
- обеспечивает регистрацию отчетных материалов по практике обучающихся, создает ведомости промежуточной аттестации для защиты отчетных материалов по практике;
- обеспечивает хранение в личном деле обучающегося отчетных материалов по практике, совместного рабочего графика (плана) проведения практики, характеристики с места прохождения практики и отзыва руководителя по практической подготовке от образовательной организации.

2.5. В целях обеспечения своевременной и качественной организации проведения практики руководитель практической подготовки от образовательной организации:

- утверждает место прохождения практики в соответствии с профилем осваиваемой обучающимся образовательной программы;
- разрабатывает и обновляет индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в соответствии с рабочей программой практики;
- до начала практики проводит консультации (занятия) по вопросам организации проведения практики, на которых конкретизирует задачи практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ, оказывает методическую помощь обучающимся при выборе места прохождения практики, согласовывает место прохождения практики;
- выдает обучающемуся, выходящему на практику, оформленное на бумажном носителе индивидуальное задание для прохождения практики;
- составляет с руководителем по практической подготовке от профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики, разъясняет требования к объему и содержанию отчетных материалов по практике, подготовке и порядку проведения промежуточной аттестации по практике;
- разъясняет обучающимся требования защиты персональных данных, государственной, служебной, налоговой, коммерческой, банковской тайны и иных тайн, которые могут стать известны при проведении практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- осуществляет взаимодействие с руководителем по практической подготовке от профильной организации обучающегося и контроль за соблюдением дисциплины обучающегося во время прохождения практики;
- осуществляет проверку отчетных материалов по практике, готовит отзыв руководителя по практической подготовке;

- обеспечивает проведение промежуточной аттестации по практике обучающегося по результатам прохождения практики;
 - изучает и обобщает отчетность обучающихся по результатам прохождения практики и представляет на кафедре информацию о проблемах и сложностях, с которыми сталкиваются обучающиеся при прохождении практики.
- 2.6.** В целях обеспечения своевременного проведения практики и выполнения индивидуального задания руководителя по практической подготовке, обучающийся обязан в установленные сроки до начала прохождения практики в профильной организации:
- являться на консультации (занятия) и собрания по практике; ознакомиться с информацией о закреплённом за группой руководителем по практической подготовке от образовательной организации, с рабочей программой практики, списком профильных организаций, предоставляющих места проведения практики, размещённым на информационных площадках образовательной организации;
 - выбрать место проведения практики и согласовать его с руководителем по практической подготовке от образовательной организации;
 - представить не позднее 30 дней до начала прохождения практики заполненное печатным шрифтом и подписанное руководителем по практической подготовке от образовательной организации заявление о направлении на практику установленной формы, а также согласие на обработку персональных данных. При прохождении практики в профильной организации, не включённой в перечень, рекомендованных образовательной организацией, к заявлению прилагается подписанный со стороны организации в двух экземплярах договор о практической подготовке;
 - при необходимости по устному запросу представить письмо от имени профильной организации о предоставлении обучающемуся возможности прохождения практики.
 - получить у руководителя по практической подготовке от образовательной организации индивидуальное задание на практику и рабочий график (план) проведения практики;
 - при необходимости до начала проведения практики получить официальное письмо-направление на практику.
- 2.7.** В целях обеспечения выполнения индивидуального задания руководителя по практической подготовке обучающийся обязан в период проведения практики в организации:
- проходить практику по месту и в сроки, установленные приказом о направлении на практику;
 - посещать, предусмотренные рабочей программой практики занятия;
 - во время прохождения практики выполнять задания, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием руководителя по практической подготовке от образовательной организации, а также задания руководителя по практической подготовке от профильной организации в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики;
 - самостоятельно оформлять отчетные материалы по практике в соответствии с рабочей программой практики, индивидуальным заданием руководителя по практической подготовке от образовательной организации;
 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
 - не разглашать полученную в период прохождения практики информацию, являющуюся государственной, служебной, коммерческой, налоговой, банковской и иной тайной;

