Минпросвещения России

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(РГППУ)

ПРИКАЗ

05.04.2022 Екатеринбург № 247-1

О введении в действие Положения
о практической подготовке

В целях актуализации локальных нормативных актов в ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет» на основании решения Ученого совета университета (протокол от 28.03.2022 № 3) **п р и к а з ы в а ю**:

1. Ввести в действие прилагаемое Положение о практической подготовке (далее – Положение).

2. Считать утратившими силу:

– Положение о практической подготовке от 02.10.2020 № 01-Р/901П (утверждено решением Ученого совета университета, протокол № 1/449 от 28.09.2020);

– Положение о практике обучающихся по программам среднего профессионального образования от 24.09.2018 № 01-Р/804П (утверждено решением Ученого совета университета, протокол № 1/428 от 24.09.2018);

– Положение о практике аспирантов от 26.06.2017 № 01-Р/7581П (утверждено решением Ученого совета университета, протокол № 10/416 от 26.06.2017).

3. Работникам университета, ответственным за организацию и проведение практической подготовки обучающихся, руководствоваться выше названным Положением.

Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И. о. первого проректора А. В. Феоктистов

Зырянова Е. В. / Об_утверждении_Положения о практической подготовке

Приложение
к приказу от 05.04.2022 № 247-1

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета университета
(протокол от 28.03.2022 № 3)

Минпросвещения России
ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет»

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Екатеринбург
РГППУ
2022

1. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся (далее – Положение) устанавливает в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный профессионально-педагогический университет» (далее – университет, РГППУ) порядок организации практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка), в том числе при проведении практики.

1.2. 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.

1.3. Требования и правила настоящего Положения распространяются на деятельность всех структурных подразделений университета, реализующих образовательные программы высшего образования и программы среднего профессионального образования.

1.4. Филиал РГППУ в г. Нижнем Тагиле руководствуется данным Порядком, адаптируя его в соответствии со своей административной и академической структурами.

2. Нормативные ссылки

2.1. Положение о практической подготовке обучающихся (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390).

2.2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301).

2.3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (утвержден Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259).

2.4. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464).

2.5. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

2.7. Федеральные государственными образовательные стандарты среднего профессионального образования.

3. Общие требования к порядку организации практической подготовки обучающихся

3.1. Практическая подготовка может быть организована:

– непосредственно в университете, в том числе в структурном подразделении университета, 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 университетом и профильной организацией.

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

– при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) – 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 – путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. При организации практической подготовки профильные организации, в том числе при проведении практики, 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.

3.6. 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.

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

3.8. 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 уполномоченным органом.

4. Планирование и проведение лабораторных работ и практических занятий

4.1. При планировании состава и содержания лабораторных работ и практических занятий следует исходить из того, что лабораторные работы и практические занятия имеют разные ведущие дидактические цели.

4.2. Содержание лабораторных работ и практических занятий фиксируется в рабочих программах дисциплин (модулей), методических материалах по проведению лабораторных работ или практических занятий.

4.3. Состав заданий для лабораторной работы или практического занятия должен быть спланирован с расчетом, чтобы за отведенное время они могли быть выполнены качественно большинством студентов. Количество часов, отводимых на лабораторные работы и практические занятия, фиксируется в учебных планах и рабочих программах дисциплин.

4.4. Основной целью лабораторных работ является экспериментальное подтверждение и проверка существенных теоретических положений (законов, зависимостей).

В соответствии с основной целью содержанием лабораторных работ могут быть экспериментальная проверка формул, методик расчета, установление и подтверждение закономерностей, ознакомление с методиками проведения экспериментов, установление свойств веществ, их качественных и количественных характеристик, наблюдение развития явлений, процессов и др.

4.5. При выборе содержания и объема лабораторных работ следует исходить из сложности учебного материала для усвоения, из значимости изучаемых теоретических положений для предстоящей профессиональной деятельности, из того, какое место занимает конкретная работа в совокупности лабораторных работ и их значимости для формирования целостного представления о содержании учебной дисциплины (модуля).

