

ПОРЯДОК
организации практической подготовки при реализации практики
основных профессиональных образовательных программ высшего
образования в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Вятский государственный университет»

I. Общие положения

1.1. Порядок организации практической подготовки при реализации практики основных профессиональных образовательных программ высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Вятский государственный университет» (далее – Порядок) определяет требования к организации и проведению практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Вятский государственный университет».

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения, возникающие в сфере образования;
- устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет»;
- правил внутреннего распорядка обучающихся в ВятГУ;
- локальных нормативных актов ВятГУ в области образовательной деятельности.

1.3. Настоящий Порядок регулирует образовательную деятельность в ВятГУ при реализации практики в форме практической подготовки и определяет:

- виды и типы практики, способы и формы её проведения;
- деятельность структурных подразделений ВятГУ по организации, руководству и проведению практики обучающихся;
- процедуру документационного сопровождения практики;
- формы отчетности по практике и порядок проведения промежуточной аттестации по практике;
- ответственность и обязанности участников процесса организации и проведения практики;
- порядок размещения документов обучающихся по практике в ЭИОС ВятГУ и их хранение.

1.4. Перечень сокращений, используемых в Порядке:

ВятГУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Вятский государственный университет»;

ФГОС ВО – федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

УГСН – укрупненная группа специальностей и направлений подготовки;

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

ИГППА – индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации;

ЭИОС ВятГУ – электронная информационно-образовательная среда ВятГУ;

ОНИРС – отдел аспирантуры, докторантуры и НИРС.

1.5. Основные понятия, используемые в Порядке:

1.5.1 федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – совокупность обязательных требований к высшему образованию и к специальности или направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования;

1.5.2 образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в отдельных случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;

1.5.3 учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения в рамках учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, в том числе промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

1.5.4 календарный учебный график – документ, устанавливающий последовательность и продолжительность периодов обучения по учебным годам (курсам), а также по периодам обучения, выделяемым в рамках курсов (семестрам), и (или) периодам освоения модулей, выделяемым в рамках срока получения высшего образования;

1.5.5 индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуальной последовательности и продолжительности периодов обучения, а также при необходимости индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

1.5.6 индивидуальный календарный учебный график – календарный учебный график, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуальной последовательности и продолжительности периодов обучения с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося в соответствии с индивидуальным учебным планом;

1.5.7 индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации – график прохождения промежуточной аттестации, который дает право обучающемуся проходить промежуточную аттестацию в сроки, отличные от установленных календарным учебным графиком и расписанием промежуточной аттестации;

1.5.8 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 компетенций по профилю соответствующей

образовательной программы. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом;

1.5.9 практика – вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации практики ВятГУ организует образовательную деятельность в форме практической подготовки;

1.5.10 рабочая программа практики – компонент образовательной программы, который определяет содержание практики, ее структуру, объем, форму и способ проведения (с учетом требований ФГОС ВО), планируемые результаты обучения, форму проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике. Для каждой практики, предусмотренной ОПОП ВО, разрабатывается отдельная рабочая программа практики;

1.5.11 профильная организация – организация (предприятие) или структурное подразделение организации, которое осуществляет деятельность по профилю соответствующей образовательной программы. К профильным организациям 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;

1.5.12 коллективный договор – договор между профильной организацией и ВятГУ, в рамках которого профильная организация предоставляет неопределенное количество мест для проведения практики обучающихся и на сроки, установленные сторонами;

1.5.13 индивидуальный договор – договор между профильной организацией и ВятГУ, в рамках которого профильная организация предоставляет место для проведения практики для одного обучающегося и только на сроки практики, утвержденные календарным учебным графиком или индивидуальным календарным учебным графиком;

1.5.14 ответственный за практическую подготовку – сотрудник из числа работников кафедры или дирекции, реализующей соответствующую ОПОП ВО в части практики, ответственный за реализацию практической подготовки, в том числе практики, в целом по кафедре или в дирекции. Ответственный за практическую подготовку назначается приказом ВятГУ;

1.5.15 руководитель практики от ВятГУ - сотрудник из числа профессорско-преподавательского состава кафедры или дирекции, реализующей соответствующую ОПОП ВО в части практики, осуществляющий руководство практикой обучающихся;

1.5.16 Руководитель практики от профильной организации – сотрудник из числа работников профильной организации, осуществляющий руководство практикой обучающихся.