- не разглашать персональные данные, которые стали известны обучающемуся в период прохождения практики, в том числе при подготовке отчетных материалов по практике;
- соблюдать в период практики правила деловой этики и этикета, а также требования, предъявляемые к внешнему виду работников профильной организации, в которой проводится практика;
- подписать отчетные материалы по практике и получить характеристику о результатах прохождения практики у руководителя по практической подготовке в профильной организации или непосредственно от руководителя профильной организации (структурного подразделения профильной организации). Отчетные материалы по практике и характеристика с места прохождения практики должны быть заверены печатью организации. Если у организации нет печати, характеристика должна быть оформлена на фирменном бланке профильной организации;
- в случае неявки в организацию для прохождения практики уведомить руководителя по практической подготовке от образовательной организации, о неявке на практику и причинах неявки.

2.8. В целях обеспечения выполнения индивидуального задания руководителя по практической подготовке, обучающийся обязан по окончании прохождения практики в профильной организации:

- представить в образовательную организацию для регистрации отчетные материалы по практике, рабочий график (план) проведения практики и характеристику с места прохождения практики в срок, установленный приказом о направлении на практику. Состав и требования к оформлению отчетных материалов определяются соответствующей программой практики;
- после проверки отчетных материалов руководителем по практической подготовке от образовательной организации устранить замечания, изложенные в отзыве при необходимости;
- в соответствии с расписанием явиться на промежуточную аттестацию по практике;
- после промежуточной аттестации по практике представить отчетные материалы по практике, совместный рабочий график (план) проведения практики, характеристику, отзыв руководителя по практической подготовке инспектору образовательной организации.

2.9. Руководитель по практической подготовке от образовательной организации в установленные сроки проверяет переданные отчетные материалы по практике и оформляет отзыв руководителя по практической подготовке. В отзыве руководителя по практической подготовке от образовательной организации указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, овладение навыками поиска и обобщения информации, выводы по итогам прохождения практики обучающимся, оформление отчетных материалов.

По итогам проверки отчетных материалов по практике руководитель по практической подготовке от образовательной организации в отзыве определяет решение о допуске или не допуске обучающегося к промежуточной аттестации.

2.10. Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем по практической подготовке от образовательной организации. В проведении аттестации могут принимать

участие представители иных организаций-работодателей и руководители по практической подготовке от профильных организаций, где обучающиеся проходили практику.

Промежуточная аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике.

Конкретные формы проведения промежуточной аттестации по практике определяются программой практики.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

- 2.11. Рабочий график (план) проведения практики, характеристика с места прохождения практики и отзыв руководителя по практической подготовке от образовательной организации прикладываются к отчету обучающегося.

3. Порядок проведения практики обучающихся, осваивающих программы магистратуры

- 3.1. Разработка рабочих программ практики обеспечивается руководителями программ магистратуры.

- 3.2. В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации проведения практики ответственный:

- разрабатывает локальные нормативные акты образовательной организации по вопросам организации проведения практики;
- обеспечивает размещение информации о видах практики, местах прохождения практики, порядке прохождения практики, а также форм заявлений и типовых форм договоров о практической подготовке обучающихся на информационных площадках образовательной организации;
- ведет переговоры и организует переписку с профильными организациями по вопросам организации проведения практики обучающихся, формирует перечень профильных организаций для проведения практики;
- осуществляет подготовку проектов договоров для последующего их подписания с профильными организациями для проведения практики обучающихся;
- организует и проводит совместно с институтами перед практикой собрания для обучающихся по вопросам организации проведения практики;
- участвует совместно с руководителем по практической подготовке от образовательной организации в распределении обучающихся по местам проведения практики;
- оформляет и выдает обучающимся официальные письма — направления на практику;
- консультирует обучающихся и руководителей по практической подготовке по вопросам организации проведения практики;
- при необходимости консультирует профильные организации о порядке проведения практики обучающихся.

