



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»,
ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Ростов-на-Дону
2015 г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение о практике обучающихся Частного образовательного учреждения высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12. 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464;

– Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

– Трудовым кодексом РФ от 30.12.2002 г. № 197-ФЗ;

– Уставом Частного образовательного учреждения высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)».

Положение является нормативным документом, обязательным для филиалов.

1. ВИДЫ ПРАКТИКИ

1.1. Практика обучающихся является обязательной составной частью учебного процесса. Цель практики – комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальностям среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

1.2. Видами практики обучающихся являются: учебная практика; производственная практика.

1.3. Учебная практика.

Задачей учебной практики является формирование у обучающихся умений, приобретение ими первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.4. Производственная практика.

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

1.5. Для каждого вида практики по каждой специальности разрабатываются программы, которые утверждаются Руководителем Центра Академических образовательных программ Университета и являются составной частью ППССЗ СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО. Каждый учебный год могут вноситься предложения по изменению содержания Программы практики на основании аналитической информации по рынку труда.

1.6. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучаемых компетенций, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки обучающихся к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

1.7. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ СПО (далее – профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики. Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.8. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом конкретной ППССЗ, графиком учебного процесса университета.

1.9. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) могут проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики. Преддипломная практика проводится непрерывно на завершающем этапе обучения после освоения программ теоретического обучения и прохождения всех видов аттестации по учебным дисциплинам, предусмотренных учебным планом, прохождения учебной практики и практики по профилю специальности. В период прохождения производственной практики обучаю-

щиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2.1. Требования к организации практики определяются ФГОС СПО. Организация учебной и производственной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО и работодателей к уровню подготовки выпускника.

2.2. Учебная и производственная практики осуществляются на основе договора о сотрудничестве между ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и Организацией (приложение 1), договора об организации и проведении практики обучающихся (приложение 2), в соответствии с которыми указанные Организации, независимо от их организационно-правовых форм, обязуются предоставлять места для прохождения практики обучающимся Университета.

2.3. Учебная практика проводится в учебных аудиториях, лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), либо в Организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между Организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – Организация), и ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП). Производственная практика проводится преимущественно в Организациях.

2.4. Для руководства практикой обучающихся назначаются руководители практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и руководители (наставники) от Организаций.

2.5. Порядок прохождения обучающимися практики.

2.5.1. Обучающийся, определяющий место прохождения практики самостоятельно, обязан предоставить гарантийное письмо от принимающей Организации руководителю Академии не позднее, чем за месяц до начала прохождения практики.

2.5.2. Направление обучающихся на практику оформляется приказом ректора или иного уполномоченного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за Организацией, руководителей практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), а также с указанием вида и сроков прохождения практики. Приказ издается не позднее, чем за неделю до начала практики.

2.5.3. Руководитель сектора практики УМО (уполномоченное лицо в филиале) формирует и выдает обучающимся пакет сопроводительных документов, включающий: договор с Организацией (в случае, если не заключен договор о сотрудничестве между ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и Организацией), подписанный руководителем ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) или иным уполномоченным им лицом и заверенный печатью (в двух экземплярах, один из которых остается в Организации, второй – в ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)), бланк путевки, бланк индивидуального задания на практику, бланк аттестационного листа (характеристики-отзыва), дневник практики (при-

ложение 3).

2.5.5. В первый день практики руководитель сектора практики УМО (уполномоченное лицо в филиале) совместно с руководителями практики проводит в группе организационное собрание, на котором знакомит обучающихся с графиком прохождения практики, ее содержанием, требованиями к отчетности.

2.5.6. После завершения практики обучающиеся обязаны сдать руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) отчетную документацию и защитить отчет по практике.

2.6. Права и обязанности руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП):

- разрабатывать программу и содержание индивидуальных заданий совместно с заведующими кафедрами;
- участвовать в распределении обучающихся по местам практики;
- осуществлять контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оценивать результаты выполнения обучающимися программы практики;
- нести ответственность совместно с руководителями практики от Организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности и охраны труда;
- оказывать методическую и консультационную помощь обучающимся при подготовке отчета и сборе материалов к отчету.

