



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный университет»
(ВятГУ)

РЕШЕНИЕ УЧЕНОГО СОВЕТА

12.10. 2017

№ 35

г. Киров

Об утверждении Положения об организации практики слушателей, осваивающих дополнительные профессиональные программы в ВятГУ

В соответствии с п. 4.11. Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет» Ученый совет ВятГУ (от 29.06.2017 протокол № 10) принял решение:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации практики слушателей, осваивающих дополнительные профессиональные программы в ВятГУ (далее – Положение).
2. Сектору взаимодействия со СМИ (Садакова-Ильина М.В.) в срок до 16.10.2017 разместить Положение на сайте.
3. Контроль за исполнением решения Ученого совета возложить на проректора по образованию Никулина С.В.

Председатель Ученого совета университета

В.Н. Пугач

Подготовлено
Начальник Управления ДОиМД

Т.Н. Мурина

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета ВятГУ

от 12.10.2017 № 35

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации практики слушателей, осваивающих
дополнительные профессиональные программы в ВятГУ**

г. Киров 2017 г.

1. Нормативные ссылки

Настоящее Положение об организации практики слушателей, осваивающих дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки в ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

1.1. Федеральным Законом ФЗ-273 от 21.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2. Приказом Минобрнауки России от 01.06.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

1.3. Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет».

2. Термины, определения, обозначения и сокращения

2.1. В настоящем Положении используются следующие определения:

Дополнительная профессиональная программа – набор структурированных документов, определяющий основные характеристики, условия реализации, результаты, оценку качества обучения слушателей в системе дополнительного профессионального образования.

Учебный план – часть комплекта учебно-методической документации по дополнительной профессиональной программе, документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

Календарный учебный график – часть комплекта учебно-методической документации по образовательной программе, документ, который описывает последовательность и продолжительность периодов обучения (теоретического обучения, прохождения практик, проведения итоговой аттестации, и др.), утвержденный в соответствующем порядке.

Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Выездная практика – практика, связанная с необходимостью направления обучающихся и преподавателей к местам проведения практик, расположенным вне территории населенного пункта, в котором расположено учебное заведение.

Стационарная практика – практика, которая проводится в структурных подразделениях учебного заведения или на предприятиях (в учреждениях, организациях), расположенных на территории населенного пункта, в котором расположено учебное заведение.

Программа практики – часть комплекта учебно-методической документации по образовательной программе, регламентирующая цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса в рамках прохождения конкретной практики, входящей в учебный план по данной образовательной программе.

3. Общие положения

3.1. Настоящее Положение определяет:

- процедуру планирования, организации практики слушателей;
- виды практики;
- формы практики;
- способы реализации практики;
- обязанности и ответственность сотрудников Университета, лиц из числа работников предприятий и организаций, привлекаемых к руководству практикой, и слушателей;
- порядок прохождения практики слушателями, подготовки и защиты отчета по результатам прохождения практики.

3.2. В процессе освоения ДПП слушатели могут быть направлены на практику, итоги которой документируются отчетом о практике, в ведомости промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом.

3.3. Вид практики, тип, форма и срок ее проведения, трудоемкость, распределение по периодам обучения устанавливаются дополнительной профессиональной программой.

3.4. Целью практики является приобретение слушателями соответствующих компетенций, углубления и закрепления знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения.

3.5. Задачи практики:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных слушателями в процессе теоретического обучения;
- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- овладение профессионально-практическими умениями, производственными навыками и методами труда;
- формирование первичных профессиональных умений и навыков;
- формирование у слушателей профессионального мышления и развитие потребности в самообразовании и самосовершенствовании;
- получение слушателями общих представлений о работе профильных предприятий, организаций, учреждений.
- изучение других сторон профессиональной деятельности (социальной, правовой, гигиенической, психологической, психофизической, технической, технологической, экономической и т.д.).

3.6. Основным документом, регламентирующим цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса в рамках прохождения конкретной практики, входящей в учебные планы ДПП, является программа практики (далее – ПП).

ПП разрабатываются преподавателями, участвующими в реализации ДПП, и утверждается директором ИНО.

4. Вид и формы практики

4.1. Видами практики слушателей являются: учебная практика и производственная практика (далее вместе – практики). Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

4.2. Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик;

- 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.

4.3. В зависимости от способа организации практика может быть выездная и стационарная.

5. Организация практики

5.1. Требования к организации практики определяются программой практики. Организация практики должна способствовать:

- развитию у слушателей практических компетенций, умений, навыков, формированию практического опыта на основании связи практики с теоретическим обучением в соответствии с целями ДПП;

- обеспечению целостности подготовки выпускников к выполнению профессиональной деятельности и решению профессиональных задач.