1.5.17 обучающийся – физическое лицо, осваивающее ОПОП ВО.

II. Виды и типы практики, способы и формы их проведения

2.1. Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП ВО – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, являются учебная и производственная практики.

Видом практики обучающихся, осваивающих ОПОП ВО – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, является производственная практика.

2.2. Учебная практика проводится в целях ознакомления обучающихся с будущей профессиональной деятельностью, расширения и закрепления теоретических знаний, а также формирования первичных профессиональных умений и навыков.

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

2.3. Конкретный тип (типы) учебной и (или) производственной практики устанавливается разработчиками ОПОП ВО в соответствии с ФГОС ВО с учетом направленности ОПОП ВО.

ВятГУ вправе предусмотреть в образовательной программе иные типы практик дополнительно к установленным ФГОС ВО, если иное не установлено ФГОС ВО. Решение о введении новых типов практик дополнительно к тем, которые предусмотрены ФГОС ВО, принимается Методическим советом ВятГУ на основании предложений методических советов институтов/факультетов/дирекций.

2.3.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – это тип производственной практики, является обязательной для обучающихся, осваивающих ОПОП ВО – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Если по содержательной характеристике практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – научно-исследовательская, то она проводится в профильных организациях, деятельность которых направлена на проведение научных исследований в соответствии со сферой будущей профессиональной деятельности обучающихся, или непосредственно в структурных подразделениях ВятГУ.

Если по содержательной характеристике практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – педагогическая, то она проводится в образовательных учреждениях высшего образования, реализующих ОПОП ВО – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

2.3.2 Педагогическая практика – это тип производственной практики, является обязательной для обучающихся, осваивающих ОПОП ВО – программы бакалавриата, программы магистратуры УГСН 44.00.00.

Педагогическая практика проводится в образовательных организациях дошкольного и общего образования, среднего профессионального и высшего образования, а также в организациях дополнительного профессионального образования.

Педагогическая практика, направленная на формирование у обучающихся компетенций вожатской деятельности, реализуется в загородных детских оздоровительных лагерях, а также в лагерях дневного пребывания на базе образовательных организаций.

2.3.3 Научно-исследовательская работа – это тип учебной или производственной практики. Научно-исследовательская работа предполагает

углубленное изучение отдельных тем, разделов в соответствующих областях современной науки и техники. В ходе научно-исследовательской работы обучающийся может:

- проводить сбор, обобщение, обработку материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания по практике;
- работать с библиотечными каталогами, в том числе электронно-библиотечными системами, справочно-правовыми системами;
- готовить к публикации научные статьи;
- выступать с докладами на научных конференциях;
- учиться работать с компьютерными программами (системами) и т.д.

Научно-исследовательская работа проводится в профильных организациях, деятельность которых направлена на проведение научных исследований в соответствии со сферой будущей профессиональной деятельности обучающихся, а также в структурных подразделениях ВятГУ, занимающихся научно-исследовательской деятельностью, располагающих необходимой научной и производственной базой.

2.3.4 Преддипломная практика – это тип производственной практики, является обязательной для освоения обучающимися ОПОП ВО – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, которые предусматривают государственное итоговое испытание в форме защиты выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика проводится на завершающем этапе обучения обучающегося, как правило, после освоения им дисциплин (модулей) и прохождения иных практик по соответствующей ОПОП ВО. Содержание преддипломной практики определяется темой выпускной квалификационной работы обучающегося, видом (видами) профессиональной деятельности или типом (типами) задач профессиональной деятельности соответствующей ОПОП ВО.

2.4. Способы проведения практики обучающихся:

- стационарная;
- выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в структурных подразделениях ВятГУ или в профильных организациях, расположенных на территории города Кирова.

Выездной является практика, которая проводится в профильных организациях, расположенных за пределами города Кирова.

Выездная практика может проводиться в форме полевой практики в заповедниках, на учебных базах, учебных полигонах и т.д. в составе археологических, экологических, этнографических, фольклорных, географических, биологических и др. экспедиций.

Способы проведения практики определяются кафедрой или дирекцией, которая реализует практику, в соответствии с ФГОС ВО. Если способы проведения практики ФГОС ВО не определены, то кафедра или дирекция, реализующая практику, определяют способы проведения практики самостоятельно.