4.6. При планировании лабораторных работ следует учитывать, что наряду с ведущей дидактической целью - подтверждением теоретических положений в ходе выполнения заданий у обучающихся формируются практические умения и навыки обращения с различными приборами, установками, лабораторным оборудованием, аппаратурой, которые могут составлять часть профессиональной практической подготовки, а также исследовательские умения (наблюдать, сравнивать, анализировать, устанавливать зависимости, делать выводы и обобщения, самостоятельно вести исследование, оформлять результаты).

4.7. Основной целью практических занятий является формирование практических умений – профессиональных (умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующем в профессиональной деятельности) или учебных (умений решать задачи по математике, физике, химии, информатике и др.), необходимых в последующей учебной деятельности по общепрофессиональным и профильным дисциплинам (модулям); практические занятия занимают преимущественное место при изучении общепрофессиональных и профильных дисциплин (модулей).

4.8. В соответствии с основной целью содержанием практических занятий являются решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.), выполнение вычислений, расчетов, чертежей, работа с измерительными приборами, оборудованием, аппаратурой, работа с нормативными документами, инструктивными материалами, справочниками, составление проектной, плановой и другой технической и специальной документации и др.

4.9. При разработке содержания практических занятий следует учитывать, чтобы в совокупности по дисциплине (модулю) они охватывали весь круг профессиональных умений, на подготовку к которым ориентирована данная дисциплина, а в совокупности по всем дисциплинам (модулям) охватывали всю профессиональную деятельность, к которой готовится обучающийся.

4.10. На практических занятиях обучающиеся овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе курсового проектирования, учебной и производственной практики.

4.11. Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения.

4.12. Лабораторная работа как вид учебного занятия должна проводиться, как правило, в специально оборудованных учебных лабораториях. Продолжительность – не менее двух академических часов. Необходимыми структурными элементами лабораторной работы, помимо

самостоятельной деятельности обучающихся, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов выполнения лабораторной работы.

4.13. Практическое занятие должно проводиться в учебных кабинетах или специально оборудованных помещениях (площадках, полигонах и т.п.). Продолжительность занятия не менее двух академических часов. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности обучающихся, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также анализ и оценка выполненных работ и степени овладения студентами запланированными умениями.

4.14. По каждой лабораторной работе и практическому занятию образовательным учреждением должны быть разработаны методические указания по их проведению.

4.15. Лабораторные работы и практические занятия могут носить репродуктивный, частично-поисковый и поисковый характер.

Работы, носящие репродуктивный характер, отличаются тем, что при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: цель работы, пояснения (теория, основные характеристики), оборудование, аппаратура, материалы и их характеристики, порядок выполнения работы, таблицы, выводы (без формулировки), контрольные вопросы, учебная и специальная литература.

Работы, носящие частично-поисковый характер, отличаются тем, что при их проведении обучающиеся не пользуются подробными инструкциями, им не дан порядок выполнения необходимых действий, и требуют от обучающихся самостоятельного подбора оборудования, выбора способов выполнения работы в инструктивной и справочной литературе и др.

Работы, носящие поисковый характер, характеризуются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь на имеющиеся у них теоретические знания.

4.16. При планировании лабораторных работ и практических занятий необходимо находить оптимальное соотношение репродуктивных, частично - поисковых и поисковых работ, чтобы обеспечить высокий уровень интеллектуальной деятельности.

4.17. Формы организации обучающихся на лабораторных работах и практических занятиях: фронтальная, групповая и индивидуальная.

При фронтальной форме организации занятий все обучающиеся выполняют одновременно одну и ту же работу.

При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется бригадами по 2 - 5 человек.

При индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

4.18. Для повышения эффективности проведения лабораторных работ и практических занятий рекомендуется:

– разработка сборников задач, заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным образовательным программам;

– разработка заданий для автоматизированного тестового контроля за подготовленностью обучающихся к лабораторным работам или практическим занятиям;

– подчинение методики проведения лабораторных работ и практических занятий ведущим дидактическим целям с соответствующими установками для студентов;

– использование в практике преподавания поисковых лабораторных работ, построенных на проблемной основе;

– применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого обучающегося за самостоятельное выполнение полного объема работ;

– проведение лабораторных работ и практических занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором обучающимися условий выполнения работы, конкретизацией целей, самостоятельным отбором необходимого оборудования;

– подбор дополнительных задач и заданий для обучающихся, работающих в более быстром темпе, для эффективного использования времени, отводимого на лабораторные работы и практические занятия.