2.7. Права и обязанности обучающегося (практиканта):

- получить документы по практике в УМО у руководителя сектора практики и индивидуальное задание у руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- выполнять программу практики и индивидуальное задание;
- соблюдать правила техники безопасности и охраны труда, правила внутреннего распорядка, действующие в Организации;
- проводить необходимые исследования, сбор и обработку информации для выполнения программы практики и выполнения выпускной квалификационной работы;
- регулярно отчитываться перед руководителем практики от Университета о выполненной работе, добросовестно и объективно вести соответствующую документацию по практике;
- составить и защитить отчет по итогам прохождения практики.

2.8 . Обучающиеся, заключившие договор с Организацией на их трудоустройство, практику проходят в этих Организациях в том случае, если вид выполняемой работы соответствует содержанию программы практики.

2.9. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в Организациях составляет для лиц в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), в возрасте 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в Организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ)

2.10. С момента зачисления обучающихся (в период практики) в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в Организации.

2.11. Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

2.12. Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).

2.13. Структурным подразделением ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), организующим проведение практики обучающихся, является сектор практики учебно-методического отдела (уполномоченное лицо в филиале), который:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ СПО;
- составляет и утверждает график практик на учебный год;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывает с Организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики Организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- определяет совместно с Организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с Организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

2.15. Права и обязанности руководителя сектора практики УМО:

- организовывать и координировать практику;
- распределять совместно с руководителями Академий обучающихся по местам практики в соответствии со спецификой Организаций и программой практики;
- формировать и расширять базу Организаций;
- координировать документооборот по практике и вносить необходимые изменения в документацию (путевка, индивидуальное задание, отзыв, договор);
- вносить предложения по подготовке обучающихся под заказ Организации в целях дальнейшего трудоустройства (практика на проектной основе);
- разрабатывать и организовывать мероприятия для обучающихся и выпускников, связанные с практикой и трудоустройством;
- проводить ежегодный мониторинг трудоустройства выпускников и представлять данные руководству ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- вносить предложения по изменению содержания образовательных программ и программ практики в соответствии с требованиями рынка труда.

2.16. Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от Организации, определяют наставников;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также в оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2.17. Права и обязанности руководителя (наставника) практики от Организации:

- создавать необходимые условия и оказывать содействие обучающимся в получении информации в соответствии с индивидуальным заданием на практику, по сбору материалов для выполнения отчета, для выполнения выпускной квалификационной работы;
- контролировать организацию практики в соответствии с индивидуальным заданием, а также выполнение сроков и соблюдение обучающимися дисциплины;
- представлять отзыв и характеристику обучающемуся о прохождении практики.

2.18. Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.18.1. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья при подаче документов для приема на обучение по программам среднего профессионального образования должны быть предупреждены о возможных ограничениях при организации практического обучения при освоении основной образовательной программы.

2.18.2. Для организации практического обучения обучающийся с ограниченными возможностями здоровья должен подать руководителю Академии письменное заявление с просьбой разработать для него индивидуальную программу практического обучения с учётом особенностей его психофизиологического развития и состояния здоровья, приложив к нему индивидуальную программу реабилитации инвалида или иной документ, содержащий сведения о противопоказаниях и доступных условиях и видах труда.

2.18.3. Индивидуальная программа практического обучения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается кафедрой, обеспечивающей соответствующий вид практики, с привлечением, в случае необходимости, медицинских работников.

2.18.4. Выбор места прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности

для данных обучающихся. При определении места учебной и производственной практик для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемыми обучающимся-инвалидом трудовых функций.

2.18.5. В договоре об организации практики должны быть отражены особенности реализации индивидуальной программы практики лицом с ограниченными возможностями здоровья.

2.18.6. Учебно-методические ресурсы и сопровождающая практику документация обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в печатных и электронных формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

2.18.7. Форма проведения консультаций и итоговой аттестации по практике для обучающихся-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающемуся-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике.

3. БАЗА ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. База Организаций, принимающих обучающихся на практику, формируется и обновляется руководителем сектора практики учебно-методического отдела. Информация об Организациях оформляется в виде реестра.

3.2. Источниками комплектования базы являются договоры о сотрудничестве ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) с Организациями, договоры об организации и проведении практики обучающихся между ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и Организациями.

3.3. Распределение обучающихся по базам практики осуществляется на основе договоров с Организациями и запросов от Организаций для направления обучающихся на практику.

