МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ СОЮЗ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Одобрено Ученым советом:
Протокол № 1

Приложение
к приказу № 250131-О-1 от
31.01.2025 года

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Подлинник электронного документа, подписанного ЭП хранится на внутреннем сервере документооборота и на официальном сайте университета

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 0182DCE600B4B069B644144BBA902D30E0
Владелец: Булеков Олег Евгеньевич
Действителен до 8 февраля 2025 г.

Положение о практической подготовке обучающихся в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»

Лист обновления

Дата обновления	Характер обновления
«___»_____ 20 ___г.	
«___»_____ 20 ___г.	
«___»_____ 20 ___г.	
«___»_____ 20 ___г.	
«___»_____ 20 ___г.	

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства» по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», действующими федеральными государственными образовательными стандартами и определяет общие требования к организации проведения практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка) в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства» (далее - Университет) по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.

1.2. Практическая подготовка форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

1.3. Освобождение обучающихся от прохождения практической подготовки не допускается.

1.4. Ответственными за организацию практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования являются Центр профориентации и содействия трудоустройству выпускников (далее - Центр).

Ответственными за организацию практической подготовки по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, являются Центр профориентации и

содействия трудоустройству выпускников совместно с базовыми кафедрами Университета.

Ответственными за организацию практической подготовки в Университете являются проректор по развитию.

1.5. Практическая подготовка может быть организована: непосредственно в Университете, в том числе в структурных подразделениях, предназначенных для проведения практической подготовки (кафедры, управления, центры, отделы и т.д.);

в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора (Приложение № 1), заключаемого между указанной организацией и Университетом.

К организациям, осуществляющим деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, приравниваются лица, зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусы, занимающиеся частной практикой, адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты, а также иные лица, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.

Профильность организации определяется в соответствии с будущей профессиональной деятельностью, направленностью образовательной программы с учетом федеральных государственных образовательных стандартов.

Документами, подтверждающими профильность организации, являются устав, положение о структурном подразделении, штатное расписание, выписка из ЕГРЮЛ.

Обучающийся не вправе проходить практику в профильной организации в отсутствие договора о практической подготовке, заключенного Университетом и профильной организацией.

1.6. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, реализуемых Университетом, и устанавливается рабочими программами учебных дисциплин (модулей), практики и иных компонентов образовательных программ.

Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки осуществляется в Университете непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

1.7. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.8. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.9. Виды (типы) практики и способы ее проведения определены реализуемыми образовательными программами, разработанными в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

1.10. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

1.11. Местом проведения практической подготовки могут быть следующие профильные организации: федеральные и региональные органы законодательной и исполнительной власти; органы местного самоуправления; Верховный Суд Российской Федерации, суды общей юрисдикции, арбитражные суды, третейские суды; государственные и негосударственные судебно-экспертные учреждения; саморегулируемые организации; юридические лица различных организационно-правовых форм и форм собственности; адвокатские образования, нотариальные конторы и иные органы и организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы и позволяет выполнить обучающемуся индивидуальное задание руководителя по практической подготовке от Университета.

Центр размещает на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» список профильных организаций, с которыми заключен договор, в которых могут пройти практику обучающиеся Университета. Из числа указанных организаций обучающиеся выбирают место прохождения практики, соответствующее профилю образовательной программы.

Выбор места проведения практической подготовки согласовывается обучающимся с руководителем по практической подготовке от Университета

до подачи заявления. После согласования с научным руководителем по практической подготовке оформляется соответствующим заявлением установленной формы (приложение № 4). Место проведения практической подготовки указывается в приказе о направлении обучающегося на практику. За 5 рабочих дней до начала проведения практической подготовки в профильной организации руководителем по практической подготовке от Университета и руководителем по практической подготовке от профильной организации составляется рабочий график (план) проведения практики.

Организация проведения практической подготовки обучающихся по договорам о целевом обучении осуществляется в соответствии с условиями договоров о целевом обучении, договоров о практической подготовке и по согласованию с организацией - заказчиком.

1.12. При организации практической подготовки обучающиеся и работники Университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации или Университета, требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

1.13. При наличии в профильной организации или в Университете (при организации практической подготовки в Университете) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

1.14. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя по практической подготовке от Университета.