5. Виды, типы, формы и способы проведенияпрактической подготовки в форме практики

5.1. Виды практики, формы, способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и примерной образовательной программой (при наличии).

5.2. Основными видами практики обучающихся в университете являются учебная, производственная, в том числе преддипломная, практики.

5.3. Целью учебной практики является формирование у обучающихся первичных профессиональных умений, применение теоретических знаний в условиях решения отдельных практических задач профессионального содержания. Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики должны быть соотнесены с планируемыми результатами освоения образовательной программы на соответствующем этапе.

Учебная практика может являться продолжением (частью) изучения дисциплин (модулей).

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях университета, либо в профильных организациях.

Учебная практика по образовательным программам среднего профессионального образования проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

5.4. Целью производственной практики является формирование профессиональных умений обучающихся, приобретение опыта профессиональной деятельности (практического опыта) и освоение обучающимися трудовых функций в соответствии с видом профессиональной деятельности. Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики должны быть соотнесены с планируемыми результатами освоения ОПОП на соответствующем этапе.

5.5. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих (универсальных) и профессиональных компетенций, а также на подготовку выпускной квалификационной работы.

5.6. Практика может проводиться в следующих формах:

5.6.1. Непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех типов практики, предусмотренных ОПОП.

5.6.2. Дискретно:

– по типам практики (концентрированная) – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

– по периодам проведения практики (распределенная) – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практики по типам и по периодам проведения – путем сочетания в календарном учебном графике в одном семестре для проведения какого-либо типа практики блока непрерывного периода учебного времени (неделя/недели) с блоком чередования периода учебного времени (день) для проведения практики с периодами учебного времени (день) для проведения теоретических занятий.

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

6.1. Требования к организации практики определяются федеральными государственными образовательными стандартами, основной профессиональной образовательной программой.

6.2. Организация практики осуществляется на основе договоров, заключаемых между РГППУ и профильными организациями. С целью планирования организации практики университет формирует базу профильных организаций для проведения практической подготовки обучающихся.

6.3. 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.

6.4. Обучающимся, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению соответствующих кафедр на основе промежуточной аттестации может быть зачтена учебная и производственная практики. На преддипломную практику они направляются в установленном порядке.

6.5. Обучающиеся очно-заочной и заочной формы обучения, работающие по профилю образовательной программы, все виды практик, за исключением преддипломной, организуют самостоятельно. Для остальных категорий обучающихся этих форм обучения (не работающих или работающих не по профилю образовательной программы прохождение практики является обязательным на местах, определяемых университетом.

6.6. Обучающиеся по договору о целевом обучении проходят производственную практику в организациях, с которыми заключен договор о целевом обучении, если профессиональная деятельность, осуществляемая данными организациями, соответствует требованиям к содержанию практики.

В случае письменного отказа соответствующей организации в принятии для прохождения практики обучающегося он направляется на практику в профильную организацию.

6.7. Обучающиеся, заключившие договор с организациями на их трудоустройство, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную, практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

6.8. Обучающийся может предложить в качестве места прохождения практики альтернативную организацию при условии ее соответствия профилю образовательной программы и возможности выполнения рабочей программы практики в полном объеме.

Основанием для направления обучающегося на практику в альтернативную организацию является договор о проведении практики, подписанный не позднее чем за один месяц до начала практики.

6.9. Обучающиеся могут проходить один из типов практики (по решению ученого совета института, филиала) в роли общественных или технических (обучающиеся, владеющие знаниями информационных технологий) наблюдателей процедуры сдачи ЕГЭ. Общая трудоемкость практики в качестве общественных или технических наблюдателей должна составлять 72 часа (2 зачетные единицы) и засчитываться как 2 недели практики.

Обучающиеся могут также проходить один из типов практики (по решению ученого совета института, филиала) в составе студенческого отряда.

6.10. Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников

Университетского колледжа (далее по тексту – Колледж), выпускающей кафедры (далее вместе по тексту – руководитель практики от РГППУ), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее по тексту – руководитель практики от профильной организации). Для руководства практикой, проводимой в образовательных подразделениях РГППУ, назначается только руководитель (руководители) практики от РГППУ.

