

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 012-2018
Издание 4	Положение об организации практик в ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 1 из 25

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «КГМТУ»

Е.П. Масюткин

«14» декабря 2018 г.



М.П.

**Положение
об организации практик в ФГБОУ ВО «КГМТУ»**

Керчь, 2018 г.

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 012-2018
Издание 4	Положение об организации практик в ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 2 из 25

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
3 ВИДЫ ПРАКТИКИ	4
4 ПРОГРАММА ПРАКТИКИ.....	7
5 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ	7
5.1 Описание процесса	7
5.2 Содержание и последовательность процесса организации учебной и производственной практики.....	8
5.3 Подведение итогов практик	10
6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	11
Приложение А Форма приказа о направлении на практику	16
Приложение Б Форма направления на практику	17
Приложение В Форма журнала учета выдачи направлений на практику	18
Приложение Г Форма задания на практику	19
Приложение Д Рабочий график (план) проведения практики	20
Приложение Е Форма отчета руководителя практики	21
Приложение Ж Форма титульного листа отчета по практики	22
Лист регистрации изменений	23
Лист ознакомления персонала	24

ФГБОУ ВПО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 012-2018
Издание 4	Положение об организации практик в ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 3 из 25

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет порядок организации и проведения практик обучающихся (студентов (курсантов), аспирантов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее соответственно - обучающиеся, ОПОП ВО), формы и способы ее проведения, а также виды практики, обучающихся в федеральном государственном морском технологическом университете «Керченский государственный морской технологический университет» (далее ФГБОУ ВО «КГМТУ», КГМТУ, университет).

1.2 Общая продолжительность, цели и задачи разных видов практик определяются основными профессиональными образовательными программами.

1.3 Требования к организации практик определяются основными профессиональными образовательными программами с учетом специфики направления подготовки (специальности). Организация практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

1.4 Содержание каждого вида практики определяется программами практик, которые разрабатываются выпускающими кафедрами.

1.5 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ (в последней редакции) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 05.04.2017 №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. N 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Уставом ФГБОУ ВО «КГМТУ»;
- ДП «Планирование учебного процесса»;
- ДП «Проведение учебного процесса».

1.6 Положение обязательно для использования всеми подразделениями университета, принимающими участие в организации практик: учебно-методическим управлением; деканатами; выпускающими кафедрами.

2 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем документе приняты следующие термины и определения:

Календарный учебный график – документ, определяющий начало и окончание теоретического обучения, сроки проведения экзаменационных сессий, практик, выполнения выпускных квалификационных работ, государственной итоговой аттестации и каникул.

Программа практики - нормативно-методический документ, определяющий содержание

ФГБОУ ВПО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 012-2018
Издание 4	Положение об организации практик в ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 4 из 25

конкретного вида практики, его цели, задачи, формы отчетности и определяющий содержание практико-ориентированного обучения обучающихся в условиях реальной профессиональной деятельности, соответствующей профилю основной образовательной программы.

Профильная организация – организация, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках ОПОП ВО.

Учебный план – документ, определяющий состав дисциплин, изучаемых в образовательном учреждении, их рациональное распределение по семестрам, трудоемкость дисциплины по видам занятий, формы контроля для всех направлений, специальностей и специализаций на весь срок обучения.

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ВО - высшее образование;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ДП- документированная процедура;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

УМУ – учебно-методическое управление;

УР - учебная работа;

ФГОС - Федеральный государственный образовательный стандарт.

3 ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИК, ВИДЫ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК

3.1 Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется образовательной организацией (далее – организация) на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в организации.

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

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

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 ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается организацией в соответствии с ФГОС ВО.

3.3 Способы проведения практики:

– стационарная;

– выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена органи-

ФГБОУ ВПО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 012-2018
Издание 4	Положение об организации практик в ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 5 из 25

зация.

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

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

3.4 Практика проводится в следующих формах:

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

3.5 Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

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

3.7 Руководитель практики от организации:

-составляет рабочий график (план) проведения практики;

-разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

-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 ОПОП 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.

3.8 Руководитель практики от профильной организации:

-согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

-предоставляет рабочие места обучающимся;

ФГБОУ ВПО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 012-2018
Издание 4	Положение об организации практик в ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 6 из 25

–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.