Если непосредственная профессиональная деятельность обучающегося, совмещающего обучение с трудовой деятельностью, не соответствует требованиям к содержанию практики, он вправе проходить все виды практики в организации по месту своей работы в подразделениях организации, деятельность которых соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя по практической подготовке от Университета.

Прохождение практики по месту профессиональной деятельности согласовывается с руководителем по практической подготовке от Университета и оформляется заявлением установленной формы (приложение № 4) с прилагаемыми к нему документами (договор о практической подготовке обучающихся между Университетом и организацией, копия трудовой книжки, копия трудового договора, копия служебного удостоверения, копия должностной инструкции и (или) гражданско-правового договора).

1.15. Допускается прохождение практики в профильных организациях, расположенных на территории других субъектов Российской Федерации, на основании заявления обучающегося установленной формы (приложение № 4).

1.16. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 № 29н.

1.17. Вопросы, связанные с транспортными расходами на проезд к месту проведения практической подготовки и обратно, а также расходами на проживание вне места жительства в период прохождения практической подготовки, регулируются локальными нормативными актами Университета.

1.18. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.19. Объем практической подготовки в зачетных единицах либо академических часах и ее продолжительность в неделях, сроки проведения устанавливаются учебными планами и календарными учебными графиками образовательных программ.

Направление обучающихся на практику оформляется приказом Ректора с указанием вида (типа) практики, места прохождения практики, объема и продолжительности практики, сроков проведения практики, а также Ф.И.О., должности руководителя практики от Университета.

В исключительных случаях при наличии уважительных причин и подтверждающих документов возможно прохождение практики в сроки, не предусмотренные календарным учебным графиком, на основании заявления обучающегося об изменении сроков прохождения практики (Приложение № 2). Заявление рассматривается проректором по развитию.

Изменение сроков прохождения практики оформляется приказом Ректора на основании решения проректора по развитию.

1.20. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики составляет:

для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - 7 часов, не более 35 часов в неделю;

в возрасте от 18 лет и старше - 8 часов, не более 40 часов в неделю;

для лиц, являющихся инвалидами I или II группы - 7 часов, не более 35 часов в неделю.

1.21. В целях обеспечения своевременного и качественного прохождения практиеской подготовки обучающийся обязан получить информацию об организациях, предоставляющих места практической подготовки, на официальном сайте Университета в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», а после прохождения практики обратиться в Центр и оставить отзыв об организации практики в профильной организации в целях повышения эффективности практической подготовки обучающихся.

2. Порядок проведения практики обучающихся, осваивающих программамы бакалавриата, программы специалитета

2.1. Разработка программ практики обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета (далее вместе - программам) осуществляется базовыми кафедрами Университета.

2.2. Установлены следующие виды практики по образовательным программам: учебная практика, производственная практика и преддипломная практика.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

2.3. В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации проведения практики Центр:

обеспечивает размещение информации о видах практики, местах прохождения практик и, порядке про хождения практики, а также форм заявлений и типовых форм договоров о практической подготовке обучающихся на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

ведет переговоры и организует переписку с профильными организациями по вопросам организации проведения практики обучающихся, формирует перечень профильных организаций для проведения практики;

осуществляет подготовку проектов договоров для последующего их подписания с профильными организациями для проведения практики обучающихся;

организует и проводит совместно с институтами перед практикой собрания для обучающихся по вопросам организации и прохождения практики;

участвует совместно с руководителем по практической подготовке от Университета в распределении обучающихся по местам проведения практики;

оформляет и выдает обучающимся официальные направления на практику;

консультирует обучающихся по вопросам организации практики; при необходимости консультирует профильные организации о порядке

проведения практики обучающихся.