2.5. Проведение практики может осуществляться в следующих формах:

- концентрированно – путем выделения в календарном учебном графике (индивидуальном календарном учебном графике) непрерывного периода учебного времени для проведения всего объема конкретной практики, предусмотренной ОПОП ВО;

– рассредоточенно – путем объединения в календарном учебном графике (индивидуальном календарном учебном графике) периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для реализации дисциплин (модулей) как в рамках учебной недели, так и в рамках учебного дня.

Форма проведения практики определяется разработчиками ОПОП ВО самостоятельно.

III. Организация практики

3.1. Объем практики и форма промежуточной аттестации по практике устанавливаются учебным планом или индивидуальным учебным планом; период и форма проведения практики устанавливаются календарным учебным графиком или индивидуальным календарным учебным графиком. Способ проведения и содержание практики определяются рабочей программой практики.

3.2. Практика обучающихся может проводиться непосредственно в ВятГУ, в том числе в его структурном подразделении (на кафедре, а также в иных учебных, научных, административных и прочих подразделениях ВятГУ, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей ОПОП ВО) или в профильных организациях (в профильных структурных подразделениях организаций), деятельность которых соответствует направленности ОПОП ВО. Практика в профильных организациях проводится только на основании договора о практической подготовке обучающихся. Типовая форма договора утверждается распорядительным актом ВятГУ.

3.3. Практика обучающихся, осваивающих ОПОП ВО на основании договора о целевом обучении, проводится в организациях, с которыми у обучающихся заключены договоры о целевом обучении (далее – организация-заказчик).

Практика обучающихся, осваивающих ОПОП ВО на основании договоров о целевом обучении, может проводиться в ВятГУ, в том числе в его структурном подразделении (на кафедре, а также в иных учебных, научных, административных и прочих подразделениях ВятГУ, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей ОПОП ВО) или в профильных организациях, с которыми у ВятГУ заключены договоры о практической подготовке, если на это есть согласие со стороны организации-заказчика. Согласие со стороны организации-заказчика представляет собой официальное письмо, в котором организация-заказчик предлагает ВятГУ организовать и провести практику в профильных организациях, с которыми у ВятГУ заключены договоры о практической подготовке, или непосредственно в ВятГУ.

3.4. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности, если оно соответствует направленности ОПОП ВО, а также содержанию рабочей программы практики.

Обучающиеся по решению руководителя практики от ВятГУ могут проходить практику в МООО «Российские студенческие отряды», если деятельность студенческого отряда соответствует направленности ОПОП ВО, а также содержанию рабочей программы практики.

3.5. Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья руководитель практики от ВятГУ должен учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы по условиям и видам труда, которые отражены в индивидуальной программе реабилитации инвалида, и согласовывать их с профильной организацией.

3.6. Направление обучающихся на практику и назначение руководителей практики от ВятГУ оформляется приказом ВятГУ, в котором указываются сроки прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком или индивидуальным календарным учебным графиком, способ проведения практики, место проведения практики (название организации, место (населенный пункт) ее нахождения), руководитель практики от ВятГУ и документы, на основании которых обучающийся направляется на практику.

Приказ о направлении обучающегося на практику оформляется в сроки, установленные настоящим Порядком, и на основании следующих документов:

- договора о практической подготовке и представления директора института/декана факультета/руководителя дирекции/начальника ОНИРС в форме служебной записки, если обучающийся направляется на практику в профильную организацию;
- представления директора института/декана факультета/руководителя дирекции/начальника ОНИРС в форме служебной записки, если обучающийся направляется на практику в ВятГУ, в том числе структурное подразделение ВятГУ.

3.7. В связи с невозможностью прохождения обучающимся практики в сроки, установленные календарным учебным графиком или индивидуальным календарным учебным графиком, по уважительной причине, а также по мотивированному запросу профильной организации о переносе обучающемуся сроков практики, решением директора института/декана факультета/руководителя дирекции/начальника ОНИРС обучающемуся могут быть установлены индивидуальные сроки прохождения практики в рамках текущего учебного года.

Если обучающийся, направленный на практику приказом ВятГУ, по уважительной причине не прошел практику в полном объеме, то такому обучающемуся на основании решения директора института/декана факультета/руководителя дирекции/начальника ОНИРС могут быть установлены индивидуальные сроки прохождения практики в рамках текущего учебного года.