3.9 При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

3.10 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.

3.11 Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

3.12 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.

3.13 Обучающиеся в период прохождения практики:

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

3.14 Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном организацией.

3.15 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 2011 г., 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. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848).

3.16 При проведении выездных производственных практик обучающихся порядок оплаты 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, устанавливаются локальным нормативным актом организации.

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.

ФГБОУ ВПО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 012-2018
Издание 4	Положение об организации практик в ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 7 из 25

4 ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

4.1 Программа практики является основным документом, определяющими её содержание, последовательность и методы освоения практических навыков, необходимых обучающимся в дальнейшей производственной и организационной работе.

4.2 Программы практик разрабатываются выпускающими кафедрами университета по каждой специальности (направлению подготовки) в соответствии с требованиями ОПОП.

4.3 Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа (при наличии) 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.

5 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Описание процесса

5.1.1 Практика обучающихся проводится, как правило, в профильных организациях, в учреждениях и организациях любых организационно-правовых форм, в том числе в образовательных учреждениях различного типа (вузах, институтах повышения квалификации, учебных центрах профессиональной переподготовки и повышения квалификации). По ряду специальностей практика может быть организована на базе лабораторий соответствующих кафедр, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Место прохождения практики должно соответствовать виду практики и профилю ОПОП.

5.1.2 В случае прохождения практики в профильных организациях, университет заключает договоры с профильными организациями о прохождении практики. Договор должен предусматривать назначение руководителя практики от профильной организации.

5.1.3 Договоры могут быть долгосрочными или краткосрочными. Договор о проведении практики может заключаться как на группу, так и на конкретного обучающегося.

5.1.4 Сроки проведения практик определяются учебными планами и ежегодно конкретизируются календарным учебным графиком.

ФГБОУ ВПО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 012-2018
Издание 4	Положение об организации практик в ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 8 из 25

5.1.5 С момента зачисления обучающегося на период практики в качестве практиканта на рабочие места на него распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в месте прохождения практики, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, он может быть отстранен от прохождения практики.

5.1.6 Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

5.1.7 Изменение места прохождения практики допускается при наличии уважительной причины, делающей невозможным прохождение практики именно по месту направления обучающегося. Во всех случаях обучающийся обязан проинформировать специалиста по учебно-методической работе УМУ и выпускающую кафедру о любых изменениях, происходящих во время прохождения практики, включая изменение сроков прохождения практики, досрочное прерывание практики, изменение места прохождения практики.

5.1.8 Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно, в свободное от учебы время.

5.2 Содержание и последовательность процесса организации учебной и производственной практики

Организация учебной практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности процесса освоения обучающимися профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников.

Продолжительность практики и сроки ее прохождения определяются учебным планом специальности.

Не позднее, чем за три месяца до начала практики выпускающие кафедры подбирают профильные предприятия (базы практик) и распределяют обучающихся по базам, согласовывают кандидатуры руководителя практики от профильной организации. Заведующие кафедрами закрепляют руководителей практики от кафедры из расчета один руководитель на группу обучающихся при групповой форме проведения практики. Руководитель практики от кафедры может руководить более чем одной группой обучающихся.

Затем заведующий кафедрой подает служебную записку специалисту по учебно-методической работе УМУ, содержащую следующую информацию: фамилия, инициалы обучающегося, группа, курс, направление подготовки, форма обучения, база практики, руководитель практики от кафедры, руководитель практики от профильной организации.

Специалист по УМР анализирует наличие действующих договоров с запрашиваемыми кафедрами базами практик, в случае отсутствия таких договоров - заключает договоры и дополнительных соглашений с базами практики на предстоящий год. После завершения работы, специалист по УМР информирует кафедры о заключенных договорах, а также об особых требованиях, предъявляемых базами к практикантам (например, необходимость прохождения медицинской комиссии, наличие санитарной книжки и т.п.). Руководители практики от кафедры доводят полученную информацию о дополнительных требованиях баз практики до обучающихся.

Если обучающийся пожелает реализовать свое право самостоятельно выбрать место прохождения практики, он заблаговременно, не позднее, чем за три месяца до её начала, представляет на кафедру и специалисту по УМР копию, а в деканат оригинал гарантийного письма органи-

ФГБОУ ВПО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 012-2018
Издание 4	Положение об организации практик в ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 9 из 25

зации или предприятия об обеспечении его местом практики, в письме указывается фамилия руководителя практики от профильной организации.