2.4. В целях обеспечения своевременной и качественной организации проведения практики базовые кафедры осуществляет работу:

по разработке и обновлению программ практик, индивидуальных заданий на практику, оценочных материалов по практике;

по формированию базы программ практики и индивидуальных заданий на практику;

по разработке методических рекомендаций для преподавателей по руководству практикой обучающихся;

по разработке совместно с кафедрами Университета методических рекомендаций для обучающихся по порядку прохождения практики;

по взаимодействию с Центром;

по утверждению кандидатур преподавателей в качестве руководителей по практической подготовке от Университета на основании выписки из протокола заседания базовой кафедры, кафедры (для преддипломной практики руководителем по практической подготовке от Университета является научный руководитель выпускной квалификационной работы);

по изучению информации, полученной от обучающихся и руководителей по практической подготовке от Университета о качестве проведения практики в профильных организациях, обобщению ее в целях повышения качества организации и проведения практики;

по размещению информации, касающейся методического обеспечения организации практики, на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. В целях обеспечения своевременной и качественной организации практики проректор по развитию:

издает приказы о направлении обучающихся на практику с указанием вида (типа) практики, формы и способа проведения практики,

сроков прохождения практики, объема практики в зачетных единицах и академических часах, продолжительности в неделях, места проведения практики и закрепления каждого обучающегося за руководителем по практической подготовке от Университета;

по запросу базовой кафедры и Центра представляет списки обучающихся с указанием необходимых для проведения практики данных;

информирует обучающихся о сроках проведения практики в соответствии с календарным учебным графиком и порядке ее прохождения;

информирует обучающихся о закрепленных за группами руководителях по практической подготовке от Университета;

оказывает помощь Центру в проведении организационных собраний по практике, доводит до сведения обучающихся института информацию о дате, времени и месте проведения собрания по вопросам организации проведения практики;

информирует обучающихся о расписании консультаций, занятий по практике и расписании промежуточной аттестации по практике;

обеспечивает регистрацию отчетных материалов по практике обучающихся, создает ведомости промежуточной аттестации для защиты отчетных материалов по практике в АСУ Университета;

обеспечивает хранение в личном деле обучающегося отчетных материалов по практике, рабочего графика (плана) проведения практики, характеристики с места прохождения практики и отзыва руководителя по практической подготовке от Университета, заявление об изменении сроков практики (при наличии).

2.6. В целях обеспечения своевременной и качественной организации проведения практики руководитель практической подготовки от Университета:

согласовывает место прохождения практики в соответствии с профилем осваиваемой обучающимся образовательной программы;

разрабатывает и обновляет индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в соответствии с рабочей программой практики;

до начала практики проводит консультации, занятия по вопросам организации проведения практики, на которых конкретизирует задачи практики;

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ, оказывает методическую помощь обучающимся при выборе места прохождения практики;

выдает обучающемуся, выходящему на практику индивидуальное задание для прохождения практики;

составляет с руководителем по практической подготовке от профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов для написания выпускной квалификационной работы в ходе преддипломной практики, разъясняет требования к объему и содержанию отчетных материалов по практике, подготовке и порядку проведения промежуточной аттестации по практике;

разъясняет обучающимся требования защиты персональных данных, государственной, служебной, налоговой, коммерческой, банковской и иных тайн, которые могут стать известны при проведении практики;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

осуществляет взаимодействие с руководителем по практической подготовке от профильной организации обучающегося и контроль за

соблюдением дисциплины обучающегося во время прохождения практики;

осуществляет проверку отчетных материалов по практике, готовит отзыв руководителя по практической подготовке;

обеспечивает проведение промежуточной аттестации по практике обучающегося по результатам прохождения практики;

изучает и обобщает отчетность обучающихся по результатам прохождения практики и представляет в Центр и на базовые кафедры информацию о проблемах и сложностях, с которыми сталкиваются обучающиеся при прохождении практики.

