

## **ПОРЯДОК**

### **проведения практик обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет»**

Санкт-Петербург 2018

**Мотивированное мнение**

**Совета обучающихся «Горняк» в письменной форме  
(протокол от 23.01.2018 № 2) рассмотрено**

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок проведения практик (далее - Порядок) обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет» (далее - Университет) разработан в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» с **изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.12.2017 г. № 1225**, а также в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

1.2. Настоящий Порядок проведения практик обучающихся Университета определяет регламент организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего и среднего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартными.

1.3. Практика обучающихся Университета является обязательной частью основной образовательной программы и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в их профессионально-практической подготовке на базах практики.

1.4. Цели, объёмы практик, а также требования к формируемым компетенциям (умениям, навыкам, практическому опыту) определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки и специальностям высшего и

среднего образования (далее - образовательный стандарт/профессиональный модуль).

1.5. Программы практики разрабатываются выпускающими кафедрами и утверждаются учебно-методическими советами по направлениям подготовки.

1.6. Программы практик могут предусматривать освоение рабочих профессий и сдачу квалификационных экзаменов с целью присвоения разрядов по профессии начального профессионального образования.

1.7. Программа практики включает в себя:

- указание вида (учебная и производственная), типа практики, способа ее проведения (стационарная и выездная) – при наличии **в соответствии со стандартами;**
- 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;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практик, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;
- сроки и место проведения;
- виды учебной работы:  
 контактная работа;  
 внеаудиторные занятия - в том числе экскурсии, работа на предприятии, маршруты;  
 самостоятельная работа - в том числе составление отчета, оформление графических материалов, работа с литературой и др.;
- содержание практики - содержание разделов практики и междисциплинарные связи;
- формы отчетности: примерная структура и содержание отчета ;

1.8. Для инвалидов I, II, III группы и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики в Университете устанавливается по индивидуальному плану с учетом особенностей психофизического развития и состояния их здоровья.

## **2 ВИДЫ ПРАКТИКИ**

2.1. Основными видами практики студентов университета являются: учебная и производственная практики, в том числе преддипломная практика (при наличии) в соответствии со стандартами.

2.2. Типы учебных практик: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности и иные типы практик дополнительно к установленным ФГОС ВО (ознакомительная, технологическая, тренажерная, квалификационная с обучением рабочим профессиям).

Учебные практики проводятся как в организациях любых организационно-правовых форм (далее – организации), так и в учебных мастерских, лабораториях, тренажерных классах и на учебных базах Университета.

2.3. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Типы производственных практик: практика по получению профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности и иные типы практик дополнительно к установленным ФГОС ВО.

Способы проведения учебных и производственных практик: стационарные и выездные.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной, если это предусмотрено ФГОС ВО.

Производственная практика проводится как на базе профильных предприятий (учреждений и организаций), осуществляющих деятельность, соответствующую области или видам профессиональной деятельности, указанным в образовательном стандарте/ профессиональном модуле, так и в структурных подразделениях университета.

2.4. Основным принципом проведения производственной практики является интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности обучающихся.

2.5. Практика может проводиться как в непрерывной форме – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО, так и дискретно - по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практик.

По периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодом учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

## **3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

3.1. Организация всех видов практик должна быть направлена на формирование профессиональных знаний и приобретение обучающимися опыта профессионально-ориентированной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

3.2. Задачами практики являются:

3.2.1. Закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения;

3.2.2. Осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;

3.2.3. Ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);

3.2.4. Овладение профессионально-практическими умениями, производственными навыками и передовыми технологиями;

3.2.5. Ознакомление с экономической, социальной, правовой, научно-исследовательской, инновационной, маркетинговой и менеджерской деятельностью организаций, являющихся базами практики.

