

ФИЛИАЛ АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО  
УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА» В ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор филиала  
АНО ВО «Московский институт  
государственного управления и права»  
в Псковской области

  
С.А. Смирнов  
«21» марта 2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке проведения практики студентов бакалавриата в филиале  
АНО ВО «Московский институт государственного управления и  
права» в Псковской области

Рассмотрено и одобрено  
на заседании Совета филиала,  
протокол № 4 от «13» марта 2018 года

г. Псков

2018 г.

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения практики студентов бакалавриата и магистратуры, обучающихся в филиале АНО ВО «Московский институт государственного управления и права» в Псковской области (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», федеральным законом от 22.08.1996 №125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 №7, Положением о порядке проведения практики обучающихся в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, утвержденном приказом Министерства образования Российской Федерации от 25.03.2003г. №1154, федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее по тексту - ФГОС ВПО) по направлениям подготовки, Уставом АНО ВО «Московский институт государственного управления и права», Положением о Филиале АНО ВО «Московский институт государственного управления и права в Псковской области (далее по тексту - Филиал).

1.2. Практика обучающихся по квалификации бакалавр Филиала является обязательным разделом основной образовательной программы высшего профессионального образования (далее по тексту - ООП) и проводится в соответствии с ФГОС ВО, утвержденными учебными планами и графиками учебного процесса в целях приобретения и закрепления необходимых общекультурных и профессиональных компетенций, навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения. Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

1.3. Общая продолжительность, виды практики, приобретаемые в ходе практики компетенции определяются ФГОС ВО по направлениям подготовки, ООП Института, разработанными на их основе, и базовыми учебными планами.

1.4. Цель, содержание и порядок отчетности по практике определяются программой практики. Программы практики разрабатываются по каждому направлению подготовки, реализуемому в Филиале согласно полученной лицензии, и по каждому виду практики. Программы практики утверждаются директором Филиала.

1.5. Целью практики является закрепление полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности предприятий, организаций, учреждений; приобретение обучающимися профессиональных навыков и опыта самостоятельной работы; сбор, анализ и обобщение материалов для написания бакалаврской работы, магистерской диссертации.

1.6. Содержание практики определяется программой, разработанной кафедрой и утвержденной Методическим и советами факультетов Филиала, данным Положением, а также индивидуальными заданиями студентов.

В программах практик определяется цели и задачи практики с учетом

база практики, порядок прохождения практики и распределения рабочего времени; содержание практики, тематика индивидуальных заданий; сроки прохождения, методы

предприятиями, учреждениями и организациями.

1.7. Сроки и продолжительность практики в текущем учебном году устанавливаются согласно графику учебного процесса в начале учебного года в соответствии с ФГОС ВО по направлениям подготовки, учебными планами.

1.8. Обучающиеся проходят практику на базах, предлагаемых Филиалом и кафедрами в

соответствии с заключенными договорами или самостоятельно осуществляют поиск мест практики.

1.9. В соответствии с ФГОС ВО основными видами практики в Институте для бакалавров являются: учебная и производственная практики, которые являются обязательными и непосредственно ориентированы на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

1.10. Учебная практика бакалавров проводится в соответствии с базовым учебным планом и календарным графиком учебного процесса. Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося. В случае ее наличия при разработке программы научно-исследовательской работы обучающимся предоставляется возможность: изучать научную и специальную литературу, связанную с профессиональной деятельностью; иметь доступ к современным электронным базам данных; участвовать в проведении прикладных научных исследований в соответствующей области науки; осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме курсовых и выпускных квалификационных работ, прикладных исследовательских проектов; принимать участие в подготовке и проведении лабораторно-

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

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

2.1. Общее руководство практикой осуществляет учебно-методический отдел Филиала в лице начальника отдела совместно с заведующими кафедр.

2.2. Начальник УМО:

2.2.1. Контролирует выполнение сроков практики и ее учебно-методическое обеспечение.

2.2.2. Организует работу по поиску баз практик и осуществляет связи с руководителями и работниками учреждений и организаций.

2.2.3. Осуществляет контроль за ходом, соблюдением сроков и содержанием практики.

2.2.4. Принимает и утверждает отчеты выпускающих кафедр по практике и их результаты отражает в общих отчетах факультета по учебной работе; рассматривает на совете факультета итоги проведения практики и задачи по ее совершенствованию.

2.2.5. Подготавливает сводный отчет о прохождении практики.

2.3. Специалист УМО:

2.3.1. Обеспечивает практикантов программами практики, образцами документов и индивидуальными заданиями.

2.3.2. Проводит мониторинг организации практики на факультете и кафедрах, ее подготовки и проведения с целью своевременного выявления изменений, предупреждения недостатков, оценки эффективности.

2.3.3. Проводит организационные установочные и итоговые собрания по практике со студентами.

2.3.4. Организует заключение договоров с предприятиями, учреждениями и организациями на проведение всех видов практик.

2.3.5. Анализирует отчеты выпускающих кафедр по результатам практики и составляет раздел отчета Филиала по практике за текущий учебный год

2.4. Учебно-методическое и организационное руководство практикой на кафедрах осуществляет заведующий выпускающей кафедры (далее по тексту - заведующий выпускающей кафедры).

2.5. Заведующий выпускающей кафедры:

2.5.1. Обеспечивает своевременную разработку методических указаний по практике, программ практики в соответствии с направлением подготовки на кафедре, предоставляет их для утверждения на методическом совете факультета.

2.5.2. Назначает из числа наиболее опытных преподавателей ответственных за организацию и проведение практики на кафедре, инструктирует их и оказывает им необходимую помощь в период проведения практики.

2.5.3. Заслушивает на заседании кафедры отчеты ответственных за проведение практики в текущем учебном году.