4. ПОРЯДОК ОТЧЕТНОСТИ, АТТЕСТАЦИЯ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

4.1. Документами отчетности по практике для обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования являются:

- отчеты об учебной и производственной практике;
- аттестационные листы (отзывы-характеристики);
- дневники практики.

4.2. В период прохождения практики обучающимися ведется дневник практики, в котором отражаются ее результаты и виды выполненных работ, согласно содержанию программы практики.

4.3. По результатам практики обучающимися составляется отчет, который

утверждается Организацией.

4.3.1. Форма отчета:

- титульный лист (приложение 4);
- содержание (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
- введение (цель и задачи практики, объект (изучаемая часть предприятия, вида деятельности, программное обеспечение и т. д.), предмет (содержание сущности и особенности всех видов деятельности предприятия (Организации), особенности программных продуктов и т.д.);
- содержательная часть (в соответствии с индивидуальным заданием по практике);
- заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение 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);
- приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики, аудио, фото, видео - материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике), которую студент подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются.

В отчете освещаются следующие вопросы:

- цели и задачи практики;
- анализ деятельности Организации;
- общая характеристика объекта практики (вид деятельности Организации, её основные цели, задачи);
- нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность Организации;
- организационная структура и функции подразделений Организации;
- проекты документов, связанные с деятельностью Организации;
- методы управления: анализ на конкретном материале Организации;
- техника и технологии, используемые в Организации, с разбором конкретных производственных ситуаций;
- характеристика выполненной работы, полнота выполнения программы практики;
- освещение обязательных вопросов, соответствующих индивидуальному заданию;
- сообщение о результатах выполнении индивидуального задания;
- замечания, предложения и т.д.

Все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой. Общий объем отчета должен быть не менее 15, но не более 35 страниц машинописного текста. Отчет должен быть оформлен согласно правилам оформления текстовых документов.

4.3.2. Лучшие отчеты, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в учебных кабинетах и лабораториях ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).

4.4. На завершающем этапе практики обучающиеся обязаны сдать руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) отчетную документацию и защитить отчет по практике.

4.5. Аттестационные листы, дневники практики, отчеты по практике обучающихся сдаются руководителю Академии и хранятся в течение всего периода обучения, а по завершении обучения передаются в архив со сроком хранения 1 год.

4.6. Формы аттестации обучающихся по практике устанавливаются учебным планом с учетом требований ФГОС СПО. Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих Организаций.

4.6.1. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного отзыва по практике руководителей практики от Организации и ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики Организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

4.6.2. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Оценка за практику выставляется в зачетную книжку обучающегося и аттестационную ведомость (приложение 5).

4.6.3. При оценке результатов практики учитывается: степень выполнения программы практики и индивидуального задания; отзыв руководителя от Организации, оценка руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП); своевременность сдачи отчета и всех документов по практике, содержание и порядок их оформления, защита отчета.

4.6.4. Результаты прохождения практики обучающимися учитываются при их государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

ДОГОВОР О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

г. Ростов-на-Дону

«___» _____ 20__ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)» в лице ректора Акперова Имрана Гурру оглы, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Университет», с одной стороны и

в лице, действующего на основании _____

наименование документа, на основании которого действует представитель именуемое в дальнейшем «Организация», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Предметом настоящего договора является совместная деятельность по следующим направлениям:

1.1 Деятельность сторон по подготовке высококвалифицированных кадров со средним профессиональным и высшим образованием по следующим специальностям/направлениям подготовки:

Наименование (... чел.)

1.2 Совместная разработка и реализация образовательных, научно-исследовательских проектов с использованием базы сторон.

1.3 Сотрудничество в области обеспечения организации и проведения практики обучающихся Университета в Организации по следующим видам:

- учебная практика
- производственная практика
- преддипломная практика
- научно-исследовательская практика

1.4 Содействие трудоустройству обучающихся и выпускников Университета.

2. Обязанности сторон

2.1 Университет обязан:

2.1.1 Направлять Организации заявки о сроках проведения практики, количественном и списочном составе направляемых и прочих условиях, необходимых для успешной проведения практики, не позднее, чем за четырнадцать дней до начала практики.