К уважительным причинам непрохождения обучающимся практики в сроки, установленные календарным учебным графиком или индивидуальным календарным учебным графиком, относятся болезнь (временная нетрудоспособность); исполнение общественных или государственных обязанностей; участие по направлению ВятГУ в выездных мероприятиях образовательной, научно-исследовательской, общественно-полезной, спортивной, культурно-творческой направленности, подтвержденные соответствующими документами.

При установлении обучающемуся индивидуальных сроков прохождения практики факультет/институт/дирекция/отдел НИРС составляют для обучающегося индивидуальный календарный учебный график на текущий учебный год.

Приказ ВятГУ об установлении обучающемуся индивидуальных сроков прохождения практики (в рамках текущего учебного года) оформляется отделом координации работы со студентами на основании следующих документов:

- заявления обучающегося, согласованного директором института/деканом факультета/руководителем дирекции/начальником ОНИРС;

- документа, подтверждающего уважительную причину непрохождения обучающимся практики в сроки, установленные календарным учебным графиком или индивидуальным календарным учебным графиком;

- индивидуального календарного учебного графика.

Направление обучающегося на практику в индивидуальные сроки и назначение руководителя практики от ВятГУ оформляются приказом ВятГУ, дополнительным основанием направления его на практику является индивидуальный календарный учебный график на текущий учебный год. Приказ формирует Отдел организации учебного процесса.

3.8. При установлении обучающемуся индивидуальных сроков прохождения практики и формировании индивидуального календарного учебного графика необходимо учитывать, что:

- обучающийся для прохождения практики в индивидуальные сроки не переводится в отдельную учебную группу, а продолжает обучение с основной учебной группой, которая осваивает ОПОП ВО в соответствии с календарным учебным графиком;

- практика может быть проведена рассредоточенно – путем объединения в индивидуальном календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для реализации дисциплин (модулей) как в рамках учебной недели, так и в рамках учебного дня;

- практика не может проводиться в период проведения иной практики, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обучающегося.

3.9. Если обучающийся, направленный на практику согласно приказу ВятГУ в соответствии с календарным учебным графиком или индивидуальным календарным учебным графиком, не прошел практику по неуважительной причине, то такому обучающемуся не устанавливаются индивидуальные сроки прохождения практики, обучающийся не направляется на практику в индивидуальные сроки приказом ВятГУ. При этом обучающийся проходит промежуточную аттестацию по практике в соответствии с расписанием.

3.10. На весь период прохождения практики на обучающегося распространяются правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, действующие в профильной организации или в структурном подразделении ВятГУ.

3.11. Продолжительность рабочего дня для обучающегося при прохождении практики в профильной организации или в структурном подразделении ВятГУ устанавливается совместно с организацией в соответствии с её режимом работы и требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

3.12. Возмещение обучающемуся расходов, связанных с проездом к месту прохождения практики и обратно, а также проживанием обучающегося вне места жительства в период прохождения практики, осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом ВятГУ.

IV. Порядок подготовки и оформления документов для направления обучающихся на практику

4.1. В начале учебного года после утверждения календарного учебного графика на предстоящий учебный год ответственный за практическую подготовку проводит рабочую встречу с руководителями практики от ВятГУ, на которой:

- знакомит с календарным учебным графиком на предстоящий учебный год;
- информирует о требованиях к документарному оформлению практики и о действующих локальных нормативных актах ВятГУ, регулирующих процесс организации и проведения практики обучающихся;
- знакомит с перечнем профильных организаций, с которыми у ВятГУ заключены коллективные договоры о практической подготовке обучающихся;
- совместно с руководителями практики от ВятГУ составляет план проведения организационных собраний с обучающимися по практике на текущий учебный год.

4.2. В соответствии с планом руководители практик от ВятГУ проводят организационные собрания:

- с обучающимися очной формы обучения – не позднее чем за 90 дней до начала практики, обозначенного в календарном учебном графике,
- с обучающимися очно-заочной и заочной формы обучения – во время сессии, предшествующей семестру, в котором запланировано проведение практики.

Организационные собрания могут проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

4.3. В рамках организационного собрания руководитель практики от ВятГУ:

- информирует обучающихся о сроках практики, процедуре организации и прохождения практики,
- знакомит обучающихся с рабочей программой практики и с перечнем профильных организаций, с которыми у ВятГУ заключены коллективные договоры о практической подготовке.

