



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 02-06-2021

Система менеджмента качества

ПРИНЯТО
Ученым советом института
Протокол № 7
от «24» января 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
«24» января 2021 г. № 005-0

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ о практике

СМК П 02-06-2021

Дата введения: «24» января 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор –
представитель руководства
института по качеству

Ю.Е. Леденева
«24» января 2021 г.

Ставрополь, 2021



Содержание

1. Общие положения	3
2. Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования	3
3. Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования	5
4. Полномочия субъектов практики.....	7
5. Подведение итогов практики и аттестация.....	9
6. Материальное обеспечение и финансовые отношения по организации и проведению практики	10
Заключительные положения.....	10
Приложение 1.....	11
Приложение 2.....	15
Приложение 3.....	17
Приложение 4.....	18
Приложение 5.....	22
Лист согласования	23
Лист регистрации изменений	24
Реестр рассылки.....	25



1. Общие положения

1.1. Положение о практике (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования и высшего образования различных уровней (бакалавриат, магистратура, подготовка кадров высшей квалификации) в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Северо-Кавказский социальный институт» (далее – СКСИ, Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ; Трудовым кодексом Российской Федерации; федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС); Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020г. № 885/390.

1.3. Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального и (или) высшего образования (далее – СПО и ВО соответственно), представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся и выступает средством формирования у обучающихся соответствующих компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической деятельности.

1.4. Объемы, виды и типы практики определяются соответствующими основными профессиональными образовательными программами СПО и ВО, разработанными в соответствии с ФГОС по специальностям и направлениям подготовки профессионального образования.

1.5. Цели и задачи практики определяются соответствующими программами практик в соответствии с разработанными Институтом основными профессиональными образовательными программами.

1.6. Планирование и организация практик обучающихся осуществляется во взаимодействии подразделений Института и профильных организаций (организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы).

1.7. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования

2.1. Видами практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО), являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

2.2. Программы практики разрабатываются и утверждаются Институтом самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО (приложение 1).



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

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

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

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

2.5. Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта.

2.6. При реализации ОПОП СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности 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 ОПОП СПО.

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.

2.7. Учебная практика проводится в структурных подразделениях Института либо в организациях, в том числе в специально оборудованных помещениях, на основе договоров о практической подготовке обучающихся.

Руководители учебной практики от Института назначаются из числа преподавателей дисциплин профессионального цикла.

2.8. Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров о практической подготовке обучающихся.

2.9. При наличии в профильной организации или в Институте (при организации практики в Институте) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практике, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2.10. Сроки проведения практики устанавливаются календарным учебным графиком на соответствующий учебный год в соответствии с ОПОП СПО.



2.11. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

2.12. Направление на практику оформляется распоряжением декана факультета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией – базой практики, а также с указанием вида и сроков прохождения практики (приложение 2).

2.13. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

2.14. Организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от Института и ответственное лицо от профильной организации – базы практики (при наличии).

2.15. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми Институтом.

2.16. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (приложение 4). По результатам практики обучающимся составляется отчет (форма титульного листа отчета приведена в приложении 5).

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся (в соответствии с заданием на практику) оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

2.17. Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтвержденных документами соответствующих организаций, с использованием фондов оценочных средств, указанных в программе практики.

2.18. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом).

3. Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

3.1. Программа практики разрабатывается с учетом требований, установленных пунктом 3.2 настоящего Положения, утверждается Институтом и является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО), обеспечивающей реализацию ФГОС.

3.2. Программа практики (приложение 1) включает в себя:

- указание вида практики и способа (при наличии) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотношенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и академических часах или



продолжительности в неделях; указание объема практики, организуемой в форме практической подготовки; 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.

3.3. Виды (типы) практики и способы ее проведения (при наличии) устанавливаются Институтом в соответствии с ФГОС ВО.

3.4. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров о практической подготовке обучающихся с профильными организациями. Практика может быть проведена непосредственно в Институте.

3.5. Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики от Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института.

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

3.6. При наличии в профильной организации или в Институте (при организации практики в Институте) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практике, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3.7. Направление на практику оформляется распоряжением декана факультета (по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – распоряжением проректора по науке и связям с общественностью) с указанием закрепления каждого обучающегося за базой практики, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

3.8. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

3.9. Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном программой практики и настоящим Положением.

3.10. При организации практики, 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 (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. №302н.