2.1.2 Назначить руководителя практики обучающемуся из числа опытных преподавателей Института для осуществления непосредственного контроля и руководства по месту прохождения практики студентами Университета.

2.1.3 Обеспечить проверку и контроль за качественным проведением инструктажей по охране труда и пожарной безопасности.

2.1.4 Обеспечить обучающихся учебно-методической документацией в соответствии с целями и задачами практики, рекомендациями по оформлению ее результатов.

2.1.5 Осуществлять контроль за надлежащим прохождением обучающимися практики в Организации.

2.1.6 При возникновении несчастных случаев с обучающимися в процессе прохождения практики в Организации принимать участие в их расследовании и учете.

2.1.7 Совместно с Организацией разрабатывать содержание практики и индивидуальное задание обучающемуся с учетом специфики направления подготовки и деятельности Организации.

2.1.8 Установить тесные контакты с Организацией для оказания постоянной помощи в решении производственных задач и выполнении совместных образовательных и научно-исследовательских проектов.

2.2 Организация обязана:

2.2.1 Своевременно принять обучающихся Университета на практику, согласно предоставленному Университетом списку. Издать приказ о приеме и распределении обучающихся для прохождения практики.

2.2.2 Назначить руководителя практики по месту ее прохождения из числа работников Организации.

2.2.3 Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы по прохождению практики, указанной в п. 1.3 настоящего договора.

2.2.4 Обеспечить обучающимся безопасные условия работы. Ознакомить их с Правилами внутреннего трудового распорядка, провести инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

2.2.5 На безвозмездной основе предоставлять необходимую для развития научно-исследовательской деятельности информацию.

2.2.6 Совместно с руководителем практики от Университета осуществлять общий контроль за прохождением практики обучающимися Университета.

2.2.7 Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период прохождения практики в Организации, в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

2.2.8 Подготавливать отзыв о прохождении практики обучающимся.

2.2.9 Подготавливать рецензию на выпускную квалификационную работу, выполненную обучающимся на базе Организации в период прохождения преддипломной практики.

2.3 Университет вправе:

2.3.1 Привлекать наиболее подготовленных специалистов Организации к проведению лекций, спецкурсов и практических занятий.

2.4 Организация вправе:

2.4.1 Принимать участие в работе государственной экзаменационной комиссии Университета.

2.5 Стороны договорились оказывать взаимные услуги, осуществлять обмен информацией, участвовать в совместных образовательных, научно-исследовательских и других видах совместной деятельности, не противоречащих законодательству.

2.6 Стороны могут оказывать друг другу все виды организаторской помощи на взаимовыгодных условиях.

2.7 Стороны обязуются не разглашать конфиденциальные сведения, которые стали известны в процессе совместной деятельности.

2.8 Стороны обязуются передавать друг другу все материалы, необходимые для достижения поставленных целей в рамках сотрудничества, не являющиеся коммерческой тайной для каждой из сторон.

3. Ответственность сторон

3.1 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных настоящим договором, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2 Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

4. Срок действия договора

4.1 Договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 5 лет.

4.2 Договор считается продленным на следующий год и на тех же условиях, если до окончания срока его действия ни одна из сторон не заявит о его прекращении или изменении, либо о заключении нового договора.

5. Заключительные положения

5.1 Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

5.2 Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один хранится в Университете, а другой – у Организации.

6. Юридические адреса сторон

Университет	Организация
Частное образовательное учреждение высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»	<i>Полное наименование юр. лица, ИНН/КПП, юр. адрес</i>
ИНН6161005770/616101001 344068, г. Ростов-на-Дону, пр. М. Нагибина, 33А/47	_____
Ректор	Руководитель
_____	_____
М.П.	М.П.
<i>Контактное лицо от Университета/Филиала должность, Ф.И.О., телефон</i>	<i>Контактное лицо от Организации должность, Ф.И.О., телефон</i>

ДОГОВОР

об организации и проведении практики обучающихся

г. Ростов-на-Дону

«__» _____ 20__ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице Акперова Имрана Гурру оглы, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Организация», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего договора является организация и проведение практики обучающихся Университета в Организации.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1 Университет обязуется:

2.1.1 Предоставить организации программу практики.

2.1.2 Предоставить организации до начала практики список обучающихся, направляемых на практику.

2.1.3 Назначить руководителей практики из числа наиболее квалифицированных специалистов.

2.1.4 Совместно с организацией разрабатывать содержание и индивидуальное задание практики с учетом специфики направления подготовки.

2.2 Организация обязуется:

2.2.1 Предоставить Университету _____ мест(о) для прохождения практики в сроки с _____ следующим обучающимся по направлению подготовки/специальности:

2.2.2 Обеспечить обучающимся условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации.

2.2.3 Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период практики в организации, в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

2.2.4 Создать необходимые условия и оказывать содействие обучающимся в получении информации в соответствии с индивидуальным заданием на практику и подборе материалов для выполнения отчета, курсовой, дипломной работы.

2.2.5 Обеспечивать участие ведущих специалистов организации в учебном процессе Университета (руководство практикой в подразделениях).

2.2.6 Подготавливать отзыв-характеристику о прохождении практики обучающимся, о его участии в реализации соответствующих проектов по окончании практики.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1 Стороны несут ответственность за не выполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики обучающихся.

3.2 Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1 Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до полного исполнения сторонами обязательств по договору.

4.2 Любая из сторон вправе расторгнуть договор с предварительным письменным уведомлением не позднее чем за 15 дней до начала практики.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

5.1 Все изменения, и дополнения к настоящему договору действительны лишь в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

5.2 Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру каждой из сторон.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:

Частное образовательное учреждение высшего
образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(ИУБиП)»

344068, г. Ростов-на-Дону,
пр. М. Нагибина, 33А/47

Ректор

Организация (предприятие, учреждение)

Руководитель

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.



Частное образовательное учреждение высшего образования
«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»

344068, г. Ростов-на-Дону, пр. М. Нагибина, 33а/47
тел.: 292-43-86, 292-43-73

от _____

ПУТЕВКА

Частное образовательное учреждение высшего образования «ЮЖНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)» направляет обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

для прохождения практики

в _____

(наименование места прохождения практики)

Срок практики _____

Ректор _____

Руководитель практики от Университета _____

М. П.

Прибыл в организацию

Выбыл из организации

Руководитель организации

М. П.

Руководитель практики от организации _____



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»**

**Задание
на учебную (производственную (по профилю специальности)) практику**

по специальности _____ « _____ »
код наименование

Обучающемуся ___ курса гр. _____

1. Содержание практики

ПМ _____ « _____ »
код наименование

Виды работ	Формируемые компетенции

Срок представления отчета по практике « _____ » _____ 20 г.
Срок защиты отчета по практике « _____ » _____ 20 г.

ПМ _____ « _____ »
код наименование

Виды работ	Формируемые компетенции

Срок представления отчета по практике « _____ » _____ 20 г.
Срок защиты отчета по практике « _____ » _____ 20 г.

.....

2. Обязанности обучающегося при прохождении практики

Обучающийся обязан:

- выполнить работу, предусмотренную программой практики;
- соблюдать правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации;
- проводить необходимые исследования, наблюдения и сбор материалов для отчета;
- регулярно отчитываться перед руководителем практики от Университета о выполненной работе, добросовестно и объективно вести соответствующую документацию;
- представить и защитить отчет о результатах практики в установленный срок.

3. Требования к отчету по практике

По завершению практики в Университет представляется отчет, который утверждается Организацией. Общий объем отчета 15 страниц компьютерного текста (шрифт №14). Отчет должен быть оформлен согласно правилам оформления текстовых документов. В отчете кратко излагаются результаты выполнения обязательных пунктов задания. Отчет брошюруется в твердый пе-

реплет (папку, скоросшиватель) вместе с заданием и путевкой на практику, заверенной в организации.

Последовательность расположения материала в отчете:

- титульный лист;
- путевка на практику, заверенная печатью организации;
- задание на практику;
- аттестационный лист и отзыв руководителя практики от организации;
- отчет и его содержание:
 - введение (цель и задачи практики, объект (изучаемая часть предприятия, вида деятельности и т. д.), предмет (содержание сущности и особенности всех видов деятельности предприятия (организации) и т.д.);
 - основные разделы отчёта в соответствии с перечнем обязательных вопросов согласно п.2 общего задания и п. 3 индивидуального задания);
 - заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение 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);
 - приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике), которую студент подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются.