Не позднее, чем за три недели до начала практики заведующий кафедрой готовит приказ на проведение учебной практики, на основании информации о наличии мест в базах практики и заявлений обучающихся о прохождении индивидуальной практики (Приложение А). В приказе содержится информация о виде, сроке проведения учебной практики, базах практики, группах обучающихся, руководителях практики от кафедры и руководитель практики от профильной организации.

Руководитель практики от кафедры разрабатывает рабочий график (план) проведения практики (Приложение Д) и индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение Г). При проведении практики в профильной организации совместный рабочий график и индивидуальные задания согласовываются руководителем практики от профильной организации. Согласование обеспечивает руководитель практики от кафедры.

Не позднее, чем за 10 дней до убытия на практику, кафедра, руководящая практикой под руководством деканата, проводит организационное собрание. На собрании объявляется приказ ректора о направлении на практику, разъясняются цели и задачи практики, ее сроки, обязанности и права практикантов, сроки и формы отчетности.

На основании приказа, руководитель практики от кафедры выдает обучающимся направления на прохождение практики (Приложение Б) под роспись в журнале учета выдачи направлений (Приложение В) и индивидуальное задание практиканту, которое включает написание отчета. В период прохождения практики практиканты обязаны систематически работать над составлением отчетов по практике.

В соответствии с приказом и учебной нагрузкой руководители практик от кафедры организуют ее прохождение: обеспечение прибытия обучающихся на базу практики; распределение обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации, обучение и практическую деятельность обучающихся; проверку и аттестацию их знаний, осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО. После окончания практики кафедра проводит собрания с подведением итогов практики. Ответственность за своевременное прохождение практики и выполнение задания несет обучающийся.

Кафедра контролирует: отправку обучающихся к месту практики; соответствие практического обучения обучающегося требованиям рабочей программы и учебного плана.

В случае, когда руководитель практики от кафедры выезжает на практику вместе с обучающимися (групповая практика), контроль осуществляется непосредственно на месте. Если обучающиеся распределяются по базам практики индивидуально, руководитель осуществляет контроль дистанционно (все виды связи).

Текущий контроль прохождения практики осуществляет руководитель практики от профильной организации, к которому прикреплены практиканты. Содержание и последовательность организации практик и ответственности должностных лиц отражены в таблице 1.

ФГБОУ ВПО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 012-2018
Издание 4	Положение об организации практик в ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 10 из 25

Таблица 1 – Порядок организации практик ВО

Наименование процесса	Сроки выполнения	Должностные лица			
		Специалист по УМР	Декан	Зав. кафедрой	Руководитель практики от кафедры
Поиск баз практики	Не менее, чем за 3 месяца до практики	-	-	Р	И
Организация связи с базами практик	Не менее, чем за 3 месяца до практики	-	-	Р	И
Анализ ответа базы практики	За 2 месяца до начала практики		-	И	-
Заключение договоров с базами практик	В течение года	И	-	-	-
Разработка приказа о направлении на практику	За 2 недели до начала практики	-	-	И	-
Оформление путевки	За 10 дней до начала практики	-	У	О	И
Проведение практики	По графику учебного процесса	-	У	О	И
Аттестация практики	В течение 10 дней после окончания практики	-	О	Р	И
Опрос, изучение удовлетворенности практикантов	По окончании практики	-	-	У	И
Анализ итогов практики	По плану заседания ученого совета	-	О	И	У

Уровни ответственности должностных лиц:

«Р» - руководит, принимает решения, отвечает за конечный результат.

«У» - участвует в руководстве, согласует решения.

«О» - организует работы, несет ответственность за организацию этапа процесса.

«И» - осуществляет выполнение процесса, несет ответственность за выполнение этапа процесса.