6.11. Непосредственное руководство организацией и проведением практики осуществляет заведующий выпускающей кафедрой, специалист по учебной и производственной практике Колледжа, управление процессом документационного обеспечения практики – работники Управления образовательной деятельности (далее – УОД), в филиале РГППУ в г. Нижнем Тагиле – заведующие кафедрами.

6.12. На основании приказа первого проректора о направлении на практику с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, типа, сроков прохождения практики, обучающемуся выдается направление на практику, подписанное директором института, директором Колледжа (в филиале РГППУ в г. Нижнем Тагиле – директором филиала) и заверенное печатью института, Колледжа (в филиале РГППУ в г. Нижнем Тагиле – печатью филиала).

6.13. Прием обучающихся на практику в профильную организацию, назначение руководителей практики от профильной организации и закрепление за ними обучающихся оформляются соответствующим приказом руководителя профильной организации, который является основанием для дальнейших расчетов оплаты руководства практикой.

6.14. Продолжительность рабочей недели при прохождении практики в профильных организациях составляет, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю, в возрасте от 18 лет – не более 40 часов в неделю.

Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов;
- для работников в возрасте от 18 лет – 8 часов;
- для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

6.15. На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, а также правила внутреннего трудового распорядка, действующие в профильной организации.

Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику в профильной организации, расследуются и учитываются в соответствии со ст. 227 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Учебно-методическое обеспечение практики

7.1. Для каждого типа практики разрабатывается комплект учебно-методического обеспечения.

7.2. В комплект учебно-методического обеспечения практики входят:

– рабочая программа, определяющая содержание практической подготовки, и методические указания по организации и проведению практики;

– оценочные и методические материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по практике;

– индивидуальное задание для выполнения обучающимся в период практики (далее по тексту – индивидуальное задание);

– дневник практики, включающий лист оценивания компетентностных результатов прохождения практики (аттестационный лист);

– форма отчета по практике.

7.3. Учебно-методическое обеспечение практики разрабатывается выпускающей кафедрой, руководителем программой магистратуры, руководителем практики от Колледжа. При необходимости к разработке рабочей программы практики могут привлекаться руководители практики от профильной организации.

7.4. Рабочие программы различных типов практики могут предусматривать сдачу квалификационных экзаменов с целью присвоения квалификации обучающемуся по соответствующим профессиям.

7.5. Формы учебно-методического, документационного обеспечения практики утверждаются распорядительным документом по университету.

7.6. Рабочая программа практики включает в себя:

– цели и задачи практики;

– перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

– место практики в структуре ОПОП – тип практики, способ и формы (форма) ее проведения;

– объем практики в соответствии с учебным планом по образовательной программе;

– структура и содержание практики;

– 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.

7.7. Оценочные материалы включают в себя комплект заданий, предназначенных для оценивания компетентностных результатов прохождения практики. Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики и являющиеся предметом оценивания по ее завершении, могут оцениваться по отдельности, могут объединяться в блоки с целью единовременной проверки набора компетенций с помощью одного интегративного задания.

7.8. Руководители практики от РГППУ и профильной организации разрабатывают и выдают каждому обучающемуся индивидуальное задание. Содержание индивидуального задания должно соответствовать цели и задачам практики, учитывать конкретные условия и возможности профильной организации, индивидуальную образовательную траекторию, способности и уровень теоретической подготовки обучающегося.

7.9. Формы и структура индивидуального задания, дневника практики, отчета по практике (далее по тексту – бланковая документация практики) разрабатываются специалистом по учебно-производственной практике, выпускающими кафедрами, руководителем программой магистратуры совместно с Управлением образовательной деятельности.

Дневник практики должен содержать график прохождения практики, виды и содержание практических работ, сроки их выполнения, наблюдения, критические замечания, предложения и выводы по выполненным работам, лист оценивания компетентностных результатов прохождения практики (аттестационный лист), отметку руководителя от организации о выполненной работе, замечания и предложения руководителя практики от РГППУ, заключения/отзывы руководителей практики от РГППУ и организации и др.

К дневнику прилагается отзыв-характеристика от профильной организации о деятельности обучающегося и проявленных во время прохождения практики личностных и профессиональных качествах, сформированных компетенциях.