- 3.3. В целях обеспечения своевременной и качественной организации практики образовательная организация:

- издает приказы о направлении обучающихся на практику с указанием вида (типа) практики,

формы и способа проведения практики, сроков прохождения практики, объема практики в зачетных единицах и академических часах, продолжительности в неделях, мест проведения практики и закрепления каждого обучающегося за руководителем практической подготовки;

- по запросу представляет списки обучающихся с указанием необходимых для прохождения практики данных;
- информирует обучающихся о сроках проведения практики в соответствии с календарным учебным графиком и порядке ее прохождения;
- оказывает помощь в проведении организационных собраний по практике, доводит до сведения обучающихся образовательной организации информацию о дате, времени и месте проведения собрания по практике;
- информирует обучающихся о периоде проведения промежуточной аттестации по практике;
- обеспечивает регистрацию отчетных материалов по практике обучающихся, обеспечивает проведение промежуточной аттестации по практике обучающегося по результатам прохождения практики;
- изучает и обобщает отчетность обучающихся по результатам прохождения практики и представляет на кафедру информацию о проблемах и сложностях, с которыми сталкиваются обучающиеся при прохождении практики.

3.4. В целях обеспечения своевременного прохождения практики и выполнения индивидуального задания руководителя по практической подготовке от образовательной организации, обучающийся обязан в установленные сроки до начала проведения практики в профильной организации:

- являться на консультации (занятия) и собрания по практике; ознакомиться с программой практики, списком профильных организаций, предоставляющих места проведения практики, размещенным на информационных площадках образовательной организации;
- выбрать место проведения практики и согласовать его с руководителем по практической подготовке от образовательной организации;
- представить не позднее 30 дней до начала прохождения практики в Центр заполненное печатным шрифтом и подписанное руководителем по практической подготовке заявление о направлении на практику установленной формы, а также согласие на обработку персональных данных. При прохождении практики в профильной организации, не включенной в перечень, рекомендованных образовательной организацией, к заявлению прилагается подписанный со стороны организации в двух экземплярах договор о практической подготовке;
- при необходимости по устному запросу представить письмо от имени профильной организации о предоставлении обучающемуся возможности прохождения практики;
- получить у руководителя по практической подготовке индивидуальное задание на практику и рабочий график (план) проведения практики;
- при необходимости до начала прохождения практики получить в Центре официальное письмо-направление на практику.

3.5. В целях обеспечения выполнения индивидуального задания руководителя по практической подготовке обучающийся обязан в период прохождения практики в организации:

- проходить практику по месту и в сроки, установленные приказом о направлении на практику;
- посещать занятия по практике, если это предусмотрено программой практики;

- во время прохождения практики выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием руководителя по практической подготовке от образовательной организации, а также задания руководителя по практической подготовке от профильной организации в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики;
 - самостоятельно оформлять отчетные материалы по практике в соответствии с рабочей программой практики, индивидуальным заданием руководителя по практической подготовке от образовательной организации;
 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
 - не разглашать полученную в период проведения практики информацию, являющуюся государственной, служебной, коммерческой, налоговой, банковской и иной тайной;
 - не разглашать персональные данные, которые стали известны обучающемуся в период прохождения практики, в том числе при подготовке отчетных материалов по практике;
 - соблюдать в период проведения практики правила деловой этики и этикета, а также требования, предъявляемые к внешнему виду работников профильной организации, в которой проходит практика;
 - подписать отчетные материалы по практике и получить характеристику о результатах прохождения практики у руководителя по практической подготовке в профильной организации или непосредственно от руководителя профильной организации (структурного подразделения). Отчетные материалы по практике и характеристика с места прохождения практики должны быть заверены печатью организации. Если у организации нет печати, характеристика должна быть оформлена на фирменном бланке профильной организации;
 - в случае неявки в организацию для прохождения практики уведомить руководителя по практической подготовке от образовательной организации о неявке на практику и причинах неявки.
- 3.6.** В целях обеспечения выполнения индивидуального задания руководителя по практической подготовке от образовательной организации, обучающийся обязан по окончании прохождения практики в профильной организации:
- представить в образовательную организацию для регистрации отчетные материалы по практике, рабочий график (план) проведения практики и характеристику с места прохождения практики в срок, установленный приказом о направлении на практику. Состав и требования к оформлению отчетных материалов определяются соответствующей программой практики;
 - после проверки отчетных материалов руководителем по практической подготовке от образовательной организации устранить замечания, изложенные в отзыве при необходимости;
 - в соответствии с расписанием явиться на промежуточную аттестацию по
 - практике;
 - после промежуточной аттестации по практике представить отчетные материалы по практике, совместный рабочий график (план) проведения практики, характеристику, отзыв руководителя по практической подготовке инспектору образовательной организации.
- 3.7.** Руководитель по практической подготовке от образовательной организации в установленные сроки проверяет переданные отчетные материалы по практике и оформляет отзыв