5.3 Подведение итогов практик

Основными формами отчетности по практике устанавливается письменный отчет обучающегося и отчет руководителя практики.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение Ж);
- направление на практику, выданное обучающемуся перед практикой на с датой прибытия на предприятие, заверенное руководителем предприятия и печатью;
- индивидуальное задание, выданное обучающемуся перед практикой на кафедре;
- содержание (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);

ФГБОУ ВПО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 012-2018
Издание 4	Положение об организации практик в ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 11 из 25

- введение (цель и задачи практики, объект (изучаемая часть предприятия, вида деятельности и т.д.)), предмет (содержание сущности и особенности всех видов деятельности предприятия (организации), особенности, и т.д.);

- содержательная часть (в соответствии с заданием по практике);

- заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, полученных новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);

- список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами);

- приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую обучающийся подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются).

Отчет оформляется на листах формата А 4. При подаче отчета на подпись он должен быть сброшюрован или прошит, чтобы исключить выпадение отдельных страниц.

Защита отчета по практике обучающимися проводится в течение 10 дней после окончания практики. В случае, если практика завершается в каникулярный период, обучающийся обязан защитить отчет в течение 10 дней после выхода на учебу. Форма контроля прохождения практики – зачет с оценкой. Отчет по практике обучающийся защищает комиссии, назначенной заведующим кафедрой.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Оценка учитывает качество представленных обучающимся отчетных материалов и отзывы руководителей практики.

Итоги практики обучающихся должны быть обсуждены на заседании ученого совета.

Руководители практики проводят опрос удовлетворенности обучающихся всеми аспектами прошедшей практики. В случае если обучающиеся высказывает претензии, они оформляются в форме жалобы. Далее руководитель практики готовит отчет по ее проведению (Приложение Е) и включает в него данные записи. К отчету прикладываются графики (планы) проведения практики.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Общий контроль за организацией и проведением практики обучающихся осуществляет проректор по учебной работе.

Специалист по учебно-методической работе УМУ:

- подготавливает в установленные сроки договор, заявки на них и направления обучающихся, согласно запросов выпускающих кафедр;

- контролирует своевременное заключение договоров и дополнительных соглашений с базами практики на предстоящий год;

- согласовывает с предприятием не позднее, чем за два месяца до начала практики программы и календарные сроки практик;

- обобщает опыт работы кафедр, отдельных преподавателей по организации и проведению практики;

ФГБОУ ВПО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 012-2018
Издание 4	Положение об организации практик в ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 12 из 25

- обеспечивает кафедры необходимой информацией о базах практики;
- обеспечивает деканат, кафедры необходимой документацией и другими материалами по вопросам практики;

- визирует все необходимые для организации практики документы;

Декан факультета:

- рассматривает и визирует приказы о направлении обучающихся на практику;
- при условии запроса от предприятия на обучающегося или группу обучающихся рассматривает запрос и передает в УМУ.

- анализирует отчеты руководителей практик по совершенствованию процесса организации практик и представляет решения на соответствующем административном уровне.

Заведующий кафедрой:

- в соответствии с предложенными базами практик осуществляет контроль распределения обучающихся для прохождения соответствующих практик;

- организует поиск баз практики;

- организует работу по расширению перечня организаций для осуществления практической подготовки обучающихся;

- предоставляет в УМУ информацию, необходимую для заключения договором и дополнительных соглашений с базами практик;

- представляет в УМУ проекты приказов о распределении обучающихся по местам практики с назначением руководителей от кафедры;

- подписывает и визирует все необходимые для организации практики документы;

- осуществляет контроль над планированием и фактическим выполнением учебной нагрузки по руководству практикой;

- осуществляет текущий контроль за практикой обучающихся (убытием к месту практики и возвращением к началу занятий);

- выделяет для руководства учебной и производственной практикой опытных преподавателей. В отдельных случаях допускается привлекать к руководству практикой наиболее квалифицированных ассистентов (не разрешается назначать руководителями практики инженеров, научных сотрудников, аспирантов и т.д.);

- организует хранение на кафедре отчетов обучающихся по практике согласно номенклатуре дел кафедры.

