

	Система менеджмента качества РИ У.008-2020 Организация и проведение практик обучающихся	с. 1 из 29
--	---	------------

РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Система менеджмента качества
ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ
ПРАКТИК ОБУЧАЮЩИХСЯ

РИ У.008-2020
Четвертое издание

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Учебно-методического
совета университета
08 декабря 2020 г протокол № 2
Председатель Учебно-методического
совета университета

Т.Е. Наливайко







Комсомольск-на-Амуре
2020

Введена приказом № 441-О от 10.12.2020

	Система менеджмента качества РИ У.008-2020 Организация и проведение практик обучающихся	с. 2 из 29
--	---	------------

Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Подпись руководителя	Дата ознакомления
Начальник ПУ	А.В. Ременников		07.12.2020
Начальник УМУ	Е.Е. Поздеева		07.12.2020
Председатель Объединенного совета обучающихся	Я.П. Ерофеев		04.12.2020
Председатель Совета родителей и законных представителей обучающихся	И.А. Стецкая		03.12.2020

Система менеджмента качества РИ У.008-2020 Организация и проведение практик обучающихся	с. 3 из 29
---	------------

Содержание

1 Общие положения	4
1.1 Назначение	4
1.2 Сфера действия	4
1.3 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Термины, определения и сокращения	5
3.1 Термины и определения	5
3.2 Сокращения	5
4 Ответственность.....	5
5 Общие положения	6
6 Виды практики и способы ее проведения	7
7 Организация практики.....	8
8 Организация и проведение практик с использованием дистанционных технологий (Изм. № 1)	12
9 Руководство практикой (Изм. № 1).....	14
10 Разработчики (Изм. № 1)	19
Приложение А Пример приказа о направлении на преддипломную практику.....	20
Приложение Б Пример приказа о направлении на производственную практику.....	22
Приложение В Форма дневника по практике	24
Приложение Г Бланк подтверждения о приеме обучающегося на практику.....	25
Приложение Д Пример письма о подготовке материалов во время практики.....	26
Приложение Е Шаблон обязательства о неразглашении конфиденциальной информации.....	28
Лист регистрации изменений.....	29

	Система менеджмента качества РИ У.008-2020 Организация и проведение практик обучающихся	с. 4 из 29
--	---	------------

1 Общие положения

1.1 Назначение

Настоящая инструкция устанавливает общие требования к порядку организации и проведения, а также материального обеспечения практик обучающихся, осваивающих образовательные программы бакалавриата, специалитета, магистратуры по очной, очно-заочной или заочной формам.

1.2 Сфера действия

Настоящая рабочая инструкция распространяется на ректорат, учебно-методическое управление, планово-финансовый отдел, бухгалтерию, руководителей факультетов, а также на все выпускающие кафедры университета.

1.3 Область применения

Инструкция регламентирует взаимоотношения работников и обучающихся университета со структурными подразделениями и должностными лицами, участвующими в процессе организации и проведения практик обучающихся.

Данной инструкцией в своей работе должны руководствоваться:

- ректорат;
- учебно-методическое управление;
- деканаты;
- выпускающие кафедры.

2 Нормативные ссылки

Настоящая инструкция разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; **(Изм. № 1)**
- приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»; **(Изм. № 1)**
- Уставом и иными локальными нормативными актами университета.

	Система менеджмента качества РИ У.008-2020 Организация и проведение практик обучающихся	с. 5 из 29
--	---	------------

3 Термины, определения и сокращения

3.1 Термины и определения

Образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных законом об образовании случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации. (Изм. № 1)

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 компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Рабочая программа практики – внутренний нормативно-методический документ, определяющий содержание и структуру формируемых в процессе практики компетенций (частей компетенций), а также формы и технологии всех видов контроля результатов практической подготовки.

3.2 Сокращения

- ВО – высшее образование;
- ОПОП – основная профессиональная образовательная программа (Изм. № 1)
- УМУ – учебно-методическое управление;
- ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;
- ФОС – фонд оценочных средств.

4 Ответственность

4.1 Руководители факультетов несут дисциплинарную и иные формы ответственности за контроль организации и проведения практики обучающихся (п. 9.2). (Изм. № 1)

4.2 Заведующие выпускающими кафедрами несут дисциплинарную и иные формы ответственности за учебно-методическое и организационное руководство практикой обучающихся (п. 9.3). (Изм. № 1)

	Система менеджмента качества РИ У.008-2020 Организация и проведение практик обучающихся	с. 6 из 29
--	---	------------

4.3 Ведущий специалист сектора организации практической подготовки УМУ несёт дисциплинарную и иные формы ответственности за координацию организации и контроля прохождения практики (п. 9.4). (Изм. № 1)

4.4 Руководитель по практической подготовке от выпускающей кафедры несёт дисциплинарную и иные формы ответственности за организацию и проведение практики обучающихся (п. 9.5). (Изм. № 1)

5 Общие положения

5.1 Образовательная деятельность при освоении основных профессиональных образовательных программ или отдельных компонентов этих программ организуется в форме практической подготовки. Освоение основных профессиональных образовательных программ предусматривает проведение практик обучающихся.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5.2 Рабочие программы практики разрабатываются руководителями по практической подготовке выпускающих кафедр (далее – кафедр).