Обучающиеся вправе обеспечить себя местом прохождения практики самостоятельно, если деятельность организации, выбранной обучающимся в качестве места прохождения практики, соответствует направленности ОПОП ВО. В данном случае на организационном собрании обучающийся согласовывает с руководителем практики от ВятГУ место прохождения практики.

В рамках подготовки к проведению практики руководитель практики от ВятГУ по необходимости может проводить дополнительные организационные собрания с обучающимися.

4.4. По итогам организационных собраний обучающиеся определяются с местами прохождения практики. После чего руководитель практики от ВятГУ формирует сведения о распределении обучающихся по местам практики.

4.5. Дальнейший порядок подготовки и оформления документов для направления обучающихся на практику осуществляется в соответствии с тем, какой вариант прохождения практики выбрал обучающийся:

- по коллективному договору в профильной организации, с которой у ВятГУ заключен коллективный договор о практической подготовке;
- по индивидуальному договору в профильной организации, предложенной самим обучающимся;
- в структурном подразделении ВятГУ.

4.5.1 Порядок подготовки и оформления документов, необходимых для направления обучающихся на практику по коллективным договорам в профильные организации:

– руководитель практики от ВятГУ направляет ответственному за практическую подготовку результат распределения обучающихся по профильным организациям;

– ответственный за практическую подготовку на основании представленных ему сведений: проверяет соответствие видов деятельности профильных организаций направленности ОПОП ВО, которую осваивают обучающиеся; оформляет служебную записку об издании приказа о направлении обучающихся на практику в форме практической подготовки, после чего визирует ее у заведующего кафедрой и директора института/декана факультета/руководителя дирекции/начальника ОНИРС; не позднее чем за 30 дней до начала практики в соответствии с календарным учебным графиком или индивидуальным календарным учебным графиком направляет в Отдел организации учебного процесса для подготовки приказа о направлении обучающихся на практику в форме практической подготовки;

– сотрудник Отдела организации учебного процесса на основании представленных ему сведений оформляет, регистрирует и подписывает у проректора по образованию дополнительные соглашения к коллективным договорам о практической подготовке (в двух экземплярах) и до начала практики формирует посредством ЭИОС ВятГУ приказ о направлении обучающихся на практику в форме практической подготовки;

– сотрудник Отдела организации учебного процесса до начала практики направляет ответственному за практическую подготовку подписанные ВятГУ дополнительные соглашения к коллективным договорам о практической подготовке (в двух экземплярах) и посредством ЭИОС ВятГУ скан-копию приказа о направлении обучающихся на практику в форме практической подготовки.

4.5.2 Порядок подготовки и оформления документов, необходимых для направления обучающихся на практику по индивидуальному договору в профильную организацию, следующий:

– руководитель практики от ВятГУ проверяет соответствие вида (видов) деятельности предприятия, предложенного самим обучающимся в качестве места практики, направленности ОПОП ВО, которую осваивает обучающийся, а также содержанию рабочей программы практики;

– руководитель практики от ВятГУ после проверки оформляет индивидуальные договоры о практической подготовке (в двух экземплярах) и согласовывает их с профильными организациями (обеспечивает подписание со стороны профильных организаций), после чего направляет индивидуальные договоры ответственному за практическую подготовку;

– ответственный за практическую подготовку на основании представленных индивидуальных договоров о практической подготовке оформляет служебную записку об издании приказа о направлении обучающихся на практику в форме практической подготовки, после чего визирует ее у заведующего кафедрой и директора института/декана факультета/руководителя дирекции/начальника ОНИРС;

– ответственный за практическую подготовку не позднее чем за 30 дней до начала практики в соответствии с календарным учебным графиком или

индивидуальным календарным учебным графиком направляет в Отдел организации учебного процесса индивидуальные договоры о практической подготовке и служебную записку для подготовки приказа о направлении обучающихся на практику в форме практической подготовки;

- сотрудник Отдела организации учебного процесса регистрирует и подписывает у проректора по образованию индивидуальные договоры о практической подготовке и до начала практики формирует посредством ЭИОС ВятГУ приказ о направлении обучающихся на практику в форме практической подготовки;

- сотрудник Отдела организации учебного процесса до начала практики направляет ответственному за практическую подготовку подписанные профильной организацией экземпляры индивидуального договора о практической подготовке и посредством ЭИОС ВятГУ скан-копию приказа о направлении обучающихся на практику в форме практической подготовки.