СМК П 02-06-2021

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Система менеджмента качества

4. Полномочия субъектов практики

4.1. Для организации и проведения практики в СКСИ создана система управления, которая функционирует на постоянной основе с выделением ответственных сотрудников в структурных подразделениях, которые взаимодействуют в вопросах организации проведения практики в установленном порядке. Постоянные функции и обязанности субъектов, участвующих в организации практики (структурных подразделений, организаций - баз практики, должностных лиц Института, обучающихся), определяются следующим образом:

- а) Учебно-методическое управление (далее – УМУ):
 - разрабатывает и актуализирует проект Положения о практике;
 - формирует реестр организаций для проведения практики (практической подготовки) обучающихся;
 - координирует деятельность структурных подразделений Института по вопросам организации и проведения практики;
 - осуществляет контроль проведения практики кафедрами Института;
- б) выпускающие кафедры Института:
 - разрабатывают программы практики, формы документов отчетности обучающихся по практике;
 - разрабатывают оценочные и содержательные требования к отчетам по практике;
 - выявляют профильные организации, в которых возможно прохождение практики, и участвуют в заключении договоров о практической подготовке обучающихся;
 - осуществляют подбор руководителей практики;
 - организуют консультации перед началом практики и во время ее прохождения;
 - изучают и обобщают отчетность по практике;
- в) деканы факультетов Института:
 - готовят распоряжения о направлении на практику студентов (приложение 2);
 - организуют и осуществляют контроль проведения практики студентов, обучающихся на факультете;
 - изучают и обобщают итоги практики студентов, обучающихся на факультете;
- г) отдел аспирантуры и науки:
 - готовит распоряжения о направлении на практику аспирантов (приложение 3);
 - организуют и осуществляют контроль проведения практики аспирантов;
 - изучают и обобщают итоги практики аспирантов;
- д) руководитель практики от Института:
 - участвует в разработке программ практики и заданий для обучающихся;
 - разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, если таковые предусмотрены программой практики, выполняемые в период практики;
 - обеспечивает проведение практики в соответствии с программой практики;
 - обеспечивает проведение всех организационных мероприятий, связанных с подготовкой обучающихся к практике (проведение собраний; инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда и технике безопасности и т.д.);
 - организует и проводит необходимые консультации;
 - обеспечивает выполнение распорядка, дисциплины и мер безопасности обучающихся;



- осуществляет контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий практики;
- поддерживает связь с ответственным лицом от профильной организации;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики;
- отчитывается на кафедре о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по ее совершенствованию;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию программы практики, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Института, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- е) обучающиеся при прохождении практики обязаны:
 - выполнять задания, предусмотренные программой практики;
 - соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.
 - своевременно отчитаться по итогам практики руководителю практики от Института;
- ж) профильные организации, являющиеся базами практики:
 - создают условия для реализации практики, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ;
 - назначают ответственного лицо из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации практики со стороны Профильной организации;
 - при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
 - обеспечивают безопасные условия прохождения практики, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
 - знакомят обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации, иными локальными нормативными актами профильной организации, затрагивающими интересы обучающихся и регламентирующими труд работников профильной организации;
 - проводят инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществляют надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности.
 - могут участвовать в оценке результатов обучения, полученных в период прохождения практики;
 - дают оценку итогам практики обучающихся.

4.2. Для проведения практики привлекаются организации различных организационно-правовых форм, а также организации, для которых ведется целевая подготовка обучающихся в СКСИ. Практика проводится на основе договоров.



Ответственность за поиск профильных организаций – баз практики несут выпускающие кафедры и отдел аспирантуры и науки. Обучающимся предоставляется право на самостоятельный выбор профильной организации с предъявлением в СКСИ проекта договора. Допускается проведение практики по индивидуальному графику.

4.3. Ответственность за организацию и качественное проведение практики несут деканы факультетов, заведующие выпускающими кафедрами, руководители практики от Института.

5. Подведение итогов практики и аттестация

5.1. В качестве основных форм отчетности устанавливается дневник практики и письменный отчет. Дополнительно в качестве отчетности по практике могут быть установлены иные документы, подтверждающие факт прохождения практики, статус обучающегося в организации, выполнение индивидуальных заданий и т.д. (конкретный перечень форм отчетности по практике устанавливается программой практики с учетом требований настоящего Положения).

5.2. Форма, содержание и структура письменных отчетов, а также иных документов определяются в программе практики.

5.2.1. В отчете о практике содержатся результаты конкретно выполненной обучающимся работы, а также выводы.

5.2.2. Дневник практики содержит задание на практику, краткое описание видов работ, выполненных обучающимся за каждый день практики. Перед сдачей на кафедру дневник проверяется и визируется ответственным лицом от профильной организации.

5.3. Отчетные документы необходимо представить на выпускающую кафедру в установленные сроки.

5.4. Формой аттестации по результатам прохождения практики является зачет или дифференцированный зачет (устанавливается учебным планом и программой практики).