2.7. В целях обеспечения своевременного проведения практики и выполнения индивидуального задания руководителя по практической подготовке, обучающийся обязан в установленные сроки до начала прохождения практики в профильной организации:

являться на консультации, занятия и собрания по практике; ознакомиться с информацией о закрепленном за группой

руководителе по практической подготовке от Университета, с рабочей программой практики, списком профильных организаций, предоставляющих места проведения практики, размещенным на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

не позднее, чем за 45 календарных дней до начала прохождения практики выбрать место проведения практики и согласовать его с руководителем по практической подготовке от Университета;

представить не позднее чем за 45 календарных дней до начала прохождения практики в Центр заполненное печатным шрифтом и согласованное с руководителем по практической подготовке от Университета заявление о направлении на практику установленной формы (приложение №4);

при прохождении практики в профильной организации, не включенной в перечень профильных организаций, рекомендованных Университетом, не позднее чем за 90 дней до начала прохождения практики предоставить на согласование в Центр подписанный со стороны профильной организации договор о прохождении практики в 2 экземплярах, заявление, письменное обоснование, в котором указываются причины, которые не позволяют обучающемуся пройти практику в профильной организации, включенной в перечень профильных организаций, рекомендованных Университетом, и необходимость заключения договора с профильной организацией, не входящей в указанный перечень и документы, подтверждающие профильность организации (устав, положение о структурном подразделении , штатное расписание, выписку из ЕГРЮЛ) (приложение № 7);

в случае непредставления документов, указанных в абзаце 6 настоящего пункта в установленный срок, Центр самостоятельно определяет место прохождения практики обучающегося в соответствии с рабочей программой

практики;

при необходимости по устному запросу Центра представить письмо от имени профильной организации о предоставлении обучающемуся возможности прохождения практики (Приложение № 3);

до начала проведения практики получить у руководителя по практической подготовке от Университета индивидуальное задание на практику и рабочий график (план) проведения практики;

при необходимости не позднее 14 дней до начала проведения практики получить в Центре официальное направление на практику.

2.8. В целях обеспечения выполнения индивидуального задания руководителя по практической подготовке обучающийся обязан в период проведения практики в организации:

проходить практику по месту и в сроки, установленные приказом о направлении на практику;

посещать предусмотренные рабочей программой практики занятия;

во время прохождения практики выполнять задания, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием руководителя по практической подготовке от Университета, а также задания руководителя по практической подготовке от профильной организации в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики;

самостоятельно оформлять отчетные материалы по практике в соответствии с рабочей программой практики, индивидуальным заданием руководителя по практической подготовке от Университета;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

не разглашать полученную в период прохождения практики информацию, являющуюся государственной, служебной, коммерческой, налоговой, банковской и иной тайной;

не разглашать персональные данные, которые стали известны обучающемуся в период прохождения практики, в том числе при подготовке отчетных материалов по практике;

соблюдать в период практики правила деловой этики и этикета, а также требования, предъявляемые к внешнему виду работников профильной организации, в которой проводится практика;

подписать отчетные материалы по практике и получить характеристику о результатах прохождения практики у руководителя по практической подготовке в профильной организации или непосредственно от руководителя профильной организации, структурного подразделения профильной организации. Отчетные материалы по практике и характеристика с места прохождения практики должны быть заверены печатью организации. Если у организации нет печати, характеристика должна быть оформлена на фирменном бланке профильной организации;

в случае неявки в организацию для прохождения практики уведомить руководителя по практической подготовке от Университета о неявке на практику и причинах неявки.

2.9. В целях обеспечения выполнения индивидуального задания руководителя по практической подготовке, обучающийся обязан по окончании прохождения практики в профильной организации:

представить в Университет для регистрации отчетные материалы по практике, рабочий график (план) проведения практики и характеристику с места прохождения практики в срок, установленный приказом о направлении на практику. Состав и требования к оформлению отчетных материалов определяются соответствующей программой практики;

после проверки отчетных материалов руководителем по практической подготовке от Университета устранить замечания, изложенные в отзыве (при наличии);

в соответствии с расписанием явиться на промежуточную аттестацию по практике;

после промежуточной аттестации по практике представить отчетные материалы по практике, совместный рабочий график (план) проведения практики, характеристику, отзыв руководителя по практической подготовке инспектору института, института (филиала).

2.10. Руководитель по практической подготовке от Университета в установленные сроки проверяет переданные отчетные материалы по практике и оформляет отзыв руководителя по практической подготовке от Университета. В отзыве руководителя по практической подготовке от Университета указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, овладение навыками поиска и обобщения информации, выводы по итогам прохождения практики обучающимся, оформление отчетных материалов.

По итогам проверки отчетных материалов по практике руководитель по практической подготовке от Университета в отзыве определяет решение о допуске или не допуске обучающегося к промежуточной аттестации.