7.10. Лист оценивания компетентностных результатов прохождения практики (аттестационный лист) содержит перечень критериев и показателей оценки компетенций и иных предметов и объектов оценивания, перечень используемых оценочных средств, оценочную шкалу и описание правил оформления результатов оценивания.

7.11. На основании выполненных работ, исследований, проведенных в соответствии с общими заданиями на практику и индивидуальным заданием, обучающимся составляется отчет по практике.

Объем отчета по практике, правила оформления, требования к содержанию структурных элементов отчета определяются методическим советом Колледжа, выпускающей кафедрой, руководителем магистерской образовательной программы самостоятельно с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта, университетских требований, предъявляемых к студенческим работам.

7.12. Ответственным исполнителем по формированию комплекта учебно-методического обеспечения практики является заведующий

отделением, заведующий выпускающей кафедрой, руководитель программой магистратуры, специалист Управления учебно-методической работы.

8. Материальное обеспечение практической подготовки, в том числе при прохождении практики

8.1. В период прохождения практики за обучающимися, получающими предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, право на получение стипендии сохраняется независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики.

8.2. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется образовательной организацией в порядке, установленном локальным нормативным актом университета.

8.3. Оплата руководителям практики от РГППУ суточных, а также проезда к месту практики и обратно, возмещение расходов по найму жилого помещения производится университетом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. При прохождении практики стационарно проезд к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не оплачиваются.

8.5. Оплата труда обучающихся в период прохождения практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для предприятий, учреждений или организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми университетом с профильными организациями.

8.6. На обучающихся, принятых на период практики на штатные должности в профильные организации, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

8.7. Оплата труда руководителей практики от РГППУ производится в соответствии с утвержденными ректором «Нормами времени для расчета объема учебной работы» и Положением об условиях оплаты труда в РГППУ.

8.8. Оплата труда руководителей практики от организации производится в соответствии с утвержденными университетом «Нормами времени для расчета объема учебной работы» и на основании договоров возмездного оказания услуг.

8.9. Ответственность за своевременность и правильность оплаты труда руководителей практики от организаций несут заведующий выпускающей кафедрой, руководитель программы магистратуры, директор Колледжа, начальник УОД, финансовый директор, начальник Планово-экономического

управления; в филиале РГППУ в г. Нижнем Тагиле – заведующий кафедрой, заместитель директора по учебно-методической работе и главный бухгалтер.

9. Функции структурных подразделений университета и руководителей практики

9.1. Основные функции руководителя практики от РГППУ:

9.1.1. Участие в работе по формированию перечня профильных организаций в текущем учебном году: проведение переговоров с представителями профильных организаций, подготовка писем в адрес руководителей профильных организаций о приеме обучающихся на практику, согласование условий проведения практики и оформление договорных отношений университета с профильными организациями.

9.1.2. Формирование перечня профильных организаций в текущем учебном году (для филиала).

9.1.3. Проведение первого организационного собрания с обучающимися не позднее чем за два месяца до начала практики.

9.1.4. За один месяц до начала практики окончательное согласование с профильными организациями возможности выполнения всех заданий практики и количества принимаемых на практику обучающихся.

9.1.5. Сбор информации о наличии необходимого количества учебно-методического обеспечения практики.

9.1.6. Получение необходимых бланков документов по практике в электронной и/или бумажной форме в УОД, у специалиста по учебно-производственной практике Колледжа, для филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле – в Учебном отделе.

9.1.7. Формирование для обучающихся комплекта учебно-методического обеспечения практики.

9.1.8. Подготовка проекта приказа о направлении на практику (не позднее чем за три недели до начала практики), согласование этого проекта с заведующим выпускающей кафедрой, руководителем магистерской образовательной программы, специалистом по учебно-производственной практике Колледжа, директором Колледжа и передача его для дальнейшего согласования в УОД, для филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле – в Управлении учебно-методической работы.

9.1.9. Проведение второго организационного собрания с обучающимися не позднее чем за один день до начала практики с целью выдачи им направлений на практику, а также иной документации и доведения до сведения обучающихся следующей информации: порядка следования и даты прибытия в профильную организацию; прав и обязанностей обучающихся при прохождении практики; требований по ведению дневника практики и составлению отчета по практике; порядка защиты отчета по практике.