Рабочая программа практики включает в себя:

- указание вида и типа практики, цель и задачи, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения; (Изм. № 1)
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы с указанием места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем; (Изм. № 1)
- организационно-педагогические условия реализации практики; (Изм. № 1)
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;
- фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике. (Изм. № 1)

	Система менеджмента качества РИ У.008-2020 Организация и проведение практик обучающихся	с. 7 из 29
--	---	------------

В рабочей программе практики в обязательном порядке необходимо отражать реализацию практической подготовки в практике:

– для практики, полностью реализуемой в форме практической подготовки (например, производственная (преддипломная)) – в РПП указывается *«практика полностью реализуется в форме практической подготовки»*;

– для практики, частично реализуемой в форме практической подготовки, указывается *«практика реализуется в форме практической подготовки частично»* и отдельные задания (из числа выдаваемых / выполняемых студентом) отмечаются, как реализуемые в форме практической подготовки.

Шаблон рабочей программы практики опубликован на сайте университета: www.knastu.ru / *Наш университет / Локальные акты университета (СМК) / РИ У.008-2020 Организация и проведение практик обучающихся.*

5.3 Университет устанавливает в учебном плане объем (трудоемкость в зачетных единицах) практики. Кроме того, в учебном плане в Блоке 2 может быть указано, что практика (учебная, производственная), «реализуется в форме практической подготовки полностью» или «реализуется в форме практической подготовки частично» путем установления соответствующего количества часов. **(Изм. № 1)**

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

5.5 Программы практик могут предусматривать сдачу квалификационных экзаменов с целью присвоения обучающимся разрядов по профессии.

6 Виды практики и способы ее проведения

Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

6.1 Видами практики обучающихся, осваивающих образовательные программы, являются:

- учебная практика;
- производственная практика (далее вместе – практики).

6.2 Реализация практики в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

6.3 Практика в форме практической подготовки реализуется следующими способами: стационарным или выездным (далее соответственно -

	Система менеджмента качества РИ У.008-2020 Организация и проведение практик обучающихся	с. 8 из 29
--	---	------------

стационарная или выездная практика).

Стационарная практика проводится в структурном подразделении (обособленном структурном подразделении) университета, в которых обучающиеся осваивают образовательную программу, или в иных организациях, расположенных на территории города Комсомольска-на-Амуре.

Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне города Комсомольска-на-Амуре. Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий, требующихся для выполнения ее программы.

7 Организация практики

7.1 Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Шаблон договора о практической подготовке обучающихся опубликован на сайте университета: www.knastu.ru / Учебно-методическое управление (УМУ) / Документация.

7.2 Сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

7.2 Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях образовательной организации, назначается руководитель (руководители) по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее руководитель по практической подготовке от университета) и руководитель (руководители) по практической подготовке из числа работников профильной организации (далее – руководитель по практической подготовке от профильной организации).

Руководитель по практической подготовке от профильной организации должен соответствовать требованиям статьи 331 Трудового кодекса РФ (на основании справок об отсутствии судимости, медицинских спра-

	Система менеджмента качества РИ У.008-2020 Организация и проведение практик обучающихся	с. 9 из 29
--	---	------------

вок). При этом указанные справки должны храниться в профильной организации.

7.3 Направление на практику оформляется приказом ректора университета или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, руководителем практики по практической подготовке от университета, а также с указанием вида и срока прохождения практики (**приложение А, Б**).

Принимая обучающегося на практику, руководитель по практической подготовке от профильной организации заполняет дневник обучающегося: свои данные на титульном листе дневника по практике, согласовывает индивидуальное задание и рабочий график проведения практики (**приложение В**).

В адрес университета руководитель по практической подготовке от профильной организации высылает заверенную копию распорядительного документа (приказ, распоряжение) о назначении руководителя практической подготовки от профильной организации либо заполняет бланк подтверждения о приеме обучающегося на практику (**приложение Г**). В указанных документах должно быть указано, что назначенный руководитель по практической подготовке от профильной организации соответствует требованиям к работникам, осуществляющим педагогическую деятельность.

7.4 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

При наличии в профильной организации или 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.