2.11. Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем по практической подготовке от Университета. В проведении аттестации могут принимать участие представители иных организаций- работодателей и руководители по практической подготовке от профильных организаций, где обучающиеся проходили практику.

Промежуточная аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике.

К аттестации обучающийся представляет руководителю практики от Университета дневник практики; отчет о прохождении практики; характеристику (приложение № 5).

Конкретные формы проведения промежуточной аттестации по практике определяются программой практики.

По результатам промежуточной аттестации по практике каждому обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

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

3. Порядок проведения практики обучающихся, осваивающих программы магистратуры

3.1. Разработка рабочих программ практики обеспечивается руководителями программ магистратуры.

3.2. В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации проведения практики Центр:

обеспечивает размещение информации о видах практики, местах прохождения практики, порядке прохождения практики, а также форм заявлений и типовых форм договоров о практической подготовке обучающихся на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

ведет переговоры и организует переписку с профильными организациями по вопросам организации проведения практики обучающихся, формирует перечень профильных организаций для проведения практики;

осуществляет подготовку проектов договоров для последующего их подписания с профильными организациями для проведения практики обучающихся;

организует и проводит совместно с институтами перед практикой собрания для обучающихся по вопросам организации и прохождения практики;

участвует совместно с руководителем по практической подготовке от Университета в распределении обучающихся по местам проведения практики;

оформляет и выдает обучающимся официальные направления на практику;

консультирует обучающихся по вопросам организации практики; при необходимости консультирует профильные организации о порядке проведения практики обучающихся.

3.3. В целях обеспечения своевременной и качественной организации практики Университет:

издает приказы о направлении обучающихся на практику с указанием вида (типа) практики, формы и способа проведения практики, сроков прохождения практики, объема практики в зачетных единицах и академических часах, продолжительности в неделях, места проведения практики и закрепления каждого обучающегося за руководителем по практической подготовке от Университета;

по запросу руководителя программы магистратуры, базовой кафедры, кафедры и Центра представляет списки обучающихся с указанием необходимых для проведения практики данных;

информирует обучающихся о сроках проведения практики в соответствии с календарным учебным графиком и порядке ее прохождения;

информирует обучающихся о закрепленных за группами руководителях по практической подготовке от Университета;

оказывает помощь Центру в проведении организационных собраний по практике, доводит до сведения обучающихся института информацию о дате, времени и месте проведения собрания по вопросам организации проведения практики;

информирует обучающихся о расписании консультаций, занятий по практике и расписании промежуточной аттестации по практике;

обеспечивает регистрацию отчетных материалов по практике обучающихся, создает ведомости промежуточной аттестации для защиты отчетных материалов по практике в АСУ Университета;

обеспечивает хранение в личном деле обучающегося отчетных материалов по практике, рабочего графика (плана) проведения практики, характеристики с места прохождения практики и отзыва руководителя по практической подготовке от Университета, заявление об изменении сроков практики (при наличии).

3.4. В целях обеспечения своевременной и качественной организации проведения практики руководитель программы магистратуры:

обеспечивает разработку и обновление рабочих программ практики;

направляет предложения в Центр о необходимости заключения договоров о практической подготовке с конкретными профильными организациями;

осуществляет совместно с руководителями по практической подготовке от Университета анализ и обобщение результатов прохождения практики в целях выработки предложений по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

3.5. Руководителем по практической подготовке от Университета является научный руководитель, осуществляющий непосредственное руководство написанием выпускной квалификационной работы.

