

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
"Новый гуманитарный институт"**

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
Нового гуманитарного института
от 12.09 2018 г. (протокол № 7)

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор
Нового гуманитарного института
Монина Т.С.
12.09.2018 г.



Положение

о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Новый гуманитарный институт»

Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее - Положение), определяет порядок организации и проведения практики обучающихся (студентов, аспирантов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее образовательные программы высшего образования - ОП ВО), формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Новый гуманитарный институт» (далее - Институт).

Настоящее Положение разработано на основе Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383.

1. Программа практики разрабатывается выпускающей кафедрой, рассматривается на заседании кафедры, утверждается проректором по учебно-воспитательной работе и является составной частью ОП ВО, обеспечивающей реализацию Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования, Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - стандарты)

3. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) 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 либо в академических или астрономических часах;
- 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.

По решению выпускающей кафедры в состав программы практики могут быть включены также иные сведения и (или) материалы.

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

5. Видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика (далее вместе - практики).

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

7. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Конкретный тип учебной и производственной практики, предусмотренной ОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается Институтом.

8. Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется Институтом на основе договоров (приложение 1) с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО (далее - профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в Институте.

9. Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Институте либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Институт. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

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

10. Практика проводится в следующих формах:

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

11. Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель (руководители) практики от Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

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

12. Руководитель практики от Института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики (приложение 2);

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (приложение 2);

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

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

13. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики (приложение 2);

- предоставляет рабочие места обучающимся:

- 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. Указанные инструктажи может проводить иной представитель профильной организации, наделенный полномочиями по проведению инструктажей.

14. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (приложение 2).

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

16. Направление на практику оформляется приказом ректора с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением института или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики (приложение 3).

17. Обучающиеся, 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.

18. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики; соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

19. Отчет о результатах прохождения практики оформляется в виде Дневника практики (приложение 5). Результаты оцениваются и учитываются в порядке, установленном программой практики. Защита отчета о прохождении практики производится в сроки, установленные приказом о практике.

20. 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. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011г., регистрационный №22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный №28970) и от 5 декабря 2014 г. № 801 н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848).

21. Выездные производственные практики обучающихся проводятся на основании их личного заявления. Оплата 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, Институтом не оплачиваются.

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.

Договор № _____
об организации и проведении практик

г. Электросталь

«03» февраля 2016 г.

_____ (полное наименование предприятия (организации))
именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____
(наименование) (должность)
_____, действующего на основании _____, с
(фамилия и инициалы) (Устава, доверенности № ____ дата)
одной стороны, и Автономная некоммерческая организация высшего образования «Новый гуманитарный институт», именуемая в дальнейшем «Институт», в лице ректора Мониной Тамары Степановны, действующей на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют взаимодействие по вопросам прохождения учебной, производственной, в том числе преддипломной, практик студентами Института, обучающимися по следующим направлениям (специальностям) высшего образования:

(код, наименование направления (специальности) подготовки)

(код, наименование направления (специальности) подготовки)
в количестве до 10 чел. по каждому указанному направлению (специальности), проводимых непрерывно в сроки, согласованные Сторонами.

Практики в Организации проводятся в целях закрепления освоенной студентами программы профессионального образования на основании разработанных Институтom программ практик в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующему направлению (специальности) подготовки, а также получения ими практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

1.2. Организация обязуется принять для прохождения практик студентов, направленных Институтom, а Институт - направить студентов на практики в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Предоставить места для прохождения указанных в п. 1.1 видов практик, студентам Института в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

2.1.3. Из числа наиболее квалифицированных работников назначить руководителя (руководителей) практик и проинформировать о кандидатурах руководителя (руководителей) практик Институт.

Руководитель практики:

2.1.3.1. согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

2.1.3.2. предоставляет рабочие места обучающимся;

2.1.3.3. обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

2.1.3.4. проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

2.1.3.5. совместно с руководителем практики от Института составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.1.4. Предоставить студентам возможность пользоваться необходимыми материалами, не составляющими коммерческую тайну, которые могут быть использованы в написании отчетного материала по прохождению практики.

2.2. Институт обязан:

2.2.1. Не позднее чем за две недели до начала практики представить Организации пофамильный список студентов, направляемых на практики.

2.2.3. Направить студентов на практики в Организацию в сроки, предусмотренные календарным планом ее проведения.

2.2.4. Принимать соответствующие меры реагирования в отношении студентов, нарушающих: правила внутреннего распорядка Организации, правила охраны труда, трудовую дисциплину, технику безопасности и пожарную безопасность.

2.2.5. Назначить руководителей практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих опыт практической подготовки студентов.

Руководитель практики:

2.2.5.1. составляет рабочий график (план) проведения практики;

2.2.5.2. разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в зависимости от ее вида;

2.2.5.3. участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Организации;

2.2.5.4. осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой по направлению (специальности) подготовки;

2.2.5.5. оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

2.2.5.6. оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

2.2.5.7. совместно с руководителем практики от Организации составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

3. Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор заключен сроком до «___» _____ 20 ___ г. и может быть изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон.

Договор считается пролонгированным на неопределенный срок, если ни одна из Сторон за один месяц до наступления даты окончания договора письменно не заявит о своем намерении расторгнуть данный договор.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

5. Прочие условия

5.1. Договор, заключенный между Сторонами, является безвозмездным. Действия, обязанность выполнения которых возложена на Стороны по ст. 1 настоящего Договора, не оплачиваются.

5.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров Сторон.