7.5 Обучающиеся, осваивающие образовательную программу, в период прохождения практики в профильных организациях должны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем по практической подготовке от университета;
- детально ознакомиться с программой практики;
- пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка (запись о прохождении инструктажа по технике безопасности должна быть внесена в дневник по практике в рабочий график проведения практики) (**приложение В**);
- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- выполнять задания, предусмотренные программой практики;

	Система менеджмента качества РИ У.008-2020 Организация и проведение практик обучающихся	с. 10 из 29
--	---	-------------

– соблюдать действующие в профильных организациях правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

– своевременно подготовить письменный отчет по практике.

7.6 При организации практики, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования). **(Изм. № 1)**

Информация о направлении обучающегося на медицинский осмотр вносится в дневник по практике в рабочий график проведения практики. **(приложение В). (Изм. № 1)**

7.7 Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяются рабочей программой практик.

Допускается проводить процедуру промежуточной аттестации по практикам:

- на территории профильной организации;

- с участием комиссии, в состав которой могут включаться представители профильной организации.

Создание комиссий для проведения ПА обучающихся по итогам прохождения практик осуществляется с учетом требований **СТО У.007-2021. (Изм. № 1)**

7.8 Зачёт по практике в форме зачета с оценкой учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения зачета с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Критерии оценки определяются в соответствии с ФОС, установленных для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, прописанные в рабочей программе практики.

В целях внедрения механизмов внутренней независимой оценки качества образования руководители образовательных программ могут привлекать представителей профильных организаций к процессу разработки и рецензированию фондов оценочных средств, используемых в процессе ПА по практике.

7.9 Обучающиеся очной формы обучения, направленные для прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком, размещают отчеты по практике в личном кабинете **(РИ У.007-2019 п. 9.10)** не позднее последнего рабочего дня (или последней недели практики).

7.10 Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану. Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или полу-

	Система менеджмента качества РИ У.008-2020 Организация и проведение практик обучающихся	с. 11 из 29
--	---	-------------

чившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

7.11 В период прохождения практики обучающимся, получающим предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики.

7.12 При прохождении выездных практик обучающимся на бюджетной основе возмещаются расходы по проезду к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

7.12.1 Возмещение расходов при прохождении выездных практик обучающимся на бюджетной основе осуществляется в следующих размерах:

а) расходы на выплату суточных за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно – в размере 50 % от нормы суточных, установленных Правительством Российской Федерации работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений при направлении в служебную командировку;

б) расходы по проезду к месту практики и обратно (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне скорого фирменного поезда;

водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

7.12.2 Допускается также возмещение расходов по представленным обучающимся подлинникам проездных документов в случае убытия к месту прохождения выездной практики непосредственно накануне начала срока практики, установленного учебным планом, либо выбытия из места прохождения выездной практики сразу по ее окончанию.

7.12.3 Возмещение расходов производится исходя из примерной стоимости проезда на основании представленного обучающимся заявления не позднее, чем за 7 дней до отъезда к месту практики.

7.12.4 Для окончательного расчета обучающийся обязан представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и

	Система менеджмента качества РИ У.008-2020 Организация и проведение практик обучающихся	с. 12 из 29
--	---	-------------

перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы.

7.12.5 В случае непредставления обучающимся подлинников документов, подтверждающих расходы на проезд, денежные средства, выданные до убытия к месту прохождения выездной практики, обучающийся должен вернуть *в течение 3-х рабочих дней* с момента окончания срока практики, установленного учебным планом.

7.12.6 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.

7.13 Обучающиеся, заключившие договор с организациями о целевом обучении, все виды практик, предусмотренные учебным планом, проходят в этих организациях.

7.14 Продолжительность рабочего дня обучающихся (очной формы обучения) при прохождении практики в профильных организациях составляет не более 4 часов в день, 24 часов в неделю.

8 Организация и проведение практик с использованием дистанционных технологий (Изм. № 1)

8.1 Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

8.2 Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

8.3 Практика обучающихся может быть проведена с применением дистанционных образовательных технологий в связи с установлением особого режима работы образовательной организации и профильных организаций, препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия обучающихся и руководителей практики от образовательной организации и профильной организации.

8.4 В случае реализации всех видов практик с применением дистанционных образовательных технологий, внесения изменений в календарный график учебного процесса в части определения сроков прохождения практик без ущерба общему объему часов, установленных учебным планом,

	Система менеджмента качества РИ У.008-2020 Организация и проведение практик обучающихся	с. 13 из 29
--	---	-------------

образовательная организация утверждает изменения локальным нормативным актом.

8.5 В целях организации практики с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, образовательная организация проводит анализ профильных организаций, с которыми заключены договоры о прохождении практики, на предмет наличия условий использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

8.6 При отсутствии в профильной организации условий для прохождения практики обучающимися удаленно, образовательная организация оперативно осуществляет поиск новых баз практики и заключение с ними договоров.

