

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ

**о практике студентов, осваивающих основные профессиональные
образовательные программы бакалавриата и магистратуры**

П 7.5-120-2016

Екатеринбург
2016



УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора УрГЭУ
от «___» _____ 2016 г. № ___

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы бакалавриата и магистратуры (далее – Положение) разработано на основе:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27. 11. 2015 г. №1383;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 г. № 167 (далее – Порядок);
- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Устава ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет» (далее - университет);
- Системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «УрГЭУ». Руководство по качеству. РК 4.2.2.-001-2009.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практики студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы бакалавриата и магистратуры (далее – ОПОП, образовательная программа), формы и способы ее проведения, а также виды практики.

1.3. Требования настоящего Положения обязательны для применения всеми студентами и работниками структурных подразделений университета.

2. Программа практики

2.1. В соответствии с требованиями Порядка кафедра разрабатывает программы практик, определенные в образовательной программе.

2.2. Программа практики является составной частью ОПОП, обеспечивающей реализацию ФГОС ВО, разрабатывается и утверждается в соответствии с «Положением об основной профессиональной образовательной



программе, реализующей Федеральный государственный образовательный стандарт» (П 7.5 – 006 – 2015).

2.3. Программа практики включает в себя:

- указание вида, типа 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;
- 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.

3. Виды, способы и формы проведения практики

3.1. Видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика (далее вместе - практики). В случае включения в ОПОП всех видов профессиональной деятельности в графике учебного процесса должны быть учтены все типы производственной практики, рекомендуемые ФГОС ВО.

3.2. Если стандартом предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, то в составе производственной практики обязательно проводится преддипломная практика.

3.3. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

3.4. Конкретный тип учебной и производственной практики, предусмотренной ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается кафедрой-разработчиком с учетом требований настоящего Положения и примерной ОПОП.

3.5. Способы проведения практики: стационарная; выездная.



Стационарной является практика, которая проводится в университете либо в профильной организации, расположенной на территории г. Екатеринбурга.

Выездной является практика, которая проводится вне г. Екатеринбурга. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается кафедрой-разработчиком самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО.

3.6. Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

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

4. Организация, руководство и контроль за прохождением практики

4.1. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров на проведение практики студентов с организациями (ПРИЛОЖЕНИЕ 1), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (далее - профильная организация). Договоры на проведение практики оформляются в соответствии с регламентом оформления договоров на проведение практики студентов (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).

Практика может быть проведена непосредственно в университете.

4.2. Направление на практику оформляется приказом ректора с указанием закрепления каждого студента за профильной организацией или университетом (структурным подразделением), а также с указанием вида и срока прохождения практики и в соответствии с разработанными учебно-методическим управлением шаблонами приказов о направлении на практику. Приказ о направлении на практику оформляется выпускающей кафедрой и издается не менее чем за пять дней до начала срока прохождения практики студентов, осваивающих соответствующую ОПОП.



4.3. Студенты, 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 и не противоречит требованиям ФГОС ВО.

4.4. Студенты заочной формы обучения проходят учебную и производственную практики в межсессионный период в соответствии с графиком учебного процесса. Руководитель практики от кафедры принимает защиту отчетов по практике в течение следующей за практикой сессии.

4.4. Для руководства практикой, проводимой в университете, назначается руководитель (руководители) практики от кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

4.5. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее - руководитель практики от университета), и руководитель практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

4.6. Руководитель практики от университета:

- организует и контролирует работу по подготовке и оформлению приказа о направлении на практику студентов в установленные сроки в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса;

- организует проведение практики в соответствии с утвержденной программой практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практики, и составляет рабочий график (план) проведения практики. Примерная форма индивидуального задания, графика (плана) проведения практики представлены в Приложении 3. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации утверждается совместный рабочий график (план) проведения практики;

- участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в организации;

- 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;

- оценивает результаты прохождения практики студентами, принимает защиту отчетов в сроки установленные в соответствии с Порядком организации промежуточной аттестации студентов очной формы обучения, обучающихся по программам бакалавриата (П 7.5-040-2015).

**4.7. Руководитель практики от профильной организации:**

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся (при наличии);
- 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.

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

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

4.10. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, 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 г. N 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970) и от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848).

4.11. При проведении выездных производственных практик студентов 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 отдельным локальным нормативным актом университета.

4.12. 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.



5. Права и обязанности студентов

5.1. Студенты имеют право:

- выбирать место прохождения практики из перечня организаций, с которыми университет имеет действующие договоры на проведение практики;
- самостоятельно осуществлять поиск профильных организаций для прохождения практики;
- обратиться на кафедру за получением рекомендательного письма (направления) от университета на практику;
- консультироваться по вопросам практики у преподавателей, ответственных за практику на выпускающих кафедрах;
- проходить все виды практик, предусмотренных учебным планом по ОПОП, по месту работы, если это не противоречит ФГОС ВО.