4.5.3 Порядок подготовки и оформления документов, необходимых для направления обучающихся на практику в структурные подразделения ВятГУ:

- руководитель практики от ВятГУ направляет ответственному за практическую подготовку перечень структурных подразделений ВятГУ, в которых планируется проведение практики, и распределение обучающихся;

- ответственный за практическую подготовку проверяет соответствие вида (видов) деятельности структурных подразделений ВятГУ направленности ОПОП ВО, которую осваивают обучающиеся, и содержанию рабочей программы практики и на основании представленных ему сведений оформляет служебную записку об издании приказа о направлении обучающихся на практику в форме практической подготовки, после чего визирует ее у заведующего кафедрой и директора института/декана факультета/руководителя дирекции/начальника ОНИРС;

- ответственный за практическую подготовку не позднее чем за 30 дней до начала практики в соответствии с календарным учебным графиком или индивидуальным календарным учебным графиком направляет в Отдел организации учебного процесса служебную записку для подготовки приказа о направлении обучающихся на практику в форме практической подготовки;

- сотрудник Отдела организации учебного процесса до начала практики формирует посредством ЭИОС ВятГУ приказ о направлении обучающихся на практику в форме практической подготовки и направляет посредством ЭИОС ВятГУ скан-копию приказа ответственному за практическую подготовку.

4.6. Руководитель практики от ВятГУ разрабатывает индивидуальное задание на практику в соответствии с содержанием практики и особенностями профильных организаций – баз практики.

Индивидуальное задание на практику, которая будет реализована в профильной организации, должно быть согласовано с руководителем практики от профильной организации.

4.7. Руководитель практики от ВятГУ не позднее чем за 7 дней до начала практики в соответствии с календарным учебным графиком или индивидуальным календарным учебным графиком размещает в ЭИОС ВятГУ (Образовательный портал ВятГУ/ «Электронные учебные курсы по практике») методические материалы по практике, а также выдает обучающимся индивидуальные задания на практику и индивидуальные договоры о практической подготовке (в одном

экземпляре для профильной организации) или дополнительные соглашения к коллективным договорам о практической подготовке (в двух экземплярах подписанные ВятГУ), если обучающиеся проходят практику в профильных организациях.

4.8. При организации практики, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры, обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечнем медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, утвержденными приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н.

Проведение обязательных предварительных медицинских осмотров осуществляется ВятГУ в пределах средств, предусмотренных на эти цели планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год (далее – ПФХД).

Заявку на включение в ПФХД средств на организацию и проведение предварительных медицинских осмотров формирует Отдел организации учебного процесса на основании служебных записок от заведующих кафедрами или руководителей дирекций, реализующих практику.

V. Организация текущего контроля успеваемости обучающихся по практике

5.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся по практике является одним из основных механизмов оценки качества подготовки обучающихся при освоении ими ОПОП ВО.

5.2. Текущий контроль успеваемости по практике проводится для обучающихся всем форм и технологий обучения.

5.3. Формы и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости по каждой практике, предусмотренной ОПОП ВО, устанавливает кафедра или дирекция, которая реализует практику, самостоятельно.

5.4. Для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по практике кафедра или дирекция, которая реализует практику, разрабатывает оценочные материалы по практике. Оценочные материалы должны отражать специфику конкретной практики (вид практики, тип практики, форму проведения), а также отраслевые особенности профильных организаций – баз проведения практики.

5.5. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости обучающихся по практике, сроки проведения, критерии оценивания доводятся до сведения обучающихся руководителем практики от ВятГУ до начала практики.

5.6. Текущий контроль успеваемости обучающихся по практике проводит руководитель практики от ВятГУ в соответствии с распределением учебной нагрузки.

Мероприятия текущего контроля успеваемости обучающихся по практике могут проводиться во время контактной работы с обучающимися при посещении

руководителем практики от ВятГУ профильных организаций или структурных подразделений ВятГУ, в которых обучающиеся проходят практику.

5.7. Мероприятия текущего контроля успеваемости могут проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий в ЭИОС ВятГУ.

5.8. Текущий контроль успеваемости обучающихся по практике должен обеспечивать объективность, периодичность его проведения, а также взаимосвязь его результатов с итогами промежуточной аттестации по практике.

5.9. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся осуществляется в соответствии с содержанием практики, отраженным в рабочей программе практики.

VI. Организация промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1. Каждая практика в рамках ОПОП ВО завершается проведением промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация по практике позволяет оценить результаты прохождения практики обучающимся, а также уровень достижения планируемых результатов обучения по ОПОП ВО.