9.1.10. Подготовка направлений на практику.

9.1.11. Составление и выдача обучающимся индивидуальных заданий не позднее чем за один день до начала практики.

9.1.12. Установление контактов с руководителем практики от профильной организации для проведения необходимых процедур устройства обучающихся на практику, составления рабочего графика (плана) проведения практики.

9.1.13. Контроль выхода обучающихся на практику в первые три дня с момента начала практики и соблюдения сроков практики в течение всего периода прохождения практики.

9.1.14. Методическое консультирование обучающихся и руководителей от профильной организации по вопросам выполнения индивидуальных заданий в период прохождения практики.

9.1.15. Осуществление контроля за обеспечением условий прохождения практики обучающихся, за проведением с обучающимися обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности.

9.1.16. Осуществление контроля за работой руководителей практики от профильной организации; принятие мер к устранению недостатков в организации практики.

9.1.17. При прохождении педагогической практики присутствие на «открытом» уроке, проводимом обучающимся, анализ и обсуждение урока совместно с руководителем от профильной организации.

9.1.18. Организация предусмотренных рабочей программой практики занятий с обучающимися.

9.1.19. Сбор и проверка отчетной документации обучающихся о работе за время практики.

9.1.20. Проверка отчетов по практике, листов оценивания компетентностных результатов прохождения практики и дневников практики;

9.1.21. Проведение защиты отчета по практике и выставление общей оценки в экзаменационную/зачетную ведомость и зачетную книжку.

9.1.22. Представление в дирекцию института/заведующему отделением колледжа/в Управление учебно-методической работы результатов аттестации обучающихся по итогам практики на следующий день после окончания практики.

9.1.23. Передача отчетов по практике, листов оценивания компетентностных результатов прохождения практики и дневников практики специалисту по учебной и производственной практике колледжа в течение трех дней после прохождения обучающимися промежуточной аттестации по практике.

9.1.24. Проведение собрания по итогам практики.

9.1.25. Оформление необходимых отчетных документов для оплаты работы руководителей практики от РГППУ и от организации.

9.1.26. Подготовка отчета о проведенной практике в течение одной недели после проведения защиты отчетов по практике.

9.1.27. Внесение предложений по совершенствованию организации практики.

9.2. Основные функции руководителя практики от профильной организации:

9.2.1. Согласование совместно с руководителем практики от РГППУ количества направляемых на практику обучающихся, конкретных дат начала и окончания практики, согласование условий ее проведения.

9.2.2. Организация работы по оформлению и обеспечению направляемых на практику обучающихся временными пропусками.

9.2.3. Распределение обучающихся по подразделениям внутри профильной организации и подбор руководителей в подразделениях, курирующих содержательные аспекты практики.

9.2.4. Ознакомление обучающихся с общей структурой и характером деятельности профильной организации.

9.2.5. Осуществление контроля за обеспечением необходимых условий безопасности труда обучающихся.

9.2.6. Проведение с обучающимися обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности.

9.2.7. Осуществление контроля за выполнением обучающимися правил внутреннего трудового распорядка в профильной организации.

9.2.8. Обеспечение соответствия содержания практики рабочей программе практики.

9.2.9. Организация выполнения всех видов работ, предусмотренных индивидуальными заданиями.

9.2.10. Обеспечение доступа к необходимому оборудованию, технической документации и иным фондам профильной организации в пределах, оговоренных соответствующим договором между университетом и профильной организацией, оказание методической помощи обучающемуся при выполнении им всех видов заданий и работ по рабочей программе практики.

9.2.11. При проведении педагогической практики присутствие на «открытом» уроке, проводимом обучающимся, участие в проведении анализа и обсуждении урока.

9.2.12. Контроль заполнения обучающимся дневника практики.

9.2.13. Заполнение листа оценивания компетентностных результатов прохождения практики, выставление оценки за практику.

9.2.14. Заполнение отзыва-характеристики.

9.2.15. Подписание отчета по практике, заверение подписи печатью профильной организации.

9.2.16. Внесение предложений по совершенствованию организации практики.

9.2.17. Участие в защите отчета по практике.