4. Сроки и методы контроля прохождения практики. Защита отчета

На период прохождения практики в Университете устанавливается график консультаций руководителей практики.

Оформленный отчет, подписанный обучающимся, представляется руководителю практики от Университета. Руководитель практики на основании отчета и собранного материала, а также беседы с обучающимся оценивает выполнение задания на практику по 5-ти балльной системе. Оценка проставляется в зачетную книжку и экзаменационную ведомость.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета по практике, обязан пройти практику повторно.

Руководитель практики от Университета

	<i>подпись</i>	<i>ФИО</i>
Руководитель практики от Организации		
	<i>подпись</i>	<i>ФИО</i>
Срок представления отчета по практике	« ____ » _____	20 г.
Срок защиты практики	« ____ » _____	20 г.
Задание выдано	« ____ » _____	20 г.
Обучающийся _____	« ____ » _____	20 г.



Частное образовательное учреждение высшего образования
«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»

Задание

на производственную практику (преддипломную)

по специальности _____ « _____ »
код наименование

Обучающемуся ___ курса гр. _____

1. Содержание практики

Перечень обязательных вопросов, виды работ

Содержание	Формируемые компетенции

3. Индивидуальное задание (согласовывается с руководителем выпускной квалификационной работы):

Содержание	Формируемые компетенции

2. Обязанности обучающегося при прохождении практики

Обучающийся обязан:

- выполнить работу, предусмотренную программой практики;
- соблюдать правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации;
- проводить необходимые исследования, наблюдения и сбор материалов для отчета;
- регулярно отчитываться перед руководителем практики от Университета о выполненной работе, добросовестно и объективно вести соответствующую документацию;
- представить и защитить отчет о результатах практики в установленный срок.

3. Требования к отчету по практике

По завершению практики в Университет представляется отчет. Общий объем отчета должен быть не менее 15, но не более 35 страниц машинописного текста (шрифт №14). В отчете излагаются результаты выполнения всех пунктов задания. Отчет брошюруется в твердый переплет (папку, скоросшиватель) вместе с заданием и путевкой на практику, заверенной в организации.

Последовательность расположения материала в отчете:

- титульный лист;
- путевка на практику, заверенная печатью организации;
- задание на практику;
- отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатью;
- отчет и его содержание:
 - введение (общая характеристика объекта практики, характеристика выполненной работы, полнота выполнения программы практики);
 - основные разделы отчета в соответствии с перечнем обязательных вопросов согласно п. 2 задания;
 - заключение (краткие выводы по существу организации практики и предложения о целесообразности прохождения практики в дальнейшем в данной организации);
 - список используемой литературы.

4. Сроки и методы контроля прохождения практики. Защита отчета

На период прохождения практики в Университете устанавливается график консультаций руководителей практики от Университета.

Оформленный отчет, подписанный обучающимся, представляется руководителю практики от Университета. Руководитель практики на основании отчета и собранного материала, а также беседы с обучающимся оценивает выполнение задания на практику по 5-ти балльной системе. Оценка проставляется в зачетную книжку и экзаменационную ведомость.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета по практике, обязан пройти практику повторно.

Руководитель практики от Университета _____

Руководитель практики от Организации _____

Срок представления отчета по практике _____

Срок защиты практики «___» _____ 20 г.

Задание выдано «___» _____ 20 г.

Обучающийся

«___» _____ 20 г.



Частное образовательное учреждение высшего образования
«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
(отзыв-характеристика)

Выдан _____,
(Ф.И.О., полностью)

Обучающемуся _____ курса по специальности СПО _____

код и наименование

прошедшему учебную, производственную практику

1. За время практики выполнены виды работ:

Виды работ, выполненных за время практики	Оценка (по пятибалльной шкале)	Ф.И.О., должность и подпись представителя работодателя

2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества:

№	Проявленные личностные и деловые качества	Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
1	Понимание сущности и значимости профессии название профессии _____			
2	Проявление интереса к профессии название профессии _____			
3	Ответственное отношение к выполнению порученных производственных заданий			
4	Самооценка и самоанализ выполняемых действий			
5	Способность самостоятельно принимать решения			
6	Поиск, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач			
7	Использование информационно-коммуникационных технологий при освоении вида профессиональной деятельности			
8	Способность работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями			
9	Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием			

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенций)

№	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)	
		сформирована	не сформирована
1. Общие компетенции (согласно ФГОС специальности)			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

2. Профессиональные компетенции

№	Код и формулировка ПК	Основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)	
			сформирована	не сформирована
1				
2				
3				
4				
5				

Итоговая оценка по практике _____

Руководитель практики от предприятия _____
Ф.И.О. _____ должность _____ подпись _____
 _____ 20__ г.