5.2. Студент обязан:

- пройти практику в профильной организации или университете в сроки, установленные в соответствии с учебным планом ОПОП и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год;
- своевременно и в полном объеме выполнить программу практики и индивидуальное задание;
- составить отчет по практике (учебной или производственной) в соответствии с требованиями программы практики и защитить в установленные сроки в соответствии с Порядком организации промежуточной аттестации студентов очной формы обучения, обучающихся по программам бакалавриата (П 7.5-040-2015). Результаты производственной (преддипломной практики) в виде отчета, подготовленного студентом, защищаются в течение трех дней после окончания срока практики.

Отчет по практике (оформленный в соответствии с Положением о требованиях к оформлению отчетов по практике, курсовых и выпускных квалификационных работ П 7.5-14-2016) и оформленное индивидуальное задание хранятся на выпускающей кафедре до срока отчисления студента из университета.

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является элементом системы менеджмента качества университета и вступает в силу после подписания ректором соответствующего приказа.



РАЗРАБОТАНО:

Учебно-методическое управление

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

С.А. Рогожин

Начальник учебно-методического управления

В.П. Меркульев



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ДОГОВОР № _____
на проведение практики обучающихся

г. Екатеринбург

« _____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный экономический университет» в лице проректора по учебной работе Рогожина Сергея Алексеевича, действующего на основании доверенности, выданной 30.12.2016г. за №153/01.09-010, именуемое в дальнейшем Университет, с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое далее Организация, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Стороны принимают на себя обязательства по организации и проведению учебной и (или) производственной практики (далее – практика) для обучающихся в Университете по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП ВО) по направлениям подготовки в соответствии с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, выданной Университету Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки и действующей на период проведения практики (размещена на сайте Университета).

1.2. Место проведения практики, сроки прохождения практики и вид практики указывается в Типовой форме согласования информации об организации и проведению практики (приложение 1).

2. Обязанности Сторон

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. До начала практики, установленного календарным планом, направить в Организацию на согласование информацию об обучающихся, направляемых на практику (ФИО, направление (профиль) обучения, группа, курс), сроках прохождения практики, руководителях практики от Университета (ФИО, должность) по Типовой форме согласования информации об организации и проведению практики (далее типовая форма согласования, приложение 1).

2.1.2. Направить в Организацию обучающихся в срок, предусмотренный календарным планом прохождения практики, в соответствии с письмом по Типовой форме согласования (приложение 1).

2.1.3. Назначить руководителя (руководителей) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (выпускающей) кафедры и указать их в Типовой форме согласования (приложение 1).

2.1.4. Принимать участие в расследовании комиссией Организации несчастных случаев с обучающимися, если они произойдут с обучающимися в период практики, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.2. Организация обязуется:

2.2.1. До начала практики, установленного календарным планом:

а) согласовать информацию об обучающихся, направляемых на практику (ФИО, направление (профиль) обучения, группа, курс), сроках прохождения практики, руководителях практики от Университета (ФИО, должность) и указать в письме по Типовой форме согласования (приложение 1);



б) назначить руководителя (руководителей) практики из числа квалифицированных работников Организации и указать в письме по Типовой форме согласования, приложение 1.

2.2.2. Предоставить места для проведения практики обучающихся Университета.

2.2.3. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период практики в Организации, совместно с представителем Университета в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

2.2.4. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики и индивидуальных заданий, в том числе предоставить возможность пользоваться лабораториями, мастерскими, библиотеками, технологической и справочной документацией.

2.2.5. Предоставить обучающимся возможность для ознакомления с организацией работ в структурных подразделениях Организации и участия в их производственной деятельности.

2.2.6. Обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка незамедлительно сообщать в Университет.

2.2.7. 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.

2.3. Обязанности руководителя по практике от Университета.

Руководитель практики от Университета: разрабатывает индивидуальные задания, составляет график (план) проведения практики по Типовой форме согласования индивидуального задания (приложение 2); осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО, оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и при сборе материалов к выпускной квалификационной работе, оценивает результаты прохождения практики обучающимся.

2.4. Обязанности руководителя практики от Организации. Руководитель практики от Организации: согласовывает, заполняет и направляет в Университет Типовую форму согласования индивидуального задания (приложение 2).

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим договором, в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Все споры, возникающие между Сторонами в ходе исполнения настоящего договора, разрешаются путем переговоров, а при не достижении соглашения – в судебном порядке по подсудности и подведомственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Приложения №№ 1, 2, а также последующие приложения к настоящему договору, являются неотъемлемой частью вышеуказанного договора.

4.2. Настоящий договор составлено в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

5. Срок действия договора

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до

Стороны должны выбрать один из нижеследующих пунктов: а) « ____ » _____ 20____ г. или б) до момента его исполнения.