8.7 Возможными мерами по организации практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий являются:

- заключение дополнительного соглашения между образовательной организацией и профильной организацией о проведении практики с возможностью дистанционного обучения;

- формирование индивидуальных заданий для обучающихся с учетом возможности выполнения работ обучающимся самостоятельно и (или) в удаленном доступе; при разработке индивидуального задания используются рабочая программа практики, а также общедоступные материалы и документы профильной организации, (например, размещенные на сайте организации), а также представление полного пакета справочных, методических и иных материалов;

- включение в задания методических указаний по изучению сайтов профильных организаций, в которых обучающийся проходит практику. Например, ознакомиться с сайтом профильной организации, изучить технологические процессы аналогичные процессам организации, в которой должна проходить практика по материалам интернет – ресурсов и т.д.;

- включение в задания кейсов, ситуаций, составление технологических карт, ведение рабочей документации;

- сбор материалов, необходимых для составления отчетов о практике;

- при отсутствии у обучающегося технических возможностей прохождения практики в дистанционном и (или) удаленном доступе образовательная организация обеспечивает доступ обучающегося к имеющимся ресурсам образовательной организации; возможно по согласованию с профильной организацией использование ресурсов профильной организации.

8.8 Руководитель практики от образовательной организации для контроля создает группу (сообщество, чат, и т.п.) с помощью средств коммуникации, устанавливает контакт с обучающимися с помощью чата элек-

	Система менеджмента качества РИ У.008-2020 Организация и проведение практик обучающихся	с. 14 из 29
--	---	-------------

тронной информационно-образовательной среды. Выбор цифровой среды остается за руководителем практики. В созданную группу обязательно включают руководителя практики от профильной организации.

8.9 Руководитель практики от образовательной организации публикует в выбранной среде задания по практикам и образцы заполнения документов, дублируя задания в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

8.10 Для обеспечения прохождения практики обучающихся в удаленном доступе руководители от образовательной организации и профильной организации обеспечивают обучающихся полным пакетом справочных, методических, обучающих материалов и ресурсов и (или) доступом к базам, содержащим такие ресурсы.

8.11 Ежедневно обучающиеся выполняют задание (контрольная точка в рейтинг-плане) из плана проведения практики, соответствующее дате, и отправляет руководителю практики. Руководитель анализирует выполненное задание и выставляет определенное количество баллов/делает отметку о его выполнении в электронной форме журнала по практике.

8.12 Руководители практики (от образовательной организации и профильной организации) проводит онлайн-консультации с обучающимися согласно расписанию, при этом отслеживая наличие обучающихся в чате (созданной группе);

8.13 Заключительный день практики – отчетный. Содержание и форму дистанционной отчетности руководитель практики от образовательной организации определяет самостоятельно. Это могут быть онлайн мероприятия (конференции, вебинары, беседы).

8.14 Пакет документов по практике оформляется в соответствии с требованиями, установленными локальным нормативным актом образовательной организации.

8.15 Сканы оформленных и подписанных документов (включая выполненные задания, установленные программой практики), прикрепляются в личных кабинетах/группах в социальных сетях.

8.16 Руководитель практики от образовательной организации на основании прикрепленных документов и защиты практики выставляет оценку обучающемуся в ведомость.

8.17 Обучающийся передает оригиналы документов по практике, на кафедру по завершении режима реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий.

9 Руководство практикой (Изм. № 1)

9.1 Общее руководство практикой осуществляет проректор по учебной работе в соответствии с делегированными полномочиями. (Изм. № 1)

Введена приказом № 441-О от 10.12.2020

	Система менеджмента качества РИ У.008-2020 Организация и проведение практик обучающихся	с. 15 из 29
--	---	-------------

9.2 Ответственность за контроль организации и проведения практики на факультетах несет декан факультета, который:

- в соответствии с учебными планами контролирует процесс организации и проведения практики обучающихся на факультете, отчитывается перед проректором по учебной работе о результатах прохождения практики; **(Изм. № 1)**

- контролирует содержание проектов приказов о распределении обучающихся по местам прохождения практики и закреплении их за преподавателями-руководителями по практической подготовке от кафедры;

- контролирует сроки оформления приказов;

- осуществляет контроль за своевременной разработкой и актуализацией рабочих программ практики и их утверждением;

- принимает решение об установлении графика ликвидации академических задолженностей по практике.

9.3 Учебно-методическое и организационное руководство практикой на кафедрах осуществляет заведующий выпускающей кафедрой, который:

- обеспечивает своевременную разработку методических указаний по практике;

- до начала практики представляет ведущему специалисту сектора практической подготовки УМУ сведения о количестве обучающихся, направляемых в профильные организации (*октябрь текущего учебного года*); **(Изм. № 1)**

- контролирует график проведения организационных собраний с обучающимися по практике;

- участвует в разработке и заключении договоров с профильными организациями о практической подготовке обучающихся;

- назначает преподавателей-руководителей по практической подготовке обучающихся, инструктирует их и оказывает им необходимую помощь в период проведения практики;

- *не позднее, чем за 2,5 месяца* до начала практик вносит на согласование проект приказа о распределении обучающихся по местам прохождения практики и закреплении их за преподавателями - руководителями по практической подготовке от кафедры (для очной формы обучения);

- *не позднее, чем за 2 недели* до начала практик вносит на согласование проект приказа о распределении обучающихся по местам прохождения практики и закреплении их за преподавателями - руководителями по практической подготовке от кафедры (для заочной формы обучения);

- *в случае направления обучающихся на практику в филиал ПАО «Компания Сухой» «КНААЗ им. Ю.А. Гагарина», за 2 месяца до начала практики направить в адрес Технического директора КНААЗ письмо (копию письма в УПК) с просьбой разрешить обучающимся заниматься во*

Система менеджмента качества РИ У.008-2020 Организация и проведение практик обучающихся	с. 16 из 29
---	-------------

время прохождения практики подготовкой материалов (**приложение Д**).

Письмо должно содержать:

обоснование необходимости подготовки материалов для защиты ВКР, курсового проекта/работы на режимной территории КнААЗ;

ФИО обучающихся, ФИО руководителей практики от университета, направление подготовки обучающихся, темы ВКР, курсовых проектов/работ;

предполагаемый перечень материалов, которые будут подготовлены для выноса за территорию Филиала по итогам практики.

*К письму прилагается копия обязательства обучающегося о неразглашении конфиденциальной информации, которая стала известна в процессе выполнения ВКР, курсового проекта/работы (**приложение Е**);*

– заслушивает на заседании кафедры отчеты руководителей по практической подготовке о проведенной работе по практике в текущем учебном году;

– обеспечивает взаимосвязь аналитических результатов практики с выпускной квалификационной работой;

– разрабатывает мероприятия по совершенствованию проведения практики и принимает меры по реализации этих мероприятий;

– организуют хранение документов (договоров о практической подготовке, дневников по практике обучающихся, копий распорядительных документов профильных организаций о назначении руководителя практики от профильной организации / заполненные бланки подтверждения о приеме обучающихся на практику).

Таблица 1 – Перечень документов по практике и срок хранения их на выпускающей кафедре

Вид документа	Срок хранения
Копии приказов о направлении на практику	срок реализации образовательной программы
Договора о практической подготовке обучающихся	срок реализации образовательной программы
Копии распорядительных документов от профильных организаций о назначении руководителя по практической подготовке от профильной организации	срок реализации образовательной программы
Бланки подтверждения о приеме обучающихся на практику	срок реализации образовательной программы

	Система менеджмента качества РИ У.008-2020 Организация и проведение практик обучающихся	с. 17 из 29
--	---	-------------

Вид документа	Срок хранения
Дневники практик обучающихся	срок реализации образовательной программы

9.4 Ведущий специалист сектора организации практической подготовки УМУ координирует работу подразделений университета по вопросам практики: **(Изм. № 1)**

- участвует в разработке и заключении договоров с профильными организациями о практической подготовке обучающихся, осуществляет взаимодействие с руководителями по практической подготовке от профильных организаций и выпускающих кафедр;

- проводит инструктаж руководителей по практической подготовке от университета перед ее началом;

- контролирует соблюдение календарных учебных графиков прохождения практики обучающихся соответствующих специальностей и направлений подготовки;

- контролирует содержание проектов приказов о распределении обучающихся по местам прохождения практики и закреплении их за преподавателями - руководителями по практической подготовке от кафедры;

- на основании приказов о направлении обучающихся на практику готовит направления для оформления обучающихся в режимные организации;

- ежегодно предоставляет сведения по срокам прохождения практик обучающихся всех специальностей и направлений подготовки в профильные организации;

- ведет делопроизводство по практике.

9.5 Руководитель по практической подготовке от выпускающей кафедры:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- устанавливает связь с руководителями по практической подготовке от профильной организации (*за три месяца до начала практик*), согласовывает количество обучающихся, направляемых в организацию по специальностям/направлениям, направляет письма в профильные организации;

- участвует в разработке и заключении договоров с профильными организациями о практической подготовке обучающихся университета;

- разрабатывает и ежегодно актуализирует программу практики в соответствии с требованиями **СТО У.020-2020** «Рабочая программа дисциплины (модуля). Структура и содержание»;

- руководствуясь рабочей программой практики, разрабатывает тема-

	Система менеджмента качества РИ У.008-2020 Организация и проведение практик обучающихся	с. 18 из 29
--	---	-------------