руководителя по практической подготовке от образовательной организации. В отзыве руководителя по практической подготовке от образовательной организации указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, овладение навыками поиска и обобщения информации, выводы по итогам прохождения практики обучающимся, оформление отчетных материалов.

По итогам проверки отчетных материалов по практике руководитель по практической подготовке от образовательной организации в отзыве определяет решение о допуске или не допуске обучающегося к промежуточной аттестации.

- 3.8.** Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем по практической подготовке от образовательной организации. В проведении промежуточной аттестации по практике могут принимать участие руководители по практической подготовке от профильных организаций и представители иных организаций-работодателей.

Промежуточная аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике.

Конкретные формы проведения промежуточной аттестации по практике определяются рабочей программой практики.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

- 3.9.** Рабочий график (план) проведения практики, характеристика с места прохождения практики и отзыв руководителя по практической подготовке от образовательной организации прикладываются к отчету обучающегося.

4. Особенности организации проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования

- 4.1.** Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации программы предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики, если иное не предусмотрено ФГОС СПО.

Учебная практика и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей основных профессиональных образовательных программ

высшего образования (далее — ОПОП ВО) по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП ВО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (далее — ФГОС ВО) по специальности.

Преддипломная практика (при наличии в ФГОС ВО) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

- 4.2. Разработка рабочих программ практики обучающихся по программам осуществляется соответствующим структурным подразделением образовательной организации.
- 4.3. Практика проводится на основании утвержденных рабочих программ учебной практики и производственной практики, которые являются составной частью ОПОП ВО.
- 4.4. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает: последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; связь практики с теоретическим обучением.
- 4.5. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП ВО (далее — профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практики.
Содержание этапов практики направлено на обеспечение обоснованной последовательности формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
- 4.6. Учебная и производственная практики проводятся в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров о практической подготовке (далее — договоры с организациями).
- 4.7. Образовательная организация:
 - планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП ВО с учетом договоров с организациями;
 - заключает договоры с организациями; разрабатывает и согласовывает с организациями рабочие программы практики, содержание и планируемые результаты практики; осуществляет руководство практикой;
 - контролирует реализацию рабочей программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;
 - формирует группы в случае применения групповых форм проведения

- практики;
 - определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
 - разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.
- 4.8. Принимающие организации:**
- заключают договоры о практической подготовке;
 - согласовывают рабочие программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
 - предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей по практической подготовке от организации;
 - участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
 - участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
 - при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
 - обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
 - проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- 4.9.** Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией на основании учебного плана и календарного учебного графика.
- 4.10.** Направление на практику оформляется приказом ректором образовательной организации с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида практики и сроков прохождения практики.
- 4.10.** Организацию и руководство учебной и производственной практикой осуществляют руководители по практической подготовке от образовательной организации и от организации.
- 4.11.** Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми образовательной организацией.
По результатам практики руководителями по практической подготовке от организации и от института формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.
- 4.12.** В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики составляется отчет, который утверждается организацией.
В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет установленные программой приложения, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.
- 4.13.** Аттестация по итогам учебной и производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.
- 4.14.** Практика является завершающим этапом освоения профессиональных модулей по виду

профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей по практической подготовке от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику, изложенным в дневнике.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

4.15. Обучающиеся, осваивающие ОПОП ВО, в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные рабочими программами практики; соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.