Руководитель практики от выпускающей кафедры:

- в соответствии с предложенными базами практик распределяет обучающихся для прохождения соответствующих практик;

- осуществляет поиск баз практики;

- согласовывает с профильной организацией кандидатуру руководителя практики от этой организации;

- разрабатывает и согласовывает с руководителем практики от профильной организации рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания и содержание практики;

- формирует проекты приказов о распределении обучающихся по местам практики и представляет их заведующему кафедрой;

ФГБОУ ВПО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 012-2018
Издание 4	Положение об организации практик в ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 13 из 25

- обеспечивает практикантов программами практики;
- организует проведение инструктажа по охране жизнедеятельности практикантов перед выходом на практику;
- выдает практикантам индивидуальные задания по практике;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка организации и несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности обучающимися;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- контролирует выполнение обучающимися индивидуальных заданий, оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- доводит для сведения заведующего кафедрой все случаи нарушения обучающимися дисциплины на базе практики;
- в составе комиссии оценивает защиту отчетов о практике и проставляет оценку в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося;
- по итогам практики формирует отчет о результатах прохождения практики и предложениях по совершенствованию процесса организации практик, который предоставляет заведующему кафедрой.

Организация или структурное подразделение университета, где обучающийся проходит практику:

- при необходимости организует ознакомительную экскурсию по базе практики;
- организует и проводит практику в соответствии с заключенным договором, требованиями настоящего положения и программами практики;
- представляет обучающимся по мере возможности в соответствии с программой практики рабочие места, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики;
- создает необходимые условия для получения обучающимися в период прохождения практики профессионально-ориентированных знаний, умений и навыков;
- соблюдает согласованные с университетом календарные графики прохождения практики;
- назначает квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях организации;
- предоставляет практикантам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, научной и другой документацией, имеющейся учебной, научной, технической и другой профессионально-ориентированной литературой и библиотекой базы практики;
- обеспечивает практикантам условия безопасной работы, проводят обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности, в том числе вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации. В необходимых случаях проводят обучение практикантов безопасным методам работы;
- несет полную ответственность за несчастные случаи с обучающимися, проходящими практику. Все несчастные случаи, происшедшие в организации с обучающимися во время прохождения практики, расследуются комиссией, в состав которой входит руководитель практики от университета, факультета, судомеханического техникума в соответствии с действующими

ФГБОУ ВПО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 012-2018
Издание 4	Положение об организации практик в ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 14 из 25

нормативными правовыми актами;

- обеспечивает ознакомление и контролирует соблюдение практикантами правил внутреннего трудового распорядка;

- оказывает помощь в подборе материалов для курсовых проектов (работ) и ВКР;

- дает оценку итогам практики практикантов.

Руководитель практики обучающихся от профильной организации:

- участвует в разработке рабочего графика (плана) проведения практики;

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

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

- обеспечивает проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности;

- контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщает в университет обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий;

- проводит индивидуальные консультации;

- осуществляет учет работы практикантов;

- организует совместно с руководителем практики от факультета перемещение практикантов по рабочим местам;

- знакомит практикантов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с технологиями, оборудованием и его эксплуатацией, экономикой производства и т.д.;

- осуществляет постоянный контроль за работой практикантов, помогает им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы и консультирует по производственным вопросам;

- обучает практикантов безопасным методам работы;

- контролирует ведение дневников и подготовку отчетов, составляет на практикантов характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий.

- организует совместно с научным руководителем для магистрантов чтение лекций, проведение семинаров и консультаций ведущими специалистами по перспективным направлениям развития соответствующей профессиональной сферы, проводит экскурсию внутри организации;

Научный руководитель магистранта (аспиранта) от кафедры (дополнительно):

- утверждает и корректирует индивидуальные программы педагогической практики магистрантов, контролирует их выполнение;

- собирает и обобщает представленную магистрантами отчетную документацию по педагогической практике;

- составляет отзыв на каждого магистранта по итогам практики и представляет его групповому руководителю педагогической практики от выпускающей кафедры;

- принимает участие в проведении организационного семинара и защиты отчетов по итогам практики;

ФГБОУ ВПО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 012-2018
Издание 4	Положение об организации практик в ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 15 из 25

- привлекает магистрантов к различным видам профессионально-педагогической деятельности;
- дает показательные учебные занятия для практикантов;
- помогает практиканту разработать содержание и методику проведения учебных занятий;
- посещает учебные занятия магистранта и зачетные мероприятия;
- дает и обосновывает итоговую оценку педагогической практике магистранта в отчетной документации;
- может вносить предложения по совершенствованию педагогической подготовки магистрантов.