5.2. Настоящий договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

6.1. УНИВЕРСИТЕТ: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный экономический университет»
Адрес: 620144, г.Екатеринбург, ул.8-е Марта, 62, тел. (343)257-91-40, факс (343)257-71-47, e-mail: usue@usue.ru

ОРГАНИЗАЦИЯ:

Университет
Проректор по учебной работе УрГЭУ
_____/С.А. Рогожин/

Организация
_____/_____/



Приложение 1

к договору от _____ № _____

Типовая форма согласования информации
об организации и проведению практики

Заполняется Университетом					Заполняется Организацией		
№	ФИО студента	Направление (профиль) обучения; вид практики	Группа	Сроки прохождения практики	Руководитель практики от Университета (ФИО, должность)	Руководитель практики от Организации (ФИО, должность)	Место прохождения практики (город, улица, дом, структурное подразделение)
<i>Пример заполнения:</i>							
1.	<i>Иванов И.И.</i>	<i>Экономика (Экономика предприятий)</i>	<i>гр.ЭП-13</i>	<i>3.04.17-13.05.17</i>	<i>Петров И.И., доцент кафедры Экономики предприятия</i>	<i>Сидоров И.И., начальник отдела кадров ООО «МНП»</i>	<i>г. Екатеринбург, ул. Ленина, д.1, отдел кадров</i>
2.							
3.							
4.							

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой _____

Руководитель от Организации _____

ФИО _____

ФИО _____

подпись _____

подпись _____



Приложение 2 (лист 1)

к договору от _____ № _____

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)**

Институт / Департамент _____

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Студент _____

(фамилия, имя, отчество)

Курс _____

Направление _____

Профиль /
программа _____

Место прохождения
практики _____

Формулировка индивидуального задания

График (план) проведения практики

№ п/п	Дата	Описание работы	Содержание и планируемые результаты практики

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от Университета

(подпись, Ф.И.О.)

ОВАНО:

Руководитель практики от Организации

(подпись, Ф.И.О.)



Приложение 2 (лист 2)
к договору от _____ № _____

Характеристика работы студента
(с указанием должности/должностных обязанностей, качества их выполнения)

Характеристика должна содержать вывод руководителя практики от Организации о полноте выполнения индивидуального задания и отсутствии / наличии замечаний к прохождению практики студента.

Возможность трудоустройства студента в организации

Готовы ли Вы взять данного студента по результатам производственной практики к себе на работу:

- да, при наличии вакантных мест
- нет, не готов (укажите причину):

Руководитель практики от
Организации _____ (подпись) _____ ФИО

МП

	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы бакалавриата и магистратуры П 7.5-120-2016	Редакция 0
		стр. 15 из 16

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Регламент оформления договора на проведение практики обучающихся

1. Инициатором заключения долгосрочного договора, отсутствующего в реестре ОВРКП (на срок не менее 1 года) с организацией, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям по ОПОП, являются кафедра – разработчик образовательной программы или отдел взаимодействия с работодателями и развития кадрового потенциала (ОВРКП).

2. Инициатором заключения краткосрочного договора, с организацией, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям по ОПОП, являются студент (при наличии соответствующего заявления на имя заведующего выпускающей кафедрой) и (или) кафедра – разработчик образовательной программы или ОВРКП.

3. Ответственный за практику на кафедре:

3.1. за 3 месяца до начала практики сверяет список организаций, выбранных студентами для прохождения практики, со списком организаций, указанных в реестре договоров на практику Университета (размещен на сайте в ОВРКП);

3.2. в случае, если организация, выбранная студентом для прохождения практики, указана в реестре договоров, то за 2 месяца до начала практики заполняет Приложение 1 и сдает в ОВРКП;

3.3. в случае, если организация, выбранная студентом для прохождения практики, не указана в реестре договоров, то за 2 месяца до начала практики, определяет вид договора (долгосрочный (на срок не менее 1 года) или краткосрочный (на срок прохождения практики));

3.4. в соответствии с видом договора заполняет соответствующие пакеты документов (договор и приложение 2 к договору), согласовывает с организацией, регистрирует в ОВРКП, кафедра составляет приказ.

3.5. оформляет за 1 месяц до начала практики договоры (долгосрочный, краткосрочный) в следующем порядке:

- заполнение бланка договора (2 экземпляра)
- заполнение «Формы согласования информации об организации и проведении практики» в соответствии с Приложением 1 к договору от университета и согласование руководителем от Организации;
- регистрация договора вместе с Приложением 1 к договору в ОВРКП;
- подписание договора проректором по учебной работе университета;



3.6. в течение 2 недель после окончания практики сдает в ОВРКП копии индивидуальных заданий, заполненных по форме Приложения 2 к договору на практику.

3. Долгосрочные договоры на проведение практики студентов после регистрации в ОВРКП: один экземпляр хранится в ОВРКП, второй экземпляр передается в Организацию.

4. Краткосрочные договоры на проведение практики студентов после регистрации в ОВРКП: один экземпляр хранится на кафедре, второй экземпляр передается в Организацию.

5. Шрифт в договоре не меняется, распечатывается две страницы на формате А 4 двухсторонней печатью альбомной ориентацией, вместе с приложением 1 к договору.