тику индивидуального задания;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
 - составляет график прохождения практики и согласовывает его с руководителем практики от профильной организации (**приложение В**);
 - принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
 - разъясняет порядок и условия прохождения практики, выдает программу практики, дает указания по ведению дневника по практике;
 - несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
 - обеспечивает обучающихся индивидуальными заданиями на практику, осуществляет текущий контроль за их выполнением;
 - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
 - доводит до обучающихся календарные сроки поэтапного сбора информации, порядок предоставления отчета по практике;
 - отслеживает своевременное прибытие обучающихся на места практики;
- предоставляет информацию ведущему специалисту сектора организации практической подготовки УМУ обо всех изменениях, связанных с практикой обучающихся (смене места практики, смене руководителя от профильной организации, форс-мажорных обстоятельствах); (**Изм. № 1**)
- проводит по графику обязательные консультации с целью обработки собранного материала, его использования в отчете;
 - принимает отчёты по практике;
 - оценивает представленный отчет по практике, руководствуясь ФОС практики, аттестует обучающихся;
 - передает на хранение заведующему кафедрой документы по практике (договора на проведение практической подготовки обучающихся, копии распорядительных документов от профильных организаций о назначении руководителя по практической подготовке от профильной организации, заполненные бланки подтверждения о приеме обучающихся на практику, заполненные дневники по практике обучающихся).

9.6 Руководитель по практической подготовке от профильной организации принимая обучающегося на практику:

- заполняет дневник обучающегося: свои данные на титульном листе

	Система менеджмента качества РИ У.008-2020 Организация и проведение практик обучающихся	с. 19 из 29
--	---	-------------

дневника по практике, бланк подтверждения о приеме обучающегося на практику (либо высылает в адрес университета заверенную копию распорядительного документа о назначении руководителя практики от профильной организации), согласовывает индивидуальные задания на практику и график прохождения практики;

- предоставляет обучающимся и руководителю по практической подготовке от Университета возможность пользоваться помещениями профильной организации, согласованными в договоре о практической подготовке обучающихся, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающихся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю по практической подготовке от Университета;

- даёт отзыв о работе обучающегося.

10 Разработчики (Изм. № 1)

Данный документ разработали:

Начальник УМУ
 Ведущий специалист сектора
 организации практической
 подготовки УМУ (Изм. № 1)

Е.Е. Поздеева

Е.А. Лустина

Система менеджмента качества РИ У.008-2020 Организация и проведение практик обучающихся	с. 20 из 29
---	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(обязательное)

(Изм. № 1)

Пример приказа о направлении на преддипломную практику

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)**

П Р И К А З

№ _____

г. Комсомольск-на-Амуре

[О направлении на производственную]
 практику обучающихся ФМХТ
 (очная форма обучения)

В соответствии с учебным планом направления подготовки 15.04.05 «Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств», календарным учебным графиком на 2022-2023 учебный год и заключенными договорами *о практической подготовке обучающихся / о сетевой форме реализации образовательных программ* направить обучающихся 2 курса гр. 1КТм-1 для прохождения производственной практики (преддипломной практики) с 17.04.2023 по 16.05.2023 в профильные организации и назначить руководителей по практической подготовке от кафедры МС:

№	ФИО обучающегося	Местонахождение, название профильной организации, структурное подразделение, номер и дата договора	ФИО руководителя по практической подготовке от кафедры
1	Фамилия Имя Отчество	г. Комсомольск-на-Амуре; Филиал ПАО «Компания «Сухой» «КнаАЗ им. Ю.А. Гагарина»; Отдел главного технолога; Договор № XX от XX.XX.XXXX	Фамилия Имя Отчество, канд. техн. наук, доцент
2	Фамилия Имя Отчество	г. Комсомольск-на-Амуре; ПАО «Амурский судостроительный завод»; Отдел главного технолога; Договор №XX от XX.XX.XXXX	Фамилия Имя Отчество, канд. техн. наук, доцент
3	Фамилия Имя Отчество	г. Комсомольск-на-Амуре; ООО «Амурсталь»; Отдел главного технолога; Договор №XX от XX.XX.XXXX	Фамилия Имя Отчество, канд. техн. наук, доцент

Введена приказом № 441-О от 10.12.2020

	Система менеджмента качества РИ У.008-2020 Организация и проведение практик обучающихся	с. 21 из 29
--	---	-------------

№	ФИО обучающегося	Местонахождение, название профильной организации, структурное подразделение, номер и дата договора	ФИО руководителя по практической подготовке от кафедры
4	Фамилия Имя Отчество	г. Комсомольск-на-Амуре; ООО «Амурсталь»; Отдел главного технолога; Договор №Х ХХ.ХХ.ХХХХ	Фамилия Имя Отчество, канд. техн. наук, доцент

Проректор по УР

Я.Ю. Григорьев

Проект приказа вносит
зав. кафедрой МС

Т.А. Отряскина

СОГЛАСОВАНО

Декан ФМХТ
Начальник УМУ

П.А. Саблин
Е.Е. Поздеева

Т.А. Отряскина 11 24
ОТ 1 01.02.2023

	Система менеджмента качества РИ У.008-2020 Организация и проведение практик обучающихся	с. 22 из 29
--	---	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(обязательное)

(Изм. № 1)

Пример приказа о направлении на производственную практику

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)

П Р И К А З

№ _____

г. Комсомольск-на-Амуре

[О направлении на производственную
практику обучающихся ФМХТ
(очная форма обучения)]

В соответствии с учебным планом направления подготовки 15.03.01 «Машиностроение», календарным учебным графиком на 2022-2023 учебный год и заключенными договорами о *практической подготовке обучающихся / о сетевой форме реализации образовательных программ* направить обучающихся 3 курса группы 0МНб-1 для прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) с 16.06.2023 по 29.06.2023 в профильные организации:

г. Комсомольск-на-Амуре, ПАО «Амурский судостроительный завод» (Отдел главного технолога; договор № XX от XX.XX.XXXX)

- 1 Фамилия Имя Отчество;
- 2 Фамилия Имя Отчество;
- 3 Фамилия Имя Отчество;
- 4 Фамилия Имя Отчество;
- 5 Фамилия Имя Отчество;
- 6 Фамилия Имя Отчество.

Назначить руководителем по практической подготовке от кафедры ТСМП имени В.И. Муравьева Фамилия Имя Отчество, канд. техн. наук, доцента.

	Система менеджмента качества РИ У.008-2020 Организация и проведение практик обучающихся	с. 23 из 29
--	---	-------------

г. Комсомольск-на-Амуре, Филиал ПАО «Компания «Сухой» «Комсомольский-на-Амуре авиационный завод им. Ю.А. Гагарина»
 (Отдел главного технолога; договор №XX от XX.XX.XXXX)

- 1 Фамилия Имя Отчество;
- 2 Фамилия Имя Отчество;
- 3 Фамилия Имя Отчество;
- 4 Фамилия Имя Отчество;
- 5 Фамилия Имя Отчество.

Назначить руководителем по практической подготовке от кафедры ТСМП имени В.И. Муравьева Фамилия Имя Отчество, д-ра техн. наук, профессора.

г. Комсомольск-на-Амуре, ООО «Амурсталь», (Отдел главного технолога; договор № XXX от XX.XX.XXXX)

- 1 Фамилия Имя Отчество;
- 2 Фамилия Имя Отчество.

Назначить руководителем по практической подготовке от кафедры ТСМП имени В.И. Муравьева Фамилия Имя Отчество, канд. техн. наук, доцента.

Проректор по УР

Я.Ю. Григорьев

Проект приказа вносит
 зав. кафедрой ТСМП
 имени В.И. Муравьева

П.В. Бахматов

СОГЛАСОВАНО

Декан ФМХТ
 Начальник УМУ

П.А. Саблин
 Е.Е. Поздеева

П.В. Бахматов 10 82
 БП 1 30.03.2023

	Система менеджмента качества РИ У.008-2020 Организация и проведение практик обучающихся	с. 24 из 29
--	---	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)

Форма дневника по практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

Факультет _____
Кафедра _____

Дневник _____ практики
(вид практики)

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

группы _____ факультета _____ направления/специальности _____

(шифр, наименование направления/специальности)
согласно приказу ректора № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.
направляется на _____ практику

(вид практики)
с « _____ » _____ 20 ____ по « _____ » _____ 20 ____ г.
в _____

(название профильной организации)
Руководитель по практической подготовке от кафедры _____

(кафедра, должность, Ф.И.О.)
Контактный телефон _____

Руководитель по практической подготовке от профильной организации _____

(должность, Ф.И.О.)
Контактный телефон _____

Индивидуальное задание: _____

	Система менеджмента качества РИ У.008-2020 Организация и проведение практик обучающихся	с. 25 из 29
--	---	-------------

График прохождения практики

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Руководитель по практической подготовке от университета:

(Ф.И.О., подпись)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель по практической подготовке от профильной организации

(должность, Ф.И.О., подпись)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

С индивидуальным заданием и графиком прохождения практики ознакомлен

(Ф.И.О. обучающегося, подпись)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Введена приказом № 441-О от 10.12.2020

ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА РУКОВОДИТЕЛЯ / РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

Перечень компетенций, осваиваемых на практике, индивидуальные задания	Оценка уровня сформированности компетенции руководителя от профильной организации					Оценка уровня сформированности компетенции руководителя от Университета					Средняя оценка	Вывод об уровне сформированности компетенции на данном этапе*	
	5	4	3	2	5	4	3	2					
Код, компетенция Индивидуальные задания													
«УК» Способен													
«ОПК» Способен													
«ПК» Способен													
Итоговая оценка													

- * 5 – умения и навыки сформированы в полном объеме
 4 – умения и навыки сформированы в достаточном объеме
 3 – умения и навыки сформированы частично
 2 – умения и навыки не сформированы

Характеристика руководителя практики от профильной организации (при проведении практики в профильной организации):

Качество выполнения заданий: _____
 Уровень подготовки обучающегося _____

Руководитель практики от профильной организации _____
 (Ф.И.О., подпись)

Дата « ____ » ____ 20 ____ г.