ФГБОУ ВПО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 012-2018
Издание 4	Положение об организации практик в ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 16 из 25

Приложение А

Форма приказа о направлении на практику

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ФГБОУ ВО «КГМТУ»)

П Р И К А З

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

**О направлении обучающихся
на практику**

В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на ____ - ____ у.г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить для прохождения _____ практики в течение ____ недель с _____ по _____ следующих обучающихся _____ курса, направления (специальности) _____ :

№ п/п	Ф.И.О.	База практики
1	2	3

2. Назначить руководителем практики от университета Иванова Ивана Ивановича, старшего преподавателя кафедры ____.

3. Назначить руководителем практики от профильной организации (по согласованию) Петрова Петра Петровича, мастера участка.

4. Руководителю практики принять защиту отчетов по практике в период с ____ по ____.

5. Бухгалтерии университета оплатить обучающимся _____ проезд к месту прохождения практики и обратно за счет средств университета*.

6. Контроль выполнения приказа возложить на заведующего кафедрой.

Ректор

И.О. Фамилия

Проект вносит:
Зав. кафедрой _____

Согласовано:
Проректор по УР _____

Декан _____

Гл. бухгалтер* _____

Руководитель практики _____

Разослать:

* Пункт 5 и согласование приказа с гл. бухгалтером указывается при необходимости.

ФГБОУ ВПО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 012-2018
Издание 4	Положение об организации практик в ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 17 из 25

Приложение Б
Форма направления на практику

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГМТУ»)

ул. Орджоникидзе, 82, г. Керчь, Республика Крым, 298309, тел./факс (36561) 6-35-85, e-mail: kgmtu@kgmtu.ru
ОГРН 1159102037940 ИНН 9111013097*

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____ курса _____
фамилия, имя, отчество

обучающийся по специальности (направлению) _____
шифр, наименование специальности (направления)

направляется для прохождения практики на _____
наименование организации

в _____
название города, населенного пункта

Вид практики: _____

Срок прохождения практики: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Руководителем практики от кафедры назначен _____
должность, фамилия И.О.

Основание: Договор от _____ 20__ г. № _____
Приказ от _____ 20__ г. № _____

Проректор по УР _____ И.О. Фамилия

Специалист по УМР _____ И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой _____ И.О. Фамилия

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ

Обучающийся ФГБОУ ВО «КГМТУ» _____ для прохождения практики
Фамилия И.О.

прибыл _____ 20__ г., выбыл _____ 20__ г.

Руководителем практики от предприятия назначен _____
должность, Фамилия И.О.

Руководитель предприятия _____
подпись _____ Фамилия И.О.

печать предприятия (отдела предприятия)

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 012-2018
Издание 4	Положение об организации практик в ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 18 из 25

Приложение В

Форма журнала учета выдачи направлений на практику

№ п/п	Ф.И.О. обучающе- гося	Группа	Предприятие	Приказ (номер, дата)	Дата выдачи путевки	Подпись обучающегося в получении путевки
1	2	3	4	5	6	7

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 012-2018
Издание 4	Положение об организации практик в ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 19 из 25

Приложение Г

Форма задания на практику

Задание на учебную/ производственную/научно-производственную практику (по профилю специальности/направлению)

Выдано обучающемуся _____
(наименование образовательного учреждения)

по специальности /направлению _____
(шифр, наименование специальности/направления)

_____ курса _____ группы

(Ф.И.О. обучающегося)

Для прохождения практик на:

(полное наименование предприятия (организации) прохождения практики)

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Дата сдачи отчета по практике _____

Теоретическая часть задания:

1. _____
2. _____
3. _____

Виды работ, обязательные для выполнения

Индивидуальное задание (заполняется в случае необходимости дополнительных видов работ или теоретических заданий для выполнения курсовых проектов, выпускных квалификационных работ, решения практикоориентированных задач, и т.д.)

Задание выдал руководитель практики от ФГБОУ ВО «КГМТУ»

« _____ » « _____ » 20 ____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание согласовал руководитель практики от профильной организации

« _____ » « _____ » 20 ____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ФГБОУ ВПО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 012-2018
Издание 4	Положение об организации практик в ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 20 из 25

Приложение Д

Федеральное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Керченский государственный морской технологический университет»

Рабочий график (план) проведения практики (при проведении практики в ФГБОУ ВО «КГМТУ»)

Совместный рабочий график (план) проведения практики (при проведении практики в профильной организации)

Название предприятия: _____

Сроки проведения практики: _____

Название практики: _____

Мероприятия *	Дата	Место проведения	Ответственное лицо
Организационное собрание			
Экскурсия обзорная			
Выполнение индивидуального задания			
Лекции (по необходимости)			
Консультации			
Итоговое собрание			

*-тип мероприятия устанавливаются на усмотрение руководителей

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «КГМТУ»

« ____ » « ____ » 20 ____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от профильной организации (при проведении практики в профильной организации)

« ____ » « ____ » 20 ____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ФГБОУ ВПО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 012-2018
Издание 4	Положение об организации практик в ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 21 из 25

Приложение Е
Форма отчета руководителя практики

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ КАФЕДРЫ _____

о практике обучающихся группы _____ специальности (направления подготовки) _____

Вид практики: _____

Продолжительность практики в соответствии с учебным планом _____ недель, с _____ по _____

Распределение обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации

№	Ф.И.О. обучающегося	База практики (Название предприятия, рабочее место, выполняемые виды работы)	Фактические сроки прохождения практики	Оценка по практике (5бал. шкала)	Руководитель практики от предприятия, ФИО, контактный телефон
---	---------------------	---	--	-------------------------------------	---

Итоги практики:

1.Цель, задачи практики.

Цель прохождения практики в соответствии с программой практики. Достигнута ли цель. Достигнуты ли задачи. Освоены ли компетенции.

2.Краткое изложение процесса прохождения практики.

Описывается ход реализации программ практики на предприятиях.

Анализируются возможности реализации программ практики базами практики и целесообразность их использования в дальнейшем.

3.Анализ характеристик практикантов, данных предприятиями по результатам практики.

Дается обобщенная характеристика профессиональной подготовки, дисциплинированности, отношения к работе, морально-психологических качеств практикантов. Резко отрицательные характеристики прилагаются к отчету.

4.Положительные моменты при прохождении практики.

5.Недостатки и замечания по прохождению практики.

6.Контроль за ходом практики. Предпринятые формы контроля (выезды руководителя практики от кафедры на предприятия, связь с руководителями практик от предприятий по телефону).

Выявленные случаи нарушения дисциплины.

Списочная численность группы _____ обучающихся _____ чел.

Не направлены на практику, не явились для защиты отчета - ФИО обучающегося, причина.

Средний балл защиты отчетов по практике _____

Руководитель практики _____

(должность, фамилия и инициалы, подпись, дата)

Отчет утвержден на заседании кафедры, протокол № _____ от « _____ » _____ 20____ г.

7.Предложения кафедры по улучшению прохождения практики.

Заведующий кафедрой _____

(подпись, дата)

ФГБОУ ВПО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 012-2018
Издание 4	Положение об организации практик в ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 22 из 25

Приложение Ж
Форма титульного листа отчета по практики

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Керченский государственный морской технологический университет»**

_____ факультет

Кафедра _____

ОТЧЁТ

по _____ практике
(вид практики)

(сроки практики)

В _____
(наименование предприятия)

Отчет проверил:

Руководитель практики
от предприятия:

(должность)

(фамилия И.О.)

Печать предприятия

Отчет выполнил:

Обучающийся гр. _____

Шифр _____

(фамилия И.О.)

Руководитель практики от кафедры:

(Фамилия И.О. , должность, уч. степень, звание)

Отчет допущен к защите _____ подпись (фамилия И.О.)

Отчет защищен с оценкой _____ подпись (фамилия И.О.)

Защиту принял _____ подпись (фамилия И.О.)

Керчь, 20__ г.

ФГБОУ ВПО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 012-2018
Издание 4	Положение об организации практик в ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 25 из 25

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

С.П. Голиков

Декан технологического факультета

О.В. Яковлев

Декан морского факультета

Н.В. Ивановский

Начальник УМУ

Е.Ю. Девятова

Председатель курсантско-студенческого самоуправления

В.Н. Влащук

Председатель совета родителей,

законных представителей несовершеннолетних обучающихся

С.Н. Шипова