3.3. В зависимости от реализуемой основной образовательной программы студенты на практике в производственных условиях конкретного предприятия осваивают и изучают:

3.3.1. Технологию производства;

3.3.2. Экономику, организацию и управление производством;

3.3.3. Стандартизацию и контроль качества продукции;

3.3.4. Мероприятия по выявлению резервов повышения эффективности и производительности труда;

3.3.5. Оборудование, аппаратуру, вычислительную технику, контрольно-измерительные приборы и инструменты;

3.3.6. Информатизацию, автоматизацию и механизацию производственных процессов;

3.3.7. Результаты исследований, проводимых в области охраны и гигиены труда, физиологии и психологии;

3.3.8. Организацию научно-исследовательской, проектно-конструкторской, рационализаторской и изобретательской работы;

3.3.9. Создание и обеспечение безопасных условий труда;

3.3.10. Другие вопросы в зависимости от требований конкретной основной образовательной программы.

3.4. Объемы и конкретное содержание всех этапов практики определяется программой практики.

## **4 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК**

4.1. Организация учебных и производственных практик обучающихся оформляется приказами по Университету.

4.2. Учебная и производственная практика на предприятиях, в учреждениях и организациях осуществляется на основе договоров между Университетом и профильными организациями, заключаемых в лице первого проректора или проректора по образовательной деятельности, сформированных на основе заявок выпускающих кафедр.

Подготовка, оформление и ведение договоров осуществляется отделом практик управления образовательных услуг, организации практик и трудоустройства выпускников.

4.3. Места проведения практик подбираются из числа профильных предприятий Санкт-Петербурга, Ленинградской области, Северо-Западного региона, а также в других субъектах Российской Федерации с учетом их расположения в горно-металлургических и нефтегазовых регионах.

4.4. Обучающиеся, заключившие договор на целевую подготовку с будущими работодателями, проходят практику, как правило, на соответствующих предприятиях, в учреждениях и организациях (в соответствии с ч. 5 ст. 56 Закона).

4.5. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

4.6. Для руководства практикой от университета назначается руководитель из числа профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры, в обязанности которого входит:

- составление заявки на проведение практик;
- составление рабочего графика (календарного плана проведения практики);
- разработка и выдача индивидуального задания выполняемого в период практики;
- распределение по рабочим местам и видам работ;
- осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания программе практики;
- оказание методической помощи обучающимся и руководителям практики от предприятия;
- проверка отчетов оценка и анализ результатов прохождения практик.

4.7. На основании согласованных и подписанных сторонами договоров профильные организации предоставляют места для прохождения практик и назначают руководителя практики от профильной организации, в обязанности которого входит:

- согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практик;
- предоставление рабочих или дублерских мест (при наличии вакансий);
- обеспечение безопасных условий прохождения практики, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При наличии вакантных должностей студенты зачисляются на рабочие места. С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в профильной организации.

4.8. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год. В целях более равномерного распределения студентов и рационального использования учебных баз Университета допускается проведение учебных практик несколькими потоками.

4.8. Направление обучающихся на практики осуществляется по факультетам (направлениям подготовки, специальностям) или видам практик и оформляется приказом ректора (первого проректора) по личному составу студентов.

В приказе по организации учебных практик, которые проводятся группами под руководством преподавателей выпускающих кафедр, указываются: вид, сроки и место проведения практик; ФИО обучающихся; наименование предприятий и организаций; лица, ответственные за инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, требованиями по технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; назначаются лица, ответственные за финансовую отчетность по данной практике. В приложении к приказу - смете практики, утверждаются общие расходы по различным статьям затрат, связанные с проведением практики.

В приказе о направлении обучающихся на производственные практики указывается вид и сроки проведения практик, ФИО, место прохождения практики каждого студента, наименование предприятия или организации, определяется размер оплаты проезда к месту практики и обратно, выплаты суточных.

4.9. К практикам допускаются обучающиеся, прошедшие медицинское освидетельствование в соответствии с профессиональными требованиями и прошедшие инструктаж по технике безопасности в соответствии с «Инструкцией по охране труда в период проведения практик студентов», утвержденной приказом ректора от 28.04.2015 г. № 349.

Перед выездом на практику (на основании приказа по личному составу студентов) в деканатах факультетов каждому обучающемуся выдается путевка-удостоверение (*Приложение 1*), в которой указываются сроки практики, место ее прохождения и наименование организации. Бланк путевки предусматривает краткий отзыв и рекомендации руководителя практики со стороны профильной организации. Путевка заверяется на предприятии и предоставляется вместе с отчетом по практике на кафедру. К отчету также прилагаются проездные документы, подтверждающие факт проезда к месту практики и обратно в Университет.

4.10. Деканы факультетов совместно с заведующими выпускающих кафедр несут ответственность за организацию и проведение практики:

4.10.1. Выделяют в качестве руководителей практики опытных преподавателей кафедры, хорошо знающих данную профессиональную сферу;

4.10.2. Организуют и контролируют при необходимости своевременное проведение прививок и медицинский осмотр обучающихся, направляемых на практику;

4.10.3. Не позднее, чем за месяц до начала практики готовят и оформляют проекты приказов о направлении обучающихся на практику;

4.10.4. Обеспечивают предприятия, учреждения или организации, а также самих практикантов программами практик и индивидуальными заданиями;

4.10.5. Осуществляют контроль за ходом практики непосредственно на предприятиях, в учреждениях или организациях, соблюдением ее сроков и содержанием;

4.11. Учебная нагрузка преподавателей по руководству различными видами практик утверждается по действующим в Университете нормам времени учебной работы и отражается в их индивидуальном плане.

## **5 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ**

5.1. В качестве основной формы и вида отчетности обучающегося устанавливается письменный отчет. Форма, примерное содержание и структура письменного отчета определяется программой практики (титульный лист отчета - *Приложение 2* и образец индивидуального задания - *Приложение 3*).

5.2. Отчет по учебной практике оформляется и сдается руководителю до окончания практики.

5.2. Срок предоставления отчетов по производственной и преддипломной практике устанавливается в приказе по личному составу студентов о направлении обучающихся на практику.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Аттестация по итогам производственной и преддипломной практики выставляется с учетом характеристики, данной практиканту руководителем практики от профильной организации в путевке-удостоверении (*Приложение 1*).

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.3. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику в свободное от учебы время.

5.4. Обучающимся, имеющим академическую задолженность, устанавливаются индивидуальные сроки ее ликвидации.

5.5. Руководителями практик составляются отчеты по руководству практикой (структура отчетов – *Приложение 4*), которые заслушиваются на заседаниях кафедр и Советах факультетов при подведении итогов практик.

Отчеты руководителей и акты выполненных работ (*Приложения 5,6*) представляются в отдел учебных и производственных практик управления образовательных услуг, организации практик и трудоустройства выпускников.

Итоги практик и мероприятия по подготовке к новому учебному году ежегодно заслушиваются на Ученом Совете Университета.

## **6 МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

6.1. На обучающихся, принятых на предприятиях, в учреждениях или организациях на должности и проходящих практику, распространяется ТК РФ, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

На обучающихся, не зачисленных на рабочие места, распространяются правила труда и режим рабочего дня, действующие на предприятии, в учреждении или организации.

6.2. Оплата труда практикантов в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для предприятий, учреждений или организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключенными Университетом с предприятиями, учреждениями или организациями различных организационно-правовых форм.

За обучающимися, получающими предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендий.

6.3. Оплата расходов обучающихся в период прохождения всех видов выездных практик, связанных с проездом к месту проведения практики и обратно, проживанием их вне места жительства, а также иные расходы, связанные с организацией и проведением учебных практик осуществляются на условиях и в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

**Составил:**

**Начальник управления  
образовательных услуг,  
организации практик и  
трудоустройства выпускников**

**И.Н. Полонская**

**Первый проректор, профессор**

**Н.В. Пашкевич**

**Проректор по образовательной деятельности,  
профессор**

**А.П. Господариков**

**Главный бухгалтер**

**В.С. Хлопонина**

**Начальник юридического управления**

**А.И. Волк**