



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

109129, г. Москва, ул. 11-я Текстильщиков, д. 7,
109518, г. Москва, ул. Саратовская, д. 31, тел: (495) 540-57-53
E-mail: info@misaoinst.ru www.misaoinst.ru

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «МИСАО»
Л.В. Астанина
«01» сентября 2022 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат **01b463dd00e6ae9da846391173c72f589c**

Владелец **Астанина Лариса Викторовна**

Действителен с 2022-08-03 по 2023-11-03

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИК ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В АНО ВО «МИСАО»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291, приказом Минобрнауки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации 08.04.2014, № АК-44/05вн, Уставом Института.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и

проведения практики обучающихся (далее - обучающиеся, студенты) Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский институт современного академического образования» (далее- Институт), осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) среднего профессионального образования (далее-СПО).

1.3. Практика студентов института является составной частью ППССЗ и ППКРС.

1.4 Цели и объемы практики определяются федеральными государственными образовательными стандартами ФГОС СПО по специальностям и профессиям.

1.5 Программа практики разрабатывается на основе ФГОС и ППССЗ / ППКРС.

1.6 Практика проводится у обучающихся всех (очной, очно-заочной и заочной) форм обучения в соответствии с учебным планом по специальности/профессии.

2 Виды практики

2.1 Видами практики обучающихся, осваивающих ППССЗ и ППКРС являются: учебная практика и производственная практика (далее – практика).

2.2 Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирования общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

2.3 Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ и ППКРС по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

2.4 При реализации ППССЗ и ППКРС по специальностям и профессиям производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности/профессии и преддипломная практика.

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

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

3 Организация практики

3.1 Основными документами, определяющими организацию, проведение, руководство и контроль за проведением практик студентов института, являются:

- ФГОС СПО;
- учебные планы специальностей и профессий, по которым ведется подготовка в институте;
- программы учебных и производственных практик, разработанные предметными (цикловыми) комиссиями (далее – цикловая комиссия, ЦК) института;
- настоящее Положение.

Сроки проведения практики устанавливаются институтом в соответствии с учебными планами, графиками и основными образовательными программами ППССЗ и ППКРС.

3.2 Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях института, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и институтом.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

3.3 Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между институтом и организацией.

3.4 В договоре институт и организация оговаривают все вопросы, касающиеся прохождения практики студентов на предприятии.

3.5 Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.6 Преддипломная практика проводится после освоения учебной практики и практики по профилю специальности / профессии.

3.7 Программа каждого вида практики студентов разрабатывается цикловой комиссией с учетом специфики баз практики. Программы учебных практик рассматриваются и утверждаются на заседании цикловой комиссии. Программы производственных практик рассматриваются на заседании Педагогического совета и утверждаются ректором института.

3.8 Для руководства практикой студентов назначаются руководители практики от института и от организации. В тех случаях, когда учебная практика является продолжением (частью) изучения дисциплин, то руководителем назначается преподаватель дисциплины профессионального цикла института.

3.9 Цикловая комиссия за один месяц до начала практики проводит закрепление студентов по базам практики на основе заключенных договоров.

3.10 На основании распределения, произведенного цикловой комиссией, оформленного в виде представления за подписью председателя цикловой комиссии, где указываются вид, сроки практики и место проведения, руководитель практики института, издается приказ ректора о направлении студентов на практику. Изменение базы практики допускается в отдельных случаях и оформляется приказом ректора.

3.11 Перед началом практики администрация института, руководители практики совместно с соответствующими цикловыми комиссиями проводят инструктаж, на котором студентам разъясняют цель, задачи, содержание и порядок прохождения практики.

По завершении практики проводятся заключительные мероприятия, посвященные анализу ее итогов. Формы подведения итогов могут быть разные: конференции, круглые столы, творческие мастерские, индивидуальная защита и т.п.

Формы аттестации результатов практики устанавливаются учебным планом специальности с учетом требований ФГОС СПО.

3.12 Администрация института и председатель цикловой комиссии несут ответственность за своевременное распределение студентов по местам практики и качественное проведение практик в полном объеме.

3.13 Студентам очной и заочной формы обучения, имеющим стаж практической работы по профилю избранной в институте специальности, по решению соответствующих цикловых комиссий, на основе промежуточной аттестации, может быть зачтена учебная и производственная практики. На преддипломную практику они направляются в установленном порядке.

3.14 Студенты заочной формы обучения, работающие по профилю избранной в институте специальности, все виды практик, за исключением преддипломной, в праве организовать самостоятельно. Для остальных категорий студентов, а также в случае преддипломной практики, места практики определяются институтом.

3.15 Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов 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. Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

3.16 В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики, по результатам составляется отчет. Отчет студента по результатам производственной практики утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий,

подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

3.17 По результатам практики руководителями практики от организации и от университета формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

3.18 Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично по индивидуальному графику.

3.19 Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, или получившие неудовлетворительную оценку, проходят практику в свободное от учебы время, или могут быть отчислены из института, как имеющие академическую задолженность, в порядке, предусмотренном Уставом института.

3.20 Результаты прохождения практики учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

3.21 Цикловая комиссия в срок не позднее месяца после окончания практики предоставляет в отдел практической подготовки и трудоустройства студентов института отчет руководителей: об итогах учебной практики студентов, рассмотренный и утвержденный на заседании цикловой комиссии; об итогах производственной практики студентов рассмотренный на заседании цикловой комиссии и утвержденный на Педагогическом совете института.

4 Обязанности руководителей практики

4.1 Руководитель практики от института:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляет программу проведения практики;
- принимает участие в заключении договоров между институтом и организацией;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- перед началом практики проводит инструктаж, на котором студентам разъясняет цель, задачи, содержание и порядок прохождения практики;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ в организации, либо структурных подразделениях института;
- заполняет аттестационный лист на студента, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций совместно с руководителем практики от организации;
- заполняет характеристику на студента по освоению профессиональных компетенций совместно с руководителем практики от организации;
- предоставляет аттестационный лист и характеристику ректору не

позднее 10 дней после проведения итоговых мероприятий;

- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности и пожарной безопасности в период прохождения практики;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием, оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

- оценивает результаты выполнения студентами программы практики;

- проводит мероприятие по анализу итогов практики;

- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов и предоставляет на цикловую комиссию дневники и отчеты студентов по практике в срок не позднее 10 дней после проведения итоговых мероприятий;

- предоставляет на цикловую комиссию отчет руководителя о практике в срок не позднее 10 дней после проведения итоговых мероприятий.

4.2 Администрация института:

- контролирует своевременное оформление цикловыми комиссиями документации по практике;

- рассматривает на Педагогическом совете вопросы организации и проведения практики;

- участвует в инструктаже студентов перед началом практики, на котором разъясняются цель, задачи, содержание и порядок прохождения практики;

- рассматривает программы и отчеты производственных практик.

4.3 Председатель цикловой комиссии:

- рассматривает и утверждает на заседании цикловой комиссии программы и отчеты учебных практик;

- рассматривает отчеты производственных практик;

- подготавливает документацию, необходимую для проведения практики;

- определяет руководителя практики от университета;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием.

4.4 Специалист отдела по производственному обучению и практике:

- решает все вопросы, связанные, как с групповым, так и с индивидуальным прохождением практики студентами;

- принимает участие в заключении договоров и проверяет поступление заключенных договоров с организациями на прохождение практики студентов;

- контролирует своевременное оформление документации цикловыми комиссиями по практикам;

- оформляет направления на практику студентов;

- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ на предприятии;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее

содержанием;

- участвует в организационных собраниях студентов перед началом 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;

- оказывает методическую помощь руководителям практики и председателям цикловых комиссий.

4.5 Ответственность за организацию практики в организации возлагается на руководителя предприятия, учреждения, организации.

Непосредственное руководство практикой студентов в цехе, отделе, лаборатории возлагается приказом руководителя организации на высококвалифицированных специалистов указанных структурных подразделений.

Руководитель практики от организации:

- согласовывает программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику с руководителем практики от института;

- организует прохождение практики закрепленных за ним студентов на местах;

- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;

- осуществляет постоянный контроль за производственной работой студентов на практике, помогает им правильно выполнять все задания, консультирует по производственным вопросам, знакомит с новейшими технологиями;

- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов студентов;

- по окончании практики составляет на обучающихся характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики, индивидуальных заданий, оценку уровня сформированности компетенций в соответствии с ФГОС;

- участвует в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

- участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

- совместно с руководителем от университета заполняет и подписывает аттестационный лист на студента, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, 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.

4.6 Студент во время прохождения практики обязан:

- осуществлять все виды работ, предусмотренные программой практики, качественно и в установленные сроки;
- выполнять индивидуальные задания;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- систематически представлять руководителю информацию о выполненной работе, в назначенное время являться на консультации руководителей практики;
- собрать необходимые материалы для написания курсовой или выпускной квалификационной работ согласно индивидуальному заданию на практику;
- по окончании практики представить руководителю практики надлежащим образом оформленные документы.

5. Особенности прохождения практики обучающимися инвалидами или лицами с ограниченными возможностями здоровья

5.1 При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья цикловая комиссия совместно с отделом практической подготовки и трудоустройства студентов учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

5.2 При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

6. Документационное обеспечение

№ п/п	Наименование документа	Сроки предоставления	Ответственные	Место хранения документа
1.	Договор между институтом и базой практики	К началу учебного года	Руководитель практики, ПЦК, специалист по учебно-методической работе	Оригинал договора в ОПОиП, копии – на ЦК
2.	Общий перечень практик по специальностям на следующий учебный год (с указанием сроков и семестров)	К 1 марта текущего года	Зам. ректора по учебной работе и управлению качеством, ПЦК	кабинет специалиста по учебно-методической работе

3.	График практик на следующий учебный год, утвержденный ректором	До ухода в отпуск ПЦК	Зам ректора по учебной работе и управлению качеством, ПЦК	Администрация института
4.	Программы практик по специальностям	К началу учебного года	Зам. ректора по учебной работе и управлению качеством	Администрация института
5.	Приказ о распределении студентов на практику	Не позднее, чем за 10 дней до начала практики	Руководитель практики, администрация института	кабинет специалиста по учебно-методической работе
6.	Направление на производственную практику за подписью специалиста по учебно-методической работе	Не позднее, чем за 1 день до начала практики	специалист по учебно-методической работе	ЦК
7.	Списки студентов на оформление договора	За 2 месяца до начала практики	Секретарь учебной части	Учебный отдел
8.	Дневник практики	Не позднее 10 дней после проведения итоговых мероприятий	Руководитель практики	УО (срок хранения 5 лет)
9.	Отчет руководителя о практике, утвержденный на заседании цикловой комиссии, Педагогическом совете	Не позднее 10 дней после проведения итоговых мероприятий	Руководитель практики	кабинет специалиста по учебно-методической работе (срок хранения 5 лет)
10.	Характеристика на студента от организации – места прохождения практики	Вместе с отчетом о практике	Руководитель практики	Представляется В УО (хранится в личном деле)