6.2. Промежуточная аттестация по практике проводится для обучающихся всех форм обучения. Промежуточную аттестацию по практике проводит руководитель практики от ВятГУ в соответствии с распределением учебной нагрузки.

6.3. Форма проведения промежуточной аттестации по каждой практике определяется учебным планом (индивидуальным учебным планом) по соответствующей ОПОП ВО. Формой проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике в ВятГУ является зачет.

Зачет по практике проводится в последний рабочий/ учебный день практики в соответствии с расписанием промежуточной аттестации по практике. Расписание промежуточной аттестации по практике составляет Отдел организации учебного процесса в соответствии с календарным учебным графиком или индивидуальным календарным учебным графиком и доводит до сведения обучающихся и руководителей практики от ВятГУ путем размещения в ЭИОС ВятГУ не позднее 7 дней до дня проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

6.4. Для обучающихся заочной и очно-заочной форм обучения промежуточная аттестация по практике, как правило, проводится с использованием дистанционных образовательных технологий (в том числе в формате видеоконференции) в ЭИОС ВятГУ.

6.5. Промежуточная аттестация обучающихся по практике заключается в представлении и защите отчета по практике.

На защиту отчетов по практике, как правило, приглашаются представители профильных для данной ОПОП ВО организаций и/или руководители практики от профильных организаций, в которых обучающиеся проходили практику.

6.6. Требования к содержанию отчета по практике и его структуре определяет кафедра/дирекция, реализующая практику. Содержание и структура отчета по практике должны соответствовать рабочей программе практики, методическим материалам по практике и индивидуальному заданию обучающемуся на практику.

6.7. Представление отчета по практике осуществляется обучающимся путем размещения в ЭИОС ВятГУ (Образовательный портал ВятГУ/ «Электронные

учебные курсы по практике») в сроки, установленные руководителем практики от ВятГУ, но не позднее одного дня до дня проведения промежуточной аттестации по практике.

6.8. Для защиты отчета по практике обучающийся готовит доклад о результатах выполнения индивидуального задания по практике на 5-7 минут. Руководитель практики от ВятГУ в ходе защиты задает обучающемуся уточняющие вопросы по разделам отчета в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

6.9. Результаты промежуточной аттестации обучающихся по практике оцениваются «зачтено» – «не зачтено».

Оценка по итогам промежуточной аттестации обучающегося формируется по итогам защиты отчета по практике. Руководитель практики от ВятГУ при оценивании результатов практики должен придерживаться следующих критериев оценивания:

6.9.1 обучающийся выполнил индивидуальное задание по практике в полном объеме;

6.9.2 по результатам практики обучающийся составил и оформил в соответствии с рабочей программой практики и методическими материалы отчет по практике, представил отчет по практике в установленные сроки руководителю практики от ВятГУ, загрузив его в ЭИОС ВятГУ (Образовательный портал ВятГУ/ «Электронные учебные курсы по практике»);

6.9.3 на защите отчета по практике обучающийся выступил с презентацией своего доклада об основных результатах практики, в ходе защиты отчета аргументированно отвечал на вопросы руководителя практики от ВятГУ и представителей профильных организаций (при наличии).

Если защита отчета по практике соответствует всем вышеперечисленным критериям оценивания, то обучающемуся выставляется оценка «зачтено».

Если защита отчета по практике не соответствует одному из вышеперечисленных критериев оценивания, обучающемуся выставляется оценка «не зачтено».

Оценка «не зачтено» считается неудовлетворительной оценкой по промежуточной аттестации по практике.

6.10. Результаты промежуточной аттестации по практике объявляются обучающемуся после завершения защиты отчета по практике.

Оценка по итогам промежуточной аттестации обучающегося выставляется руководителем практики от ВятГУ в ЭИОС ВятГУ в электронную зачетную/экзаменационную ведомость в день проведения промежуточной аттестации в соответствии с расписанием.

6.11. Если обучающийся не явился на зачет по практике в установленные расписанием промежуточной аттестации день и время, то руководитель практики от ВятГУ в электронную зачетную/экзаменационную ведомость в ЭИОС ВятГУ вносит запись «не явился».

6.12 Обучающийся считается не прошедшим промежуточную аттестацию по практике и имеющим академическую задолженность, если:

– получил неудовлетворительную оценку по промежуточной аттестации по практике;

– не явился на зачет по практике в установленные расписанием промежуточной аттестации день и время.