5.4. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

5.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

6. Адреса и подписи Сторон

Институт

(полное наименование предприятия (организации))

Автономная некоммерческая организация
высшего образования «Новый
гуманитарный институт»

Юридический и фактический адрес:

144003 г. Электросталь, ул. Радио, 32

ИНН/КПП 5053042973/505301001

р/сч. 40703810895000002873

в Банк ГПБ 9АО)

к/сч. 30101810200000000823

БИК 044525823

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

ИНН _____

р/с _____

к/сч _____

БИК _____

Тел./факс _____

_____ (ФИО)

МП

Тел./факс 8-496-57-38839.

_____ (Монина Т.С.)

МП

Организация

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Новый гуманитарный институт»

Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный рабочий график (план) проведения практики

_____ (Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление подготовки/специальность: _____

Направленность (профиль)/специализация _____

Вид практики _____
(учебная, производственная, в том числе преддипломная)

Тип практики _____

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики

Наименование структурного подразделения: _____

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20 __ г. по « ___ » _____ 20 __ г.

Содержание практики _____
(указываются основные виды и задачи профессиональной деятельности, в выполнении которых обучающийся приобретает опыт)

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
1.	(Индивидуальные задания должны формировать все показатели всех закрепленных за практикой компетенций)	(Указываются этапы формируемых компетенций)	(Срок выполнения)	

Руководитель практики
от Автономной некоммерческой организации
высшего образования
«Новый гуманитарный институт»

_____ Ф.И.О.
(подпись)

«Согласовано»

Руководитель практики от организации
(В случае, если практика организована
в профильной организации)

_____ Ф.И.О.
(подпись)

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Новый гуманитарный институт»

ПРИКАЗ

« _ » _____ 20_ г.

№ ____

Электросталь

О практике студентов

В соответствии с учебным планом направления подготовки _____

_____ (код и наименование направления (специальности) подготовки)

приказываю:

1. Организовать _____ (вид и тип практики) практику студентов _____ курса _____ формы обучения направления подготовки (специальности) _____ факультета _____ (наименования факультета) в период с « _ » _____ 201_ г. по « ____ » _____ 201_ г.

2. Направить для прохождения практики в:

№ п/п	Наименование организации	ФИО студента	ФИО, должность руководителя практики от института	ФИО, должность руководителя практики от профильной организации (по согласованию)*
1.		1. 2. 3.		
2.		1. 2. 3.		
3.		1. 2. 3.		
		1. 2. 3.		

3. Руководителю (руководителям) практики от института _____
(ФИО)

принять отчетность по практике «___» _____ 20 __ г.

4. Декану _____ факультета _____
(наименования факультета) (ФИО)

в срок до « _ » _____ 20 __ г. представить в учебно-методическое управление сводный отчет о прохождении практики студентами.

5. Содержание настоящего приказа довести до сведения преподавателей и студентов факультета в части, их касающейся.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

(должность, ФИО)

Ректор _____
(ФИО)

Согласовано:

(должность) (подпись) (ФИО)

(должность) (подпись) (ФИО)

(должность) (подпись) (ФИО)

Автономная некоммерческая организация высшего
образования «Новый гуманитарный институт»

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Студент ___ курса _____ отделения факультета _____ Нового гуманитарного
института, направление _____ , _____ ,

ФИО

направленная на прохождение практики по получению первичных профессиональных умений и
навыков (педагогическая) в период с " ___ " _____ 20 __ года по " ___ " _____ 20 __ года
в Автономную некоммерческую организацию высшего образования "Новый гуманитарный
институт", ознакомлена со следующими локальными документами и с ней проведен инструктаж:

Наименование инструктажа	Дата	ФИО проводившего инструктаж	Подпись инструктирующего/ ответственного	Подпись инструктируемого
Требования по охране труда и технике безопасности	09.02.2017	Казанцев Сергей Анатольевич		
Правила пожарной безопасности	09.02.2017	Казанцев Сергей Анатольевич		
Правила внутреннего распорядка	09.02.2017	Казанцев Сергей Анатольевич		

М.П.

Руководитель практики от Автономной некоммерческой организация высшего образования
"Новый гуманитарный институт"

подпись

ФИО

Автономная некоммерческая организация высшего образования
"Новый гуманитарный институт"

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Студентка 5 курса очно-заочного отделения факультета иностранных языков Нового гуманитарного института, направление 45.03.02 Лингвистика, Сидельникова Виктория Андреевна, направленная на прохождение производственной преддипломной практики в период с 25 мая 2017 года по 07 июня 2017 года в Автономную некоммерческую организацию высшего образования "Новый гуманитарный институт", ознакомлена со следующими локальными документами и с ней проведен инструктаж:

Наименование инструктажа	Дата	ФИО проводившего инструктаж	Подпись инструктирующего/ответственного	Подпись инструктируемого
Требования по охране труда и по технике безопасности		Казанцев С.А.		
Правила пожарной безопасности		Казанцев С.А.		
Правила внутреннего распорядка		Казанцев С.А.		

М.П.

ФИО, подпись

НОВЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ

ДНЕВНИК

учебной практики обучающегося
по получению первичных профессиональных умений и навыков

(фамилия, имя, отчество)

Электросталь – 20 ____

Школа

Класс

Групповой руководитель практики

Директор школы

Преподаватель

Классный руководитель

Начало

Конец

РАСПИСАНИЕ УРОКОВ

1 - смена

Уроки	Время	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота

2 - смена

Уроки	Время	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота

УЧЕТ И АНАЛИЗ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Дата:

План: 1.

2.

3.