Руководитель по практической подготовке от университета _____
 (Ф.И.О., подпись)

Дата « ____ » ____ 20 ____ г.

	Система менеджмента качества РИ У.008-2020 Организация и проведение практик обучающихся	с. 25 из 29
--	---	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(обязательное)

Бланк подтверждения о приёме обучающегося на практику

Профильная организация _____

(полное название организации и структурного подразделения, в котором будет проходить практика)

предоставляет обучающемуся _____

(ФИО обучающегося)

место для прохождения _____ практики на срок

(указать вид практики)

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

В качестве руководителя по практической подготовке от профильной организации назначается _____

(ФИО)

(занимаемая должность)

Назначенный руководитель по практической подготовке соответствует требованиям к работникам, осуществляющим педагогическую деятельность.

(подпись)

/ _____ /
(ФИО)

МП

« _____ » _____ 20__ г.

Система менеджмента качества РИ У.008-2020 Организация и проведение практик обучающихся	с. 26 из 29
---	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
(обязательное)
(Изм. № 1)

Пример письма о подготовке материалов во время практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)
 пр. Ленина, 27, г. Комсомольск-на-Амуре, 681013
 Тел. (4217) 532-304; 241-221 Факс (4217) 536-150, 241-220
 E-mail: office@knastu.ru, http://www.knastu.ru

№ _____
 На № _____ от _____

[О подготовке материалов]

[Филиал акционерного общества
 «Авиационная
 холдинговая компания «Сухой»
 «Комсомольского-на-Амуре
 авиационного завода имени
 Ю.А. Гагарина»

Техническому директору
 А.Г. Чипизубову

ул. Советская, д. 1,
 г. Комсомольск-на-Амуре,
 681018, факс (4217) 526538

Прошу Вас разрешить студентам группы 9МНб-1 направления подготовки 15.03.01 «Машиностроение», профиль «Оборудование и технология сварочного производства» заниматься во время прохождения производственной практики (*преддипломной практики*) сбором материалов для подготовки выпускных квалификационных работ.

Сроки производственной практики (*преддипломной практики*): с 12.04.2023 по 11.05.2023.

	Ф.И.О. студента	Тема выпускной квалификационной работы	Предполагаемый перечень материалов для выноса за территорию организации	Ф.И.О. руководителя
1	Фамилия Имя Отчество	<i>Из приказа на темы ВКР</i>	Копии чертежей; копии инструкций; копии технологических карт; копии сопроводительных документов по технологическим процессам и пр.	Фамилия Имя Отчество
2	Фамилия Имя Отчество	<i>Из приказа на темы ВКР</i>	Копии чертежей; копии инструкций; копии технологических карт; копии сопроводитель-	Фамилия Имя Отчество

	Система менеджмента качества РИ У.008-2020 Организация и проведение практик обучающихся	с. 27 из 29
--	---	-------------

	Ф.И.О. студента	Тема выпускной квалификационной работы	Предполагаемый перечень материалов для выноса за территорию организации	Ф.И.О. руководителя
			ных документов по технологическим процессам и пр.	
3	Фамилия Имя Отчество	<i>Из приказа на темы ВКР</i>	Копии чертежей; копии инструкций; копии технологических карт; копии сопроводительных документов по технологическим процессам и пр.	Фамилия Имя Отчество

Приложения: обязательства о неразглашении конфиденциальной информации на 3 листах.

Ректор университета

Э.А. Дмитриев

П.В. Бахматов 10 82
 БП 1 30.03.2023
 F:\Письма\КНААЗ.doc

Введена приказом № 441-О от 10.12.2020

	Система менеджмента качества РИ У.008-2020 Организация и проведение практик обучающихся	с. 28 из 29
--	---	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
(обязательное)

Шаблон обязательства о неразглашении конфиденциальной информации

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении конфиденциальной информации

Я, _____,
студент _____ курса группы _____ ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» в отношении любой конфиденциальной информации, переданной или раскрытой мне на КнААЗ, обязуюсь:

- не использовать полученную конфиденциальную информацию каким-либо другим образом, кроме как для выполнения *курсового проекта/работы, выпускной квалификационной работы*;

- не копировать, не переписывать полученную конфиденциальную информацию, кроме случаев, когда такие действия необходимы для исполнения *курсового проекта/работы, выпускной квалификационной работы*.

Студент _____
(подпись)

(Ф.И.О. указать полностью)

Дата
«_____» _____ 20__ г.