6.13. Обучающемуся, имеющему академическую задолженность по практике, устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности и оформляется ИГППА в соответствии с локальными нормативными актами ВятГУ.

Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность по практике в сроки, установленные ИГППА.

6.14. Ликвидация академической задолженности по практике организуется во внеучебное время. Место и время проведения повторной промежуточной аттестации по практике определяет кафедра/дирекция, реализующая практику, и доводит до сведения обучающихся, имеющих академическую задолженность.

6.15. Обучающийся имеет право пройти повторную промежуточную аттестацию по практике не более двух раз. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность по практике при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию по практике во второй раз.

Повторную промежуточную аттестацию по практике во второй раз принимает комиссия. Состав комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации по практике утверждается распоряжением по факультету/институту/дирекции.

Распоряжение по факультету/институту/дирекции должно содержать информацию о дате, времени и месте проведения второй повторной промежуточной аттестации по практике, составе комиссии. Обучающиеся должны быть ознакомлены с распоряжением о проведении второй повторной промежуточной аттестации по практике за неделю до даты её проведения.

6.16. Для обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения повторная промежуточная аттестация по практике проводится, как правило, с использованием дистанционных образовательных технологий в ЭИОС ВятГУ.

6.17. Результаты повторной промежуточной аттестации обучающегося заносятся в электронный зачетный/экзаменационный лист.

VII. Руководство практикой, ответственность и обязанности участников процесса организации и проведения практики

7.1. Стратегическое руководство процессом организации и проведения практики в ВятГУ осуществляет проректор по образованию.

7.2. Обеспечивают организацию и проведение практики обучающихся и осуществляют контроль за реализацией практики директор института, декан факультета, руководитель дирекции.

По программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре контроль и обеспечение организации и проведения практики осуществляет начальник ОНИРС.

Функции директора института, декана факультета, руководителя дирекции, начальника ОНИРС:

- взаимодействие с профильными организациями различных организационно-правовых форм и структурными подразделениями ВятГУ по вопросам организации и проведения практики обучающихся;

- организация и контроль разработки рабочих программ практики и оценочных средств по всем практикам в соответствии с учебным планом, а также их обновление и актуализация;

- взаимодействие с организациями-заказчиками по вопросам организации и проведения практики обучающихся, осваивающих ОПОП ВО на основании договора о целевом обучении;

- обеспечение заведующих кафедрами/ руководителей образовательных программ информацией о наличии в институте/ на факультете/ в дирекции обучающихся, осваивающих ОПОП ВО на основании договора о целевом обучении, а также информацией об организациях-заказчиках и условиях договоров о целевом обучении (в отношении организации и проведения практики);

- установление обучающемуся, который не прошел практику по уважительной причине, индивидуальных сроков прохождения практики;

- обеспечение составления индивидуальных календарных учебных графиков для обучающихся, направляемых на практику в индивидуальные сроки;

- контроль за соблюдением обучающимися во время прохождения практики в структурных подразделениях ВятГУ правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике, в том числе повторной промежуточной аттестации;

- контроль своевременного заполнения руководителями практики от ВятГУ электронных зачетных/экзаменационных ведомостей в ЭИОС ВятГУ;

- консультирование обучающихся и сотрудников ВятГУ по вопросам организации и проведения практики в пределах установленных функций.

7.3. Учебно-методическое обеспечение практики осуществляет кафедра или дирекция, реализующая практику.

7.3.1 Функции заведующего кафедрой:

- организация и контроль за прохождением обучающимися практики в соответствии с календарным учебным графиком или индивидуальным календарным учебным графиком, учебным планом или индивидуальным учебным планом и рабочей программой практики;

- обеспечение разработки рабочих программ практики и оценочных средств по всем практикам в соответствии с учебным планом, а также их обновление и актуализация;

- обеспечение разработки адаптированных программ практик для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (при необходимости);

- обеспечение разработки методических материалов по всем практикам;

- взаимодействие с профильными организациями, экспертным и научным сообществом по вопросам организации и проведения практики;

- организация заключения коллективных договоров о практической подготовке обучающихся с профильными организациями и обеспечение их выполнения;

- планирование учебной работы педагогических работников по организации и проведению практики обучающихся путем рационального распределения нагрузки по всем видