

ПРИНЯТО решением
Ученого Совета СЛИ
от « 5 СЕН 2016 » 20__ г.
№ 01

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора СЛИ
от « 21 СЕН 2016 » 20__ г.
№ 24/10

СЛИ
Ученый Совет СЛИ
от « 5 СЕН 2016 » 20__ г.
№ 01

СЛИ
Директор СЛИ
от « 21 СЕН 2016 » 20__ г.
№ 24/10

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Сыктывкарского лесного института (филиала)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Санкт-Петербургский государственный
лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (СЛИ)

Настоящее Положение о порядке проведения практик обучающихся в Сыктывкарском лесном институте (филиале) ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

1. Общие положения

1.1. Практика обучающихся Сыктывкарского лесного института (филиала) ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (далее – СЛИ) является составной частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) высшего образования. Цели и объемы практики определяются соответствующими образовательными стандартами по направлениям подготовки (специальностям) (далее – стандарты) высшего образования. К обучающимся в данном Положении относятся студенты – лица, осваивающие основные образовательные программы высшего образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры, и аспиранты – лица, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

1.2. Практики являются обязательным разделом ОПОП и представляют собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

1.3. Цели, задачи, виды, способы, формы, содержание практик, объем практик в зачётных единицах, неделях и академических часах, перечень планируемых результатов при прохождении практик, соотнесённых с планируемыми результатами ОПОП, место практики в структуре ОПОП ВО, место и время проведения практики, указание на формы отчётности по практикам, фонд оценочных средств для прохождения промежуточной аттестации обучающихся по практике, методические указания для прохождения практики

студентов, перечень информационных технологий, используемых при проведении практики (при необходимости), перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики, описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, определяются рабочими программами практик, которые разрабатываются кафедрами СЛИ и утверждаются директором СЛИ.

1.4. Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается СЛИ с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения практики должны учитываться рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями труда должен учитывать требования их доступности.

1.5. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП, осуществляется СЛИ на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП. Практика может быть проведена непосредственно в СЛИ.

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

1.7. Продолжительность рабочего дня обучающегося в период учебной практики, независимо от возраста, не связанной с выполнением производительного (физического) труда, составляет 36 академических часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики устанавливается в соответствии с ТК РФ и правилами внутреннего трудового распорядка организации.

1.8. Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из СЛИ как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами СЛИ.

1.9. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную, практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует содержанию практики.

2. Виды, способы и формы проведения практики

2.1. Основными видами практики обучающихся СЛИ являются: учебная практика и производственная, в том числе преддипломная практика.

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

Производственная практика проводится с целью получения профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности.

Конкретный перечень видов и типов организации практик определяется ОПОП в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится в целях выполнения выпускной квалификационной работы. Содержание преддипломной практики определяется темой выпускной квалификационной работы. Во время прохождения преддипломной практики предполагается сбор и проработка материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

2.3. Способы проведения практики:

стационарная;

выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в СЛИ либо в профильной организации, расположенной на территории г. Сыктывкара.

Выездной является практика, которая проводится вне г. Сыктывкара. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОПОП, устанавливается кафедрой самостоятельно с учетом требований стандарта.

Возможно сочетание стационарного и выездного способа проведения практики.

2.4. Формы проведения практики:

а) дискретно:

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

- по периодам проведения практики – 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.

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

3. Руководство практикой

3.1. Для руководства практикой, проводимой в СЛИ или в профильных организациях, директором СЛИ назначается руководитель (руководители) практики от СЛИ, организующий проведение практики (далее руководитель практики от СЛИ), из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу СЛИ.

Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначается руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

3.2. Руководитель практики от СЛИ:

- разрабатывает рабочую программу практики, составленную согласно п. 1.3 данного Положения, (в случае ее отсутствия) или перерабатывает имеющуюся рабочую программу практики;

- своевременно предоставляет рабочие программы практик ведущему инженеру по охране труда и технике безопасности для определения необходимости прохождения обучающимися обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) или вакцинации;

- участвует в работе по формированию перечня баз практики в текущем учебном году: ведут переговоры с представителями организаций, согласовывают условия проведения практики и оформление договорных отношений СЛИ с организациями и т.п.;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в обязательном порядке согласовывает их с руководителем практики от профильной организации, если практика проводится в профильных организациях;

- устанавливает связь с руководителем практики от профильной организации и совместно с ним составляет рабочий график (план) проведения практики;

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

- осуществляет контроль наличия документов, подтверждающих прохождение обучающимися обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) или вакцинации, если на практике предусматривается выполнение работ, при которых такие медицинские осмотры (обследования) или вакцинация обязательны;

- получает в УМУ необходимую документацию на практику (дневники и договоры);

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выходом обучающихся на практику (проведение собраний, инструктаж о порядке прохождения практики, инструктаж по охране труда и технике безопасности и т.д.);

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

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

- во всех несчастных случаях, происшедших с обучающимися, немедленно сообщает в деканат, УМУ и ведущему инженеру по охране труда и технике безопасности СЛИ. Руководитель практики от СЛИ совместно с руководителем практики от профильной организации несет ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;

- систематически информирует заведующего кафедрой о ходе прохождения практики;

- при необходимости оказывает помощь руководителям практики от профильной организации в составлении отзыва на каждого обучающегося;

- оценивает результаты прохождения программы практики обучающимися, проверяет и подписывает дневники практики и отчеты обучающихся, дает отзыв об их работе;

- принимает у обучающихся зачет с оценкой по практике;

- готовит и представляет в УМУ утвержденный заведующим кафедрой письменный отчет по результатам практики в течение недели после защиты отчетов студентов (если руководителей практики несколько, то предоставляется сводный отчет по данной практике).

3.3. Руководитель практики от профильной организации:

- назначается локальным нормативным актом, подписанным руководителем профильной организации;

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики обучающегося, рабочую программу практики и индивидуальное задание;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

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

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

- осуществляет контроль соблюдения обучающимся рабочего графика (плана), программы практики, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины;

- даёт характеристику работы обучающегося в профильной организации.

3.4. Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) или вакцинацию в соответствии с содержанием рабочей программы практики и результаты, подтверждающие прохождение, сдать в здравпункт СЛИ;

- прибыть на практику в установленные приказом директора сроки, имея при себе паспорт, студенческий билет, дневник практики, необходимые допуски и разрешения, документ о прохождении обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) (при необходимости);

- полностью выполнять индивидуальное задание, предусмотренное рабочей программой практики;

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка организации;

- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками организации;

- систематически отражать результаты своей деятельности в дневнике практики;

- предоставлять дневник практики для проставления необходимых отметок руководителю практики от профильной организации;

- своевременно подготовить отчет по результатам практики, представить его руководителю практики от СЛИ и сдать зачет с оценкой по практике.

3.5. Администрация СЛИ при организации практики выполняет следующие функции:

3.5.1. Учебно-методическое управление в лице ведущего специалиста по практикам:

- координирует работу деканатов, кафедр, занимающихся проведением практик;

- контролирует оформление приказов кафедр о направлении обучающихся по базам практики и назначении руководителей от СЛИ;

- разрабатывает, заказывает необходимую бланочную документацию по вопросам практики (дневники, договоры, отчеты и т.д.) и обеспечивает ею кафедры;
- контролирует своевременность разработки и утверждения рабочих программ практик;
- ведет переговоры с организациями по вопросам организации практики обучающихся;
- принимает участие в заседаниях Ученого совета и ректората при обсуждении вопросов, связанных с практиками обучающихся;
- вносит на рассмотрение директора предложения, связанные с совершенствованием организации и проведения практики обучающихся;
- принимает участие в составлении сметы расходов института на проведение практики в следующем учебном году.

3.5.2. Ведущий инженер по охране труда и технике безопасности СЛИ:

- определяет необходимость прохождения обучающимися о прохождении обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) или вакцинации в соответствии с содержанием рабочих программ практики и ставит отметку о согласовании в рабочей программе соответствующей практики;
- выдает направление обучающемуся на прохождение о прохождении обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (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 на основании распоряжения декана.

3.5.3. Декан факультета:

- контролирует своевременную разработку рабочих программ практик на кафедрах факультета и их рассмотрение, а также согласовывает на Совете факультета и передает на утверждение директором СЛИ;
- осуществляет контроль за организацией и проведением практик на кафедрах факультета;
- проводит организационное собрание перед началом прохождения медосмотра и до начала первого этапа вакцинации (в случае необходимости);
- издает распоряжение об установлении срока защиты отчетов по практикам;
- выдает обучающимся направления на практику;
- обеспечивают контроль аттестации обучающихся по результатам практики;

- ежегодно проводит обсуждение итогов практики на Совете факультета с целью формирования рекомендаций по повышению ее эффективности.

3.5.4. Заведующий кафедрой:

- участвует в разработке и заключении договоров с организациями о прохождении обучающимися практик, а также согласовывает соответствие деятельности организации, с которой заключён договор на практику, профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП (на обороте договоров ставит визу «Соответствует ПК- ...», свою подпись и дату);

- готовит проект распоряжения декана о необходимости прохождения обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) или вакцинации обучающимся с указанием срока, до которого необходимо пройти медосмотр или вакцинацию, согласовывает этот проект с ведущим инженером по охране труда и технике безопасности СЛИ;

- своевременно формирует проект приказа о направлении обучающихся на практику. В этом проекте приказа указываются ФИО обучающихся, группа, курс, форма обучения, наименование ОПОП, вид, тип, способы, сроки прохождения практики, базы практики, ФИО руководителя от СЛИ. В случае проведения практики в профильной организации составляется проект приказа, в котором указывается закрепление обучающихся, направленных в профильные организации, за базами практик, а также ФИО и должность руководителей практики от профильной организации (по возможности);

- непосредственно организует проведение практики и осуществляет учебно-методическое руководство ею;

- контролирует выполнение текущей работы по организации и проведению практики (согласование с предприятиями программ практик и предоставление списков обучающихся, прибытие их в профильную организацию, наличие документов о прохождении обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) (при необходимости) и т.д.) в соответствии с рабочей программой практики. Постоянно изучает деятельность новых организаций с целью использования их в качестве баз практики;

- представляет для назначения руководителей практики от СЛИ из числа профессоров, доцентов и опытных преподавателей, хорошо знающих производство, обеспечивают выполнение ими всех мероприятий по проведению практики;

- не допускает к прохождению практики обучающихся не прошедших в установленном порядке обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования);

- контролирует обеспеченность обучающихся учебно-методической документацией (рабочий график (план) проведения практики, рабочие программы практик, календарные планы, направления на практику, дневники и т.д.);

- по итогам практики на заседаниях кафедры заслушивает отчеты руководителей практики от СЛИ, разрабатывает мероприятия по совершенствованию организации и проведению практики и принимает меры по реализации этих мероприятий.

4. Подведение итогов практики

4.1. По окончании производственной и преддипломной практики обучающийся предоставляет руководителю СЛИ подтверждение прохождения практики, подписанное руководителем организации и заверенное печатью (печатью СЛИ, если практика прошла в институте, или профильной организации, в которой находится база практики).

4.2. По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от СЛИ одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от профильной организации. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики, а также выводы и предложения и др. Для оформления отчета обучающемуся выделяется в конце практики 2-3 дня.

4.3. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся и при рассмотрении вопроса о назначении стипендии.

Если зачет по практике проводится после подписания приказа о назначении стипендии обучающимся, то оценка относится к результатам следующей сессии.

5. Материальное обеспечение

5.1. В период прохождения практики за обучающимися, получающими стипендию, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

5.2. Обучающимся очной формы обучения, направленным на практику, связанную с выездом из г. Сыктывкара, выплачиваются суточные и проезд к месту нахождения базы практики в соответствии с локальным нормативным актом СЛИ.

5.3. Оплата командировочных расходов преподавателей, выезжающих за пределы г. Сыктывкара для руководства практикой, производится вузом в соответствии с локальным актом СЛИ и действующим законодательством РФ.

5.4. Обучающимся, принятым на период практики на штатные должности в геологических партиях, экспедициях и получающих кроме заработной платы полевое довольствие или бесплатное питание, выплата суточных не производится.

Конец документа