5.2. Практика осуществляется на базе предприятий, учреждений, организаций независимо от их организационно-правовых форм и (или) структурных подразделений организаций, осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности. Практика может быть организована в структурных подразделениях ВятГУ.

5.3. Для руководства практикой приказом ректора назначаются руководитель практики от Университета и руководитель практики (руководители) от организации, в которой осуществляется практика (далее – руководитель практики от организации).

5.4. В случае организации практики в ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет» и его структурных подразделениях допускается совмещать функции руководителя практики от Университета и руководителя практики от организации в одном лице.

5.5. Практика осуществляется на основании договоров между ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет» и организациями за исключением случая, когда в качестве организации выступает ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет» и его структурные подразделения.

5.6. Слушатели, совмещающие обучение с трудовой деятельностью в организациях, вправе проходить в этих организациях практику, в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных предприятиях, учреждениях и организациях, соответствует целям практики.

5.7. К документам по прохождению практики относятся:

- программа практики;
- договор между Университетом и организацией;
- приказ о направлении на практику слушателей;
- путевки на прохождение слушателями практики (по требованию предприятия).

5.8. Форма договора на практику, в котором прописаны права и обязанности сторон, утверждается департаментом образования.

5.9. Перед началом практики проводится организационное собрание со слушателями. Его целью является ознакомление слушателей, уходящих на практику, с задачами практики, видами деятельности обучающихся на практике, формами отчетности по итогам практики.

5.8. Слушатели самостоятельно осуществляют поиск места прохождения практики и обеспечивают заключение договора об организации проведения практики. Слушатели обеспечивают заполнение бланка договора, подписание его со стороны организации и представление в ИНО.

5.9. Распределение обязанностей и ответственности по организации практики слушателей:

5.9.1. Руководитель практики в организации (учреждении, на предприятии):

- организует, в соответствии с содержанием и планируемыми результатами практики, выполнение слушателями заданий практики;

- знакомит слушателей со структурой организации (учреждения, предприятия), функциями подразделений, должностными обязанностями сотрудников, с организацией работ на конкретном рабочем месте, предоставляет рабочие места слушателям;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики слушателями, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, осуществляет постоянный контроль за работой слушателей, помогает им правильно выполнять задания, знакомит с методами работы и консультирует по производственным вопросам;

- проводит инструктаж слушателей по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- составляет на слушателя характеристику, содержащую данные о выполнении слушателем программы практики;

- визирует отчет по практике.

5.9.2. Руководитель практики от Университета:

- организует и проводит собрание со слушателями по практике;

- контролирует ведение дневников и подготовку отчетной документации слушателями;

- проводит промежуточную аттестацию по итогам практики.

5.9.3. Слушатель при прохождении практики обязан:

- изучить и строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- вести все формы отчетности, определенные программой практики;
- по окончании практики предоставить руководителю практики подготовленную, качественно и грамотно оформленную отчетную документацию.

5.9.4. ИНО:

- организует практику слушателей;
- осуществляют контроль за ходом прохождения практики и своевременную сдачу отчетов слушателями;
- готовит служебную записку о направлении слушателей на практику;
- организует проведение промежуточной аттестации слушателей.

5.9.5. Отдел образовательных программ:

- готовит приказы о направлении слушателей на практику;
- готовит договоры на практику (при наличии).

6. Отчетность по результатам практики

6.1. По результатам практики слушатель обязан составить и предоставить отчет по результатам прохождения практики и дневник, который является обязательной частью отчета. Требования к отчету указываются в программе практики.

6.2. Отчеты по практике хранятся в ИНО до завершения обучения слушателями по программе с момента их защиты. По истечении указанного срока все отчеты по практике подлежат уничтожению.

6.3. Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется путем защиты слушателем отчета по практике. Конкретная форма защиты и материалы для промежуточной аттестации указываются в программе практики.

6.4. Промежуточная аттестация по прохождению практики организуется в соответствии с действующим в ВятГУ Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих дополнительные образовательные программы в ФГБОУ ВО «ВятГУ».

7. Ответственность

7.1. Департамент образования несет ответственность за:

- организацию своевременного подписания договоров с предприятиями и организациями для направления слушателей на практику;
- своевременное подписание приказа о направлении слушателей на практику.

7.2. Начальник Управления ДОиМД несет ответственность за:

- организацию практики;
- содержание и обновление программы практики;
- организацию промежуточной аттестации слушателей;

- своевременное оформление документации для прохождения практики слушателей.

Начальник Управления ДОиМД



Т.Н.Мурина