5.5. Промежуточная аттестация по итогам практики осуществляется в следующие сроки:

– по очной и очно-заочной формам обучения – в соответствии с календарным учебным графиком в первую неделю теоретического обучения (промежуточной аттестации, научных исследований), следующую после окончания практики, по расписанию, утвержденному деканом факультета (проректором по науке и связям с общественностью);

– по заочной форме обучения – в соответствии с календарным учебным графиком в первую зачетно-экзаменационную сессию, следующую после окончания практики, по расписанию, утвержденному деканом факультета (проректором по науке и связям с общественностью). При отсутствии зачетно-экзаменационной сессии промежуточная аттестация проводится в последний рабочий день практики.

5.6. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.7. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично.



5.8. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, и не ликвидировавшие академическую задолженность по практике в установленные сроки отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6. Материальное обеспечение и финансовые отношения по организации и проведению практики

6.1. Оплата труда обучающихся всех уровней обучения в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством в соответствии с трудовыми договорами, заключаемыми организациями с обучающимися.

6.2. На обучающихся всех уровней обучения, принятых в профильных организациях на должности, распространяются положения Трудового кодекса Российской Федерации. На обучающихся, не зачисленных на рабочие места, распространяются правила внутреннего распорядка и режим рабочего дня, действующие в профильной организации.

6.3. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется за счет средств самих обучающихся и Институтом не возмещается.

6.4. Порядок компенсации Институтом профильной организации расходов по проведению практики, в том числе по оплате дополнительного труда ответственных от профильной организации определяется договором о практической подготовке обучающихся.

6.5. При несчастных случаях и других чрезвычайных ситуациях, возникших в профильной организации во время практики, возмещение ущерба обучающимся всех уровней обучения осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

Заключительные положения

Разработанные и утвержденные до введения в действие редакции настоящего Положения программы практики действуют до их актуализации или замены новыми.

Заключенные до 22.09.2020г. договоры об организации и проведении практики действуют до окончания сроков их действия, если стороны таких договоров не придут к согласию об их досрочном расторжении.



СМК П 02-06-2021

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Система менеджмента качества

Приложение 1

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ/ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

_____ (наименование (тип) практики)

Направление подготовки/ Специальность _____

Направленность (профиль) программы _____

Квалификация выпускника _____

Форма обучения _____

(очная, очно-заочная и др.)

Разработана

уч.ст., уч. зв., должность

_____ И.О. Фамилия

Согласована

зав. выпускающей кафедрой

_____ И.О. Фамилия

Рекомендована

на заседании кафедры

от « ____ » _____ 20__ г.

протокол № _____

зав. кафедрой _____ И.О. Фамилия

Одобрена

на заседании учебно-методической

комиссии факультета

от « ____ » _____ 20__ г.

протокол № _____

председатель УМК

_____ И.О. Фамилия

Ставрополь, 20__ г.



1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями практики _____ являются ...
Указываются цели практики, соотнесенные с общими целями ООП.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами практики _____ являются: ...
Указываются конкретные задачи учебной практики, соотнесенные с видами и задачами профессиональной деятельности.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Указываются циклы (разделы, блоки) ОПОП, предметы, курсы, дисциплины, практики, на освоении которых базируется данная практика. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи данной практики с другими частями ОПОП.

Формулируются требования к «входным» знаниям, умениям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП и необходимым при освоении данной практики.

Определяются те теоретические дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)

4. СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Указываются способы проведения практики (при наличии), возможные места проведения практики (институт или профильные организации), период обучения, в котором проводится практика.

5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции (код компетенции, ее формулировка)	Планируемые результаты обучения
ОК-1	уметь ...
	уметь ...
ОПК-1	уметь ...
	владеть ...
ПК-1	уметь ...
	владеть ...
	иметь практический опыт...

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ



Общий объем практики составляет _____ зачетных единиц, _____ академических часов (____ недель). Объем практики в форме практической подготовки составляет _____.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности и работ на практике, включая самостоятельную работу и объем (в часах)				Формы текущего контроля
	<i>Указываются разделы (этапы) практики. Например: подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, экспериментальный этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике или иные этапы. Разделом практики может являться научно-исследовательская работа</i>					
1						
2						

Примечание: к видам учебной деятельности и работам на практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения, виды работы, связанные с будущей профессиональной деятельностью, и др., выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Указываются формы отчетности по практике и требования к ним.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Указываются:

1. Описание показателей и критериев оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;

Результаты обучения	Показатель оценивания	Критерии оценивания
уметь ...		
владеть ...		
уметь ...		
владеть ...		
иметь практический опыт...		

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, описание шкал оценивания;



3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

- а) учебная литература: _____
б) программное обеспечение, информационно-справочные системы и ресурсы сети «Интернет»: _____

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ

В соответствии с направлением подготовки указывается необходимая для проведения практики материально-техническая база. Например: полигоны, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, транспортные средства, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.



Приложение 2



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

ФАКУЛЬТЕТ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«__» _____ 20__ г. г. Ставрополь № ____

О направлении на практику

В соответствии с календарным учебным графиком на 20__-20__ уч. год и Положением о практике о б я з ы в а ю :

1. Направить для прохождения _____ практики, продолжительностью _____ недели (академических часов), с 00.00.0000г. по 00.00.0000г. студентов ____-го курса очной/очно-заочной/заочной формы обучения специальности / направления подготовки _____, гр. _____ на следующие базы практики:

№ п/п	ФИО	Наименование организации – базы практики	Реквизиты договора (рег.№, дата, срок действия)	Руководитель практики от Института ¹ (ФИО, должность)

Руководителем практики от института назначить _____¹.
должность, ФИО

2. Направить ...

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на зав. кафедрой

_____.

наименование

ФИО

Декан

И.О. Фамилия

¹ указывается в отношении каждого обучающегося либо в отношении группы обучающихся



Примечание

Если утвержденным графиком предусмотрено индивидуальное прохождение практики, то в распорядительной части указывается фраза «по индивидуальному графику».

Пример:

1. Направить по индивидуальному графику для прохождения учебной практики, продолжительностью 108 академических часов, с 01.09.2021г. по 15.09.2021г. студентов 2-го курса очной формы обучения направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, гр. МБ-20 на следующие базы практики:

В том случае, если все студенты направляются в одну организацию, то распорядительная часть может быть следующей:

1. Направить для прохождения учебной практики, продолжительностью 108 академических часов, с 02.07.2021г. по 15.07.2021г. студентов 2-го курса очной формы обучения направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, гр. МБ-20 в ООО «Регион-шина», г.Ставрополь (договор №12 от 12.01.2015г. срок действия по 12.01.2017г.):

ФИО студентов по списку

Руководителем практики от института назначить доцента кафедры экономики и менеджмента И.О. Фамилия.



Приложение 3



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«__» _____ 20__ г. г. Ставрополь № ____

О направлении на практику

В соответствии с календарным учебным графиком на 20__-20__ уч. год и Положением о практике о б я з а ю :

1. Направить для прохождения _____ практики, продолжительностью _____ недели (академических часов), с 00.00.0000г. по 00.00.0000г. аспирантов ____-го курса очной/заочной формы обучения направления подготовки _____ направленность (профиль) программы: _____, гр. ____ на следующие базы практики:

№ п/п	ФИО	Наименование организации – базы практики	Реквизиты договора о прохождении практики (рег.№, дата, срок действия)	Руководитель практики от Института (ФИО, должность)

Руководителем практики от института назначить _____.
должность, ФИО

2. Направить ...

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на зав. кафедрой _____.
наименование *ФИО*

Проректор по НСО

И.О. Фамилия



СМК П 02-06-2021

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Система менеджмента качества

Приложение 4

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

_____ факультет

Кафедра _____

ДНЕВНИК

ПРАКТИКИ

_____ (тип практики)

Студента /Аспиранта _____
Ф.И.О.

Специальности/ Направления подготовки _____

Продолжительность практики _____

Место проведения практики _____

Договор № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

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

Руководитель практики от института _____

(должность, ФИО, подпись)

Ответственное лицо от профильной организации _____

(должность, ФИО, подпись)

Ставрополь, 20__ г.



2. Ежедневная работа

День практики	Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении
1			
2			
3			
4			
5			



СМК П 02-06-2021

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Система менеджмента качества

Приложение 5

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

_____ факультет

Кафедра _____

ОТЧЕТ ПО

ПРАКТИКЕ

(тип практики)

Выполнил(а):

Фамилия имя отчество

студент(ка) / аспирант ____-го курса

специальности / направления подготовки

_____ группы _____

Ответственное лицо от профильной
организации:

_____ *подпись, фамилия и инициалы, должность*

Руководитель практики от института:

_____ *фамилия и инициалы, должность*

Оценка по практике:

_____ оценка _____ подпись _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Ставрополь, 20 ____ г.



Лист согласования

Начальник УМУ

Д.В. Гришин

Декан СПФ

Т.В. Поштарева

Декан ФИСТ

Ж.В. Игнатенко

Декан ЭФ

Н.В. Снегирева

Декан ЮФ

И.В. Петрова

Начальник ОАН

О.В. Ледовская



Реестр рассылки

Экз. №	Структурное подразделение	ФИО	Подпись получателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