Руководитель практики от Университета _____
Ф.И.О. _____ должность _____ подпись _____
 « _____ » _____ 20__ г.

С результатами прохождения практики ознакомлен _____
Ф.И.О. обучающегося _____ подпись _____
 _____ 20__ г.



Частное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Обучающегося _____
Ф.И.О.

Специальность _____
Код и наименование специальности

Ростов-на-Дону
20__

Памятка по заполнению и ведению дневника

1. Дневник практики является документом, необходимым для прохождения аттестации по практике.
2. В пункт 1 дневника заполняется информация о прохождении видов практики (учебной, производственной), входящих в программу ПМ согласно рабочему учебному плану, на протяжении срока освоения основной образовательной программы (ООП)
 - 2.1. Наименование ПМ (полное в соответствии с ФГОС);
 - 2.2. Место прохождения практики (полное название предприятия (организации) места прохождения практики);
 - 2.3. Дата начала и окончания практики.
3. В пункт 2. заносится информация:
 - 3.1. Дата выполнения определенного вида работ;
 - 3.2. Подразделение предприятия (отдел, цех, лаборатория и т.д.), в котором осуществляется указанный вид работ;
 - 3.3. Краткое описание содержания выполненной работы в данном подразделении;
 - 3.4. Количество часов, затраченных на выполнение данного вида работ;
 - 3.5. Подпись руководителя практики от предприятия, контролирующего выполнение практикантом работ при прохождении практики.
4. Если программой ПМ предусмотрены оба вида практик, то в первой строке таблицы делается запись «Учебная практика», а в строке, следующей за последней записью по учебной практике, делается запись «Производственная практика» и все последующие строки таблицы заполняются аналогично.
5. Индивидуальное задание определяется руководителем практики от Университета, его результаты описываются и анализируются в отчёте практики и вносятся в дневник в случае необходимости дополнительных видов работ, о чём делается запись «Индивидуальное задание» в строке, следующей за последней записью по общему заданию учебной либо производственной практики.
6. По окончании практики дневник сдаётся руководителю практики от Университета.
7. По результатам прохождения практики студент составляет Отчёт о прохождении практики.
8. Отчёт должен быть сдан руководителю практики от Университета в течение недели по окончании практики.

1. Учебная, производственная практика

нужное подчеркнуть

Место прохождения практики _____

название предприятия (организации)

Сроки прохождения практики с « ____ » ____ 20__ г. по « ____ » ____ 20__ г.

2. Содержание практики

ПМ _____

(код ПМ, наименование)

Дата	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Кол-во часов	Подпись руководителя работ

ПМ _____

(код ПМ, наименование)

Дата	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Кол-во часов	Подпись руководителя работ

Место для печати предприятия

Руководитель предприятия

должность, подпись, ФИО

Руководитель практики от предприятия

должность, подпись, ФИО



Частное образовательное учреждение высшего образования
«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»

Отчет по учебной (производственной) практике

специальность _____ « _____ »
код _____ наименование _____

Выполнил: студент гр. _____

Руководитель практики

_____/_____

Оценка _____

Дата _____

Ростов-на-Дону

20____



ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)

ЗАЧЕТНО - ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №

Семестр - _____

Форма контроля - _____

Вид практики - _____

Специальность - _____

Группа - _____

Руководитель: _____

Дата проведения зачета

№ п/п	ФИО	Номер зачетной книжки	Оценка по практике		Подпись руководителя
			Цифрой	Прописью	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Число студентов на зачете

Из них получивших "отлично"

получивших "хорошо"

получивших "удовлетворительно"

получивших "неудовлетворительно"

Число студентов, не явившихся на зачет

Число студентов, не допущенных к зачету

Подпись руководителя

Руководитель Академии