



Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
МОСКОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
(НОУ ВО «МСПИ»)

П Р И К А З

«30» 09 2020 г.

№ 46

Об утверждении «Положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Московский социально-педагогический институт»»

В соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 октября 2020 г. «Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Московский социально-педагогический институт»» (Приложение № 1).
2. Считать утратившим силу с 01 октября 2020 г. приказ от 28 августа 2017 г. № 27/4 об утверждении «Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Московский социально-педагогический институт»».
3. Данное Положение разместить на официальном сайте МСПИ.
4. Данный приказ довести до сведения деканов факультетов, руководителей структурных подразделений.
5. Ответственность за выполнение данного приказа возложить на начальника производственной практики Романову А.А.
6. Контроль выполнения данного приказа возложить на проректора по учебно-методической работе Калачеву Г.А.

ОСНОВАНИЕ: приказ Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

Ректор МСПИ

 Д.А. Мельников

«Утверждено»
приказом ректора НОУ ВО МСПИ
от « 30 » 09 _____ 2020 г. № 76

Положение
о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Московский социально-педагогический институт»

1. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (далее – Положение) устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (далее соответственно – МСПИ, институт, практическая подготовка), в том числе при проведении практики.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Уставом МСПИ и иными локальными нормативными актами.

1.3. Практическая подготовка представляет собой форму 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.

1.4. Настоящее Положение утверждается, изменяется, дополняется приказом ректора МСПИ.

2. Общие требования к порядку организации практической подготовки обучающихся

2.1. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в МСПИ, в том числе в структурном подразделении МСПИ, предназначенном для проведения практической подготовки;

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

2.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом следующим образом:

- при реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) практическая подготовка организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

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

2.3. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Реализация компонентов образовательной программы 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.

2.5. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.6. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, 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 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

3. Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся при проведении практики

3.1. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с ФГОС ВО.

3.2. При проведении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проведением практики, не возмещаются.

3.3. При проведении выездной практики МСПИ оплачивает обучающимся стоимость проезда к месту проведения практики и обратно, а также расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно.

3.4. Практика может проводиться в следующих формах:

а) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательными программами высшего образования;

б) дискретно:

- по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида 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.

3.5. Программы практики разрабатываются с учетом требований, установленных [пунктом 3.3](#) настоящего Положения, утверждаются на заседаниях соответствующих кафедр и являются составной частью основной профессиональной образовательной программы.

3.6. 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 соответствии с учебным планом по образовательной программе;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля и 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:

3.7. Планирование и организация практики на всех ее этапах

обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки обучающихся к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с иными компонентами образовательной программы, предусмотренными учебным планом.

3.8. Направление обучающихся в профильную организацию для прохождения практики осуществляется на основании договора, заключаемого между МСПИ и профильной организацией.

3.9. При организации практической подготовки, в том числе при проведении практики профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

3.10. При наличии в профильной организации или в МСПИ (при организации практической подготовки в МСПИ) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3.11. Направление на практику обучающихся оформляется приказом ректора МСПИ или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением МСПИ или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

4. Права и обязанности основных участников практической подготовки при проведении практики

4.1. Для руководства практикой, проводимой в МСПИ, назначается руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников МСПИ.

4.2. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников МСПИ (далее – руководитель практики от МСПИ), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

4.3. Руководитель практики от МСПИ:

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

- составляет рабочий график (план) проведения практики (*форма № 1*);

- разрабатывает индивидуальные задания (*форма № 2*) для обучающихся, выполняемые в период практики;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

4.4. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- обеспечивает проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка (*форма № 3*);
- оформляет заключение (отзыв) о работе обучающегося в период прохождения практики, дает характеристику обучающемуся и выставляет оценку по результатам проведения практики (*форма № 6*);

4.5. При организации практической подготовки обучающиеся и руководители практики от МСПИ обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (МСПИ, в структурном подразделении которого организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

4.6. 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.

4.7. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- ведут дневник практики (*форма № 4*);
- составляют отчет по практике (*форма № 5*);
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. Организация проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Место проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - инвалидов и лиц с ОВЗ) должно соответствовать условиям ФГОС ВО и учитывать особенности психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся. Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ должен осуществляться с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

5.2. При определении мест проведения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ необходимо учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженной в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

5.3. Для проведения практики возможно заключение договора с организацией, находящейся в непосредственной близости от места проживания обучающегося.

5.4. Территория базы практики для инвалидов и лиц с ОВЗ должна соответствовать условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных обучающихся, обеспечение доступа к зданиям и сооружениям, расположенным на территории базы практики.

5.5. Необходимо наличие специально оборудованного места для прохождения практики в зависимости от нозологий обучающегося и оборудованных санитарно гигиенических помещений.

5.6. Сроки прохождения практики инвалидами и лицами с ОВЗ при необходимости устанавливаются в индивидуальном графике обучения и могут не совпадать со сроками практики академической группы.

6. Подведение итогов практики

6.1. По итогам практики проводится аттестация на основе предоставления отчета обучающегося (*форма № 5*) и заключения (отзыва) руководителя практики от профильной организации (*форма № 6*).

6.2. Форма контроля прохождения практики устанавливается соответствующим учебным планом и программой практики с учетом требований ФГОС ВО.

6.3. При оценке результатов практики учитывается количество и качество выполнения обучающимися всех видов деятельности, предусмотренных программой практики, качество оформления отчетной документации и своевременность предоставления ее на проверку.

6.4. Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «зачтено», «не зачтено». Критерии оценивания результатов практики определяются в рабочей программе практики.

Оценки (зачет) по практике оформляются ведомостью и проставляются в зачетную книжку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не проставляется.

6.5. Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

6.6. Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. По согласованию с деканатом им может быть предоставлена возможность повторного прохождения практики в свободное от учебных занятий время.

6.7. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность по результатам прохождения практики в установленные сроки, отчисляется из института в установленном порядке.

6.8. Результаты практики обсуждаются на итоговой конференции факультета.

**Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
«Московский социально-педагогический институт»**

(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой

_____ / И.О. Фамилия/
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Планируемые работы

№ 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 по выполнению заданий, оформлению и содержанию отчета; по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка и проверка отчета по практике, оформление заключения (отзыва) о работе обучающегося в период прохождения практики	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от МСПИ

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, (подпись) (ф.и.о.) (дата)
должность)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, (подпись) (ф.и.о.) (дата)
должность)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен(а):
обучающийся

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (ф.и.о.) (дата)

Задание на практику составил:
руководитель практики от МСПИ

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, (подпись) (ф.и.о.) (дата)
должность)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, (подпись) (ф.и.о.) (дата)
должность)

Задание на практику принял(а):
обучающийся

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (ф.и.о.) (дата)

**Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
«Московский социально-педагогический институт»**

(наименование структурного подразделения)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки, направленность (профиль) образовательной программы	
Наименование структурного подразделения	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Дневник заполнил(а):
обучающийся

(подпись)

(ф.и.о.)

«___» _____ 20__ г.
(дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от МСПИ

(уч. степень, уч. звание,
должность)

(подпись)

(ф.и.о.)

«___» _____ 20__ г.
(дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

(уч. степень, уч. звание,
должность)

(подпись)

(ф.и.о.)

«___» _____ 20__ г.
(дата)

**Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
«Московский социально-педагогический институт»**

ОТЧЕТ

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

по _____ (вид и тип практики)

Факультет _____

Курс _____

Направление подготовки: _____

Направленность (профиль) образовательной программы: _____

Профильная организация _____

Сроки практики с _____ по _____

Факультетский
руководитель практики _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от
профильной организации _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)
(или руководитель структурного подразделения МСПИ)

1. Описание профильной организации, где проходила практика:

2. Целевая аудитория:

3. В соответствии с индивидуальным заданием в период практики выполнялись следующие виды деятельности:

4. В ходе практики решались следующие задачи

5. Что было сделано в ходе практики:

6. Что из запланированного не получилось реализовать и почему:

7. Что полезного в профессиональном плане удалось приобрести в ходе практики

8. Предложения по улучшению содержания и организации практики

9. Перечень прилагаемой к отчету документации

Обучающийся _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Факультетский руководитель практики:

Руководитель практики от профильной организации / руководитель структурного подразделения МСПИ:

_____/_____/

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____/_____/

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

М.П.

Рекомендации по оформлению отчета о прохождении практики (не распечатывать)

Отчет по практике оформляется по мере изучения материала в соответствии с программой практики. Отчет по практике должен содержать анализ изучаемых материалов, конкретные расчеты, лично проведенные исследования. По материалам проведенных исследований должны быть сделаны выводы и предложения. Анализ материалов и представленные выводы должны отличаться самостоятельностью суждений.

Отчет составляется обучающимся к окончанию практики. К отчету прилагаются: материалы, собранные в период практики или предоставленные организацией, методические материалы, т.п. Отчет представляется факультетскому руководителю практики и руководителю практики от профильной организации на согласование.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ОТЗЫВ) О РАБОТЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(указать вид и тип практики)

Ф.И.О. обучающегося _____

Факультет: _____

Направление подготовки: _____

Направленность (профиль) образовательной программы: _____

Курс _____

Профильная организация _____

Сроки практики с _____ по _____

За время прохождения практики обучающийся (указать, какие виды деятельности выполнялись) _____

При прохождении практики обучающийся проявил (умения и навыки, профессионально значимые личностные качества, мотивацию и т.п.)

Достоинства работы обучающегося в период практики

Замечания по прохождению практики

Рекомендуемая оценка за практику _____

Руководитель практики

от профильной организации

_____/_____/

(подпись)

(расшифровка подписи)

(или руководитель структурного подразделения МСПИ)

М.П.