2.5.4. Подготавливает отчет кафедры по итогам практики с последующим представлением его в учебно-методический отдел.

2.6. Ответственный за организацию и проведение практики (далее по тексту - руководитель практики) обеспечивает выполнение всей текущей работы по организации и проведению практики студентов.

2.7. Руководитель практики:

2.7.1. Контактирует с руководителем практики от организации, согласует с ним индивидуальные задания с учетом профиля деятельности: организации - базы практики, особенностей хозяйствующего субъекта и его возможностей обеспечить студента необходимой информацией.

2.7.2. Оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий.

2.7.3. Принимает защиту отчетов студентов по практике.

2.7.4. Оценивает на основании представленного отчета результаты практики, аттестует обучающихся и выставляет оценку в зачетную книжку.

2.7.5. Организует хранение отчетов руководителей по практике.

### **3. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ СО СТОРОНЫ ПРЕДПРИЯТИЙ (ОРГАНИЗАЦИЙ, УЧРЕЖДЕНИЙ)**

3.1. Руководство практикой со стороны предприятия (организации, учреждения) осуществляет руководитель практики.

3.2. Основные функции руководителя практики от предприятия (организации, учреждения):

3.2.1. Организует практику студентов в соответствии с программой практики, заключенным договором и с данным Положением.

3.2.2. Создает необходимые условия для выполнения программы практики, определяет студентам рабочее место, обязанности и круг выполняемых задач, не допускает использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не соответствующих направлениям их подготовки.

3.2.3. Взаимодействует с руководителем практики от кафедры и согласует программу практики и индивидуальные задания студентов.

3.2.4. Обеспечивает студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте, проводит инструктажи.

3.3. Назначает квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях предприятия.

3.4. Несет полную ответственность за несчастные случаи со студентами, проходящими практику на предприятии.

3.5. Обеспечивает и контролирует соблюдение студентами –практикантами правил внутреннего трудового распорядка.

3.6. Дает оценку итогам практики.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

4.1. Обучающиеся имеют право:

4.1.1. Самостоятельно осуществлять поиск предприятия или организации, в которой они будут проходить практику, либо использовать в качестве базы практики организацию, в которой они уже работают на условиях полной или частичной занятости.

4.1.2. Обращаться за помощью с целью содействия в поиске места практики в деканат, на кафедры, к руководителю практики от выпускающей кафедры, специалисту УМО в случае отсутствия в установленный срок необходимой базы практики.

4.1.3. Получать консультации по вопросам практики у ответственных за практику на кафедрах, у преподавателей - руководителей практики, руководителей выпускных квалификационных работ.

4.1.4. Выбирать тему предстоящей курсовой: работы, выпускной бакалаврской квалификационной работы с учетом предполагаемой базы практики.

4.1.5. Получать направления от имени Филиала на практику.

4.2. Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

4.2.1. Пройти практику в указанные учебным графиком сроки в соответствии с приказом директора Филиала.

4.2.2. Своевременно, точно и полностью выполнять задачи и содержание, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием, нести ответственность за выполняемую работу.

4.2.3. Выполнять поручения руководителя практики по месту ее прохождения, подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка, соблюдать технику безопасности, требования охраны труда, правила эксплуатации оборудования и другие условия работы.

4.2.4. Своевременно представлять руководителю практики от кафедры промежуточные письменные отчёты о выполнении заданий по установленной форме.

4.2.5. Соблюдать режим работы организации, являющейся местом практики, либо график, установленный руководителем практики от предприятия.

4.2.6. Собрать необходимые материалы для написания отчета по практике и подготовить отчет, к окончанию срока прохождения практики.

4.2.7. После завершения практики представить на кафедру по утвержденной форме дневник отчет и характеристику подтверждающие прохождение практики за

подписью руководителя практики от предприятия.

4.3. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

## **5. ДОКУМЕНТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ И ИХ ХРАНЕНИЕ**

5.1. Документами, относящимися к организации и проведению практики, являются:

- база данных мест прохождения практики;
- приказ о проведении практики;
- программы практики (Приложение 1,2);
- ведомости для фиксации результата прохождения практики;
- дневник студента по практике (Приложение 3);

## **6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ**

- 6.1. В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики и письменный отчет. Примерное содержание дневников и отчетов определяется выпускающей кафедрой..
- 6.2. По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Института одновременно с дневником, подписанным непосредственно руководителем практики от предприятия, учреждения. В нем обучающийся дает краткую характеристику места практики, своих функций и действий в организации, задач и операций, которые он выполнял.
- 6.3. По окончании практики обучающийся сдает зачет с оценкой. Сроки сдачи зачета устанавливаются календарным графиком.
- 6.4. Критерии оценивания по каждому виду практики представлены в программе практики.
- 6.5. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.
- 6.6. Оригиналы подписанных договоров на прохождение практики хранятся в УМО.
- 6.7. Оригиналы дневников и отчеты о прохождении практики хранятся на выпускающих кафедрах.

## **7. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

- 7.1. На обучающихся, принятых на предприятия, в учреждения или организации на должности и проходящих практику, распространяется Трудовой Кодекс РФ, они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.
  - 7.2. На обучающихся, не зачисленных на рабочие места, распространяются правила внутреннего распорядка и режим рабочего дня, действующие на предприятии.
  - 7.3. Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренным действующим законодательством для предприятий, учреждений, организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключенными Филиалом.
  - 7.4. В соответствии с требованиями ФГОС ВО Филиал обеспечивает подбор баз практик с учетом потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивает условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа к объектам инфраструктуры организаций – баз практик.
  - 7.5. При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Филиал учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.
- При наличии в контингенте инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Институте для прохождения практик могут быть созданы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом вида профессиональной деятельности и характера труда, выполняемых инвалидом и лицами с ограниченными возможностями здоровья трудовых функций