В целях обеспечения своевременной и качественной организации проведения практики руководитель по практической подготовке от Университета:

согласовывает место прохождения практики в соответствии с профилем осваиваемой обучающимся образовательной программы;

разрабатывает и обновляет индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в соответствии с рабочей программой практики;

до начала практики проводит консультации, занятия по вопросам организации проведения практики, на которых конкретизирует задачи практики;

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ, оказывает методическую помощь обучающимся при выборе места прохождения практики;

выдает обучающемуся, выходящему на практику индивидуальное задание для прохождения практики;

составляет с руководителем по практической подготовке от профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов для написания выпускной квалификационной работы, разъясняет требования к объему и содержанию отчетных материалов по практике, подготовке и порядку проведения промежуточной аттестации по практике;

разъясняет обучающимся требования защиты персональных данных, государственной, служебной, налоговой, коммерческой, банковской и иных тайн, которые могут стать известны при проведении практики;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

осуществляет взаимодействие с руководителем по практической подготовке от профильной организации обучающегося и контроль за соблюдением дисциплины обучающегося во время прохождения практики;

осуществляет проверку отчетных материалов по практике, готовит отзыв руководителя по практической подготовке;

обеспечивает проведение промежуточной аттестации по практике обучающегося по результатам прохождения практики;

изучает и обобщает отчетность обучающихся по результатам прохождения практики и представляет в Центр, руководителю программы магистратуры, базовые кафедры, кафедры информацию о проблемах и сложностях, с которыми сталкиваются обучающиеся при прохождении практики.

3.6. В целях обеспечения своевременного прохождения практики и

выполнения индивидуального задания руководит еля по практической подготовке от Университета обучающийся обязан в установленные сроки до начала проведения практики в профильной организации:

являться на консультации, занятия и собрания по практике; ознакомиться с информацией о закрепленном за группой руководителе по практической подготовке от Университета, с рабочей программой практики, списком профильных организаций, предоставляющих места проведения практики, размещенным на официальном сайте Университета в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»;

не позднее, чем за 45 календарных дней до начала прохождения практики выбрать место проведения практики и согласовать его с руководителем по практической подготовке от Университета;

представить не позднее чем за 45 календарных дней до начала прохождения практики в Центр заполненное печатным шрифтом и согласованное с руководителем по практической подготовке от Университета заявление о направлении на практику установленной формы (приложение №4);

при прохождении практики в профильной организации, не включенной в перечень профильных организаций, рекомендованных Университетом, не позднее чем за 90 дней до начала прохождения практики предоставить на согласование в Центр подписанный со стороны профильной организации договор о прохождении практики в 2 экземплярах, заявление, письменное обоснование, в котором указываются причины, которые не позволяют обучающемуся пройти практику в профильной организации, включенной в перечень профильных организаций, рекомендованных Университетом, и необходимость заключения договора с профильной организацией, не входящей в указанный перечень и документы, подтверждающие профильность организации (устав, положение о структурном подразделении, штатное расписание, выписку из ЕГРЮЛ) (приложение № 7);

в случае непредставления документов, указанных в абзаце 6 настоящего пункта в установленный срок, Центр самостоятельно определяет место прохождения практики обучающегося в соответствии с рабочей программой практики;

при необходимости по устному запросу Центра представить письмо от имени профильной организации о предоставлении обучающемуся возможности прохождения практики (Приложение № 3);

до начала проведения практики получить у руководителя по практической подготовке от Университета индивидуальное задание на практику и рабочий график (план) проведения практики;

при необходимости не позднее 14 дней до начала проведения практики получить в Центре официальное направление на практику.

3.7. В целях обеспечения выполнения индивидуального задания

руководителя по практической подготовке обучающийся обязан в период прохождения практики в организации:

проходить практику по месту и в сроки, установленные приказом о направлении на практику;

посещать предусмотренные рабочей программой практики занятия;

во время прохождения практики выполнять задания, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием руководителя по практической подготовке от Университета, а также задания руководителя по практической подготовке от профильной организации в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики;

самостоятельно оформлять отчетные материалы по практике в соответствии с рабочей программой практики, индивидуальным заданием руководителя по практической подготовке от Университета;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

не разглашать полученную в период прохождения практики информацию, являющуюся государственной, служебной, коммерческой, налоговой, банковской и иной тайной;

не разглашать персональные данные, которые стали известны обучающемуся в период прохождения практики, в том числе при подготовке отчетных материалов по практике;

соблюдать в период практики правила деловой этики и этикета, а также требования, предъявляемые к внешнему виду работников профильной организации, в которой проводится практика;

подписать отчетные материалы по практике и получить характеристику о результатах прохождения практики у руководителя по практической подготовке в профильной организации или непосредственно от руководителя профильной организации, структурного подразделения профильной организации. Отчетные материалы по практике и характеристика с места прохождения практики должны быть заверены печатью организации. Если у организации нет печати, характеристика должна быть оформлена на фирменном бланке профильной организации;

в случае неявки в организацию для прохождения практики уведомить руководителя по практической подготовке от Университета о неявке на практику и причинах неявки.

3.8. В целях обеспечения выполнения индивидуального задания руководителя по практической подготовке от Университета обучающийся обязан по окончании прохождения практики в профильной организации:

представить в Университет для регистрации отчетные материалы по практике, рабочий график (план) проведения практики и характеристику с места прохождения практики в срок, установленный приказом о направлении на практику. Состав и требования к оформлению отчетных материалов

определяются соответствующей программой практики;

после проверки отчетных материалов руководителем по практической подготовке от Университета устранить замечания, изложенные в отзыве (при наличии);

в соответствии с расписанием явиться на промежуточную аттестацию по практике;

после промежуточной аттестации по практике представить отчетные материалы по практике, совместный рабочий график (план) проведения практики, характеристику, отзыв руководителя по практической подготовке.

3.9. Руководитель по практической подготовке от Университета в установленные сроки проверяет переданные отчетные материалы по практике и оформляет отзыв руководителя по практической подготовке от Университета. В отзыве руководителя по практической подготовке от Университета указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, овладение навыками поиска и обобщения информации, выводы по итогам прохождения практики обучающимся, оформление отчетных материалов.

По итогам проверки отчетных материалов по практике руководитель по практической подготовке от Университета в отзыве определяет решение о допуске или не допуске обучающегося к промежуточной аттестации.

3.10. Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем по практической подготовке от Университета. В проведении аттестации могут принимать участие представители иных организаций- работодателей и руководители по практической подготовке от профильных организаций, где обучающиеся проходили практику.

Промежуточная аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике.

К аттестации обучающийся представляет руководителю практики от Университета дневник практики; отчет о прохождении практики; характеристику (приложение № 5).

Конкретные формы проведения промежуточной аттестации по практике определяются программой практики.

По результатам промежуточной аттестации по практике каждому обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

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

Приложение № 1
к Положение о практической
подготовке обучающихся в
Автономной некоммерческой
организации высшего образования
«Московский университет
предпринимательства»

Договор
о практической подготовке обучающихся

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский университет предпринимательства», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____с одной стороны, и именуемое в дальнейшем «Профильная организация »,в лице _____ действующего на основании _____ _, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласованные Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение№ 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласован Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение№ 2).

1.4. Взаимодействие Сторон согласно настоящему договору исключает финансовые взаиморасчеты.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством

практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. оценить результаты прохождения практической подготовки обучающихся посредством проведения промежуточной аттестации по практике.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный

срок сообщить об этом Организации;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.1О. по результатам прохождения практической подготовки

организовать подписание уполномоченным должностным лицом Профильной организации отчетных материалов по практике, а также отзыва-характеристики па обучающегося, содержащего оценку овладения им профессиональных умений.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися

своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Приложение № 2
к Положение о практической
подготовке обучающихся в
Автономной некоммерческой
организации высшего образования
«Московский университет
предпринимательства»

№	ФИО обучающегося	Курс	Направление подготовки, специальность	Вид (тип) практики	Сроки практической подготовки	Объем, з.е., ак. часов

Руководитель по практической подготовке от Организации

Руководитель по практической подготовке от Профильной организации

Приложение № 2
к Положение о практической
подготовке обучающихся в
Автономной некоммерческой
организации высшего образования
«Московский университет
предпринимательства»

№	Наименование помещений Профильной организации	Фактический адрес

Руководитель по практической подготовке от Организации

Руководитель по практической подготовке от Профильной организации

Приложение № 3
к Положение о практической
подготовке обучающихся в
Автономной некоммерческой
организации высшего образования
«Московский университет
предпринимательства»

Проректору по развитию

От

Заявление об изменении сроков прохождения практики

В связи с _____ прошу разрешить мне прохождение _____ практики в сроки с «__»_____ по «__»_____

Приложение: