

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный институт культуры»

Приняты Ученым советом
ФГБОУ ВО «ЧГИК»
от 25 декабря 2017 г., протокол № 4



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В. Я. Рушанин

В. Я. Рушанин 20 17 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ
АССИСТЕНТУРЫ-СТАЖИРОВКИ

ЧЕЛЯБИНСК 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки (утв. Приказом Министерства культуры РФ от 12 января 2015 г. № 1), Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практики обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки, виды, формы и способы ее проведения, а также руководство и подведение итогов практики обучающихся.

1.3. Практика обучающихся в Челябинском государственном институте культуры (далее – Институт) является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее ОПОП ВО) и проводится в соответствии с утвержденными учебными планами, графиком учебного процесса в целях приобретения обучающимися навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

1.4. Перечень видов, форм, общая продолжительность, цель, виды, задачи, содержание практик определяются требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) по соответствующим направлениям подготовки с учетом направленности (профиля) и утвержденными программами практик.

2. Цели и задачи практики

2.1. Целью практической подготовки обучающихся по программам ассистентуры-стажировки является овладение ими профессиональными умениями и навыками (опытом деятельности) посредством включения в практическую деятельность в условиях, максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности.

2.2. Основными задачами практики являются:

- развитие у обучающихся лично-профессиональных качеств, необходимых для становления компетентного исследователя, преподавателя-исследователя;
- углубление теоретических знаний и установление их связи с практической деятельностью;
- формирование профессиональных умений и владений, соответствующих требованиям к уровню подготовки ассистента-стажера, необходимых для успешной деятельности в определенной сфере;
- создание условий для развития у обучающихся профессиональных способностей и формирования собственного стиля профессиональной деятельности.

3. Виды, типы практики, формы и способы ее проведения

3.1 Основным видом практики обучающихся является производственная практика.

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

3.3. Практика проводится в следующих формах:

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

б) дискретно:

– по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

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

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

3.4. Типами производственной практики могут являться:

– творческая практика;

– педагогическая практика.

3.5. В зависимости от способа проведения практики делятся на стационарные и выездные.

3.6. Стационарная практика проводится в Образовательной организации, ее структурном подразделении, или в иных учреждениях (организациях), расположенных на территории г. Челябинска. 3

3.7. Выездная практика проводится в учреждениях (организациях), расположенных вне г. Челябинска.

4. Организация и управление практикой

4.1. Практика обучающихся организуется в соответствии с требованиями ФГОС ВО, положениями ОПОП ВО, утвержденными учебными планами и программами практик по направлениям подготовки с учетом направленности (профиля).

4.2. Организация практики в Институте направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися по программам ассистентуры-стажировки профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки исследователя, преподавателя-исследователя.

4.3. Общее управление практикой обучающихся по программам ассистентуры-стажировки осуществляет отдел аспирантуры и докторантуры Института.

4.4. Основные функции по организации и руководству практикой возлагаются на руководителей программы ассистентуры-стажировки.

4.5. Обучающиеся по программам ассистентуры-стажировки направляются на практику на основании распоряжения заведующего отделом аспирантуры и докторантуры, в котором указывается закрепление каждого обучающегося за Институтом или профильной организацией, а также ФИО руководителей практики, вида, типа практики и сроки ее проведения в соответствии с учебными планами, учебными графиками.

4.6. Практика может быть проведена непосредственно в Институте или в организациях (учреждениях, предприятиях) (независимо от организационно-правовых форм) и (или) их структурных подразделениях, осуществляющих деятельность, соответствующую профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация).

4.7. Практика в организациях (учреждениях, предприятиях) осуществляется на основании договоров об организации практики обучающихся.

4.8. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается руководителем программы ассистентуры-стажировки с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данных обучающихся по программам ассистентуры-стажировки.

4.9. При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 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, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

4.10. Цели, задачи и содержание практики по каждому направлению подготовки с учетом направленности (профиля) разрабатываются соответствующей выпускающей кафедрой и оформляются в программу практики, которая утверждается проректором по научно-исследовательской и инновационной работе.

Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотношенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объёма практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

4.11. Перед прохождением практики с обучающимися зав. отделом аспирантуры и докторантуры проводит организационный семинар и инструктаж по охране труда и технике безопасности.

4.12. По окончании практик проводится промежуточная аттестация.

4.13. Формы и виды отчетности о прохождении практики определяются программой практики.

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

5. Руководство практикой

5.1. Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института (далее – руководитель практики от Института). Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от Института, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

5.2. Руководитель практики от Института:

- устанавливает связь с руководителями практики от предприятия (учреждения организации) и совместно с ними:
- составляет план проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соот-

ветствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к реферату;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики.

5.3. Отдел аспирантуры и докторантуры:

- координирует работу по организации заключения договоров с предприятиями (учреждениями, организациями) на проведение практики обучающихся и формирует базу данных о предприятиях (учреждениях, организациях) для проведения практики;
- организует своевременную подготовку и оформление распоряжений о проведении практики обучающихся по программам ассистентуры-стажировки;
- осуществляет контроль проведения практики и проводит мероприятия, направленные на ее совершенствование;
- готовит зачетно-экзаменационные ведомости для промежуточной аттестации по итогам прохождения практики;
- анализирует итоги проведения практики;
- обеспечивает текущее хранение договоров с организациями о прохождении практики и отчетной документации.

5.4. Руководитель практики от профильной организации:

- подбирает обучающимся места прохождения практики, обеспечивающие наибольшую эффективность в освоении ими необходимых компетенций;
- обеспечивает непосредственное руководство практикой в соответствующем структурном подразделении организации;
- предоставляет обучающимся возможность пользоваться имеющимися информационными, методическими и материально-техническими ресурсами в зависимости от типа практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- 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 в организации;
- контролирует соблюдение практикантами правил внутреннего распорядка.

6. Права и обязанности обучающихся

6.1. Обучающиеся по программам ассистентуры-стажировки Института при прохождении практики обязаны:

- в полном объеме выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка Института или профильной организации;
- соблюдать требования охраны труда и правила пожарной безопасности;
- соблюдать контрольные сроки выполнения индивидуальных заданий по практике;
- своевременно отчитываться по итогам практики.

6.2. Обучающиеся по программам ассистентуры-стажировки Института имеют право:

- обращаться по всем вопросам, возникающим в процессе практики, к руководителям практики от Института и от профильной организации;
- вносить предложения по выбору профильной организации для прохождения практики;
- вносить предложения по совершенствованию практики;

– переносить по уважительной причине сроки практики.

6.3. Обучающиеся по программам ассистентуры-стажировки, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

6.4. При наличии в профильной организации вакантных должностей обучающиеся по программам ассистентуры-стажировки Института могут приниматься на работу на основании трудового договора о замещении такой должности, если работа соответствует требованиям программы практики.

7. Финансово-правовое регулирование практики

7.1. Продолжительность рабочего дня обучающихся по программам ассистентуры-стажировки при прохождении практики не может превышать предельного количества часов в неделю, установленного трудовым законодательством.

7.2. В период прохождения практики за обучающимися-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право получения стипендии.

7.3. Продолжительность рабочего дня руководителя практики зависит от фактически затраченного количества часов, но не более 6 часов в день, за исключением выходных и праздничных дней.

7.4. При проведении выездных практик, порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно для обучающихся, устанавливаются локальным нормативным актом Института в соответствии с действующим законодательством. При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

7.5. Руководителям практики от Института оплата суточных, проезд к месту практики с выездом из г. Челябинска и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится Институтом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок.

7.6. Оплата труда руководителей практики устанавливается в соответствии с установленными в Институте размерами оплаты практики.

7.7. Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику на предприятии (учреждении, организации), расследуются и учитываются в соответствии трудовым законодательством Российской Федерации.

7.8. При наличии в Институте вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.