9.3. Основные функции УОД / специалиста по учебной и производственной практике колледжа / специалиста Управления учебно-методической работы:

9.3.1. Координация работы по организации практики:

– проведение переговоров с представителями профильных организаций, подготовка писем в адрес руководителей профильных организаций о приеме обучающихся на практику, согласование условий проведения практики, оформление договорных отношений университета с профильными организациями, формирование перечня профильных организаций в текущем учебном году (для головной организации);

– прием заполненных форм договоров возмездного оказания услуг и актов сдачи-приемки работ руководителей практики от профильных организаций для дальнейшего оформления в Планово-экономическом отделе и у финансового директора;

– проведение экспертизы проектов приказов по всем типам практики, осуществление их дальнейшего согласования и передача на подпись ректору;

– участие в разработке необходимых и обновлении существующих форм документов по практике (приказ о направлении на практику, договор о проведении практики, направление на практику и др.) совместно с Управлением правового обеспечения и имущественных отношений;

– обеспечение выпускающих кафедр/руководителей практики от РГППУ бланковой документацией практики (в электронной и/или бумажной форме);

– планирование объемов учебной работы руководителям практики от РГППУ в соответствии с установленными в РГППУ нормами.

9.3.2. Оперативное получение нормативной информации вышестоящих организаций, ее анализ и рассылка адресатам;

9.3.3. Анализ и разработка нормативной и распорядительной документации по организации практики (положения о практической подготовке, инструкций, приказов и других документов);

9.3.4. Экспертиза образовательных программ в части матрицы компетенций, рабочих программ практики на соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;

9.3.5. Экспертиза документации по организации практики;

9.3.6. Экспертиза подготовленных к изданию рабочих программ различных видов и типов практики, оценочных материалов и иных учебно-методических материалов на соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов в части структуры, а также на соответствие учебным планам;

9.3.7. Создание и ведение электронной информационно-справочной базы профильных организаций.

9.3.8. Разработка системы мероприятий по мониторингу и оценке качества организации всех видов практики;

9.3.9. Мониторинг качества организации всех видов практики, включая контроль соблюдения сроков прохождения практики согласно действующим учебным планам и календарным графикам учебного процесса и контроль посещаемости обучающимися мест практики;

9.3.10. Анализ отчетов о проведенных в течение учебного года видов и типах практики и подготовка ежегодных отчетов о прохождении практики обучающимися университета;

9.3.11. Разработка рекомендаций по улучшению качества организации практики на основе результатов мониторинга, измерений и анализа.

9.3.12. Проведение консультаций для руководителей практики от РГППУ и от организаций по организационным, методическим и иным вопросам.

9.4. Основные функции институтов:

9.4.1. Осуществление общего контроля организации различных типов практик в институте.

9.4.2. Подписание направлений на практику.

9.4.3. Подписание договоров о проведении практики.

9.4.4. Контроль аттестации обучающихся по результатам практики.

9.4.5. Одобрение рабочих программ различных типов практики и методических указаний по организации каждого типа практики.

9.4.6. Утверждение формы и структуры дневника практики, отчета по практике и другой бланковой документации.

9.4.7. Организация рассмотрения на ученом совете института хода и итогов проведения практики, мероприятий по совершенствованию организации практики.

9.5. Основные функции заведующего отделением колледжа:

9.5.1. Осуществление общего руководства планированием, организацией учебно-методическим обеспечением практики.

9.5.2. Участие в разработке и согласовании рабочих программ практики.

9.5.3. Участие в подготовке проектов приказов по организации практики.

9.5.4. Организация проведения собраний обучающихся по вопросам прохождения практики с участием руководителей практики от РГППУ и от профильных организаций.

9.5.5. Организация контроля соблюдения сроков прохождения практики, предоставления и защиты обучающимися отчетов по практике.

9.5.6. Заслушивание и анализ докладов руководителей практики о ходе и результатах прохождения практики.

9.6. Основные функции выпускающих кафедр, руководителей магистерских образовательных программ в части, касающейся руководства практикой:

9.6.1. Осуществление общего руководства планированием, организацией и учебно-методическим обеспечением практики обучающихся.

9.6.2. Разработка и согласование рабочих программ практики.

9.6.3. Формирование перечня профильных организаций и согласование количества принимаемых на практику обучающихся с руководителями практики от организаций.

9.6.4. Участие в разработке и заключении договоров университета с профильными организациями о прохождении обучающимися практики,

подготовка проектов приказов о практике (распределение обучающихся по местам практики, назначение руководителей практики от РГППУ).

9.6.5. Ознакомление руководителей практики от организаций с рабочими программами практики и графиком учебного процесса (за 2 месяца до начала практики).

9.6.6. Организация разработки индивидуальных заданий совместно с руководителем практики от организации.

9.6.7. Организация проведения собраний обучающихся по вопросам прохождения практики с участием руководителей практики.

9.6.8. Организация выдачи обучающимся направлений на практику, дневников практики и другой бланковой документации по практике.

9.6.9. Организация контроля соблюдения сроков прохождения практики, предоставления и защиты обучающимися отчетов по практике.

9.6.10. Обсуждение на заседаниях выпускающей кафедры вопросов, касающихся обеспеченности обучающихся местами практики, необходимыми учебно-методическими материалами по практике; соответствия индивидуальных заданий формируемым в процессе практики компетенциям.

9.6.11. Заслушивание на заседаниях выпускающей кафедры и анализ докладов руководителей практики от РГППУ о ходе и результатах практики в текущем учебном году.

9.6.12. Разработка мероприятий по совершенствованию организации практики.

9.6.13. Подготовка и утверждение сводного отчета по проведенным в течение прошедшего учебного года типам практики и сдача в УОД, для кафедр филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле – заместителю директора по учебно-методической работе, до 1 декабря календарного года.

10. Права и обязанности основных участников практической подготовки, в том числе при проведении практики

10.1.Обучающиеся, направляемые на практику, имеют право:

10.1.1. Своевременно ознакомиться с рабочей программой практики, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами и распорядительными документами РГППУ по практической подготовке, в том числе по организации и проведению практики.

10.1.2. Самостоятельно осуществлять поиск профильных организаций для прохождения практики.

10.1.3. Обращаться на выпускающую кафедру, к специалисту по учебно-производственной практике Колледжа в УОД в целях получения помощи в поисках места прохождения практики.

10.1.4. Получать методическую помощь от руководителя практики от РГППУ при выполнении индивидуального задания, сборе материалов к отчету по практике и к выпускной квалификационной работе.

10.1.5. Обращаться к руководителям практики от РГППУ и от организации по всем вопросам, возникающим в процессе практики.

10.1.6. Участвовать в работе общественных и профсоюзных организаций, а также в конференциях и совещаниях профильной организации.

10.1.7. Пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотечно-информационными ресурсами университета, а также нормативной, технической, научной и другой документацией, необходимой для выполнения рабочей программы практики.

10.1.8. Вносить предложения по совершенствованию организации практики.

10.1.9. Проходить практику по индивидуальному графику на основании личного заявления по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой, руководителем магистерской образовательной программы.

10.2. Обучающиеся, направляемые на практику, обязаны:

10.2.1. Своевременно определиться с местом прохождения практики.

10.2.2. Участвовать в организационных собраниях, проводимых руководителем практики от РГППУ.

10.2.3. Получить направление на практику и индивидуальное задание у руководителя практики от РГППУ.

10.2.4. Проходить обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности в профильной организации, подчиняться распоряжениям руководителей практики от РГППУ и от профильной организации.

10.2.5. При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

10.2.6. Своевременно и полностью выполнять все виды работ, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием.

10.2.7. Соблюдать сроки прохождения практики, установленные графиком учебного процесса.

10.2.8. Регулярно вести дневник практики, представляя его для проверки руководителю практики от РГППУ и от организации.

10.2.9. Оформить отчет по практике, который должен готовиться в течение всей практики и должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период ее прохождения.

10.2.10. Не позднее последнего дня практики представить на выпускающую кафедру для проверки руководителю практики от РГППУ комплект оформленных документов (отчет по практике, дневник по практике с отзывом руководителя практики от организации, лист оценивания компетентностных результатов прохождения практики и др.) по итогам прохождения практики.

10.2.11. Защитить отчет по практике, пройти промежуточную аттестацию по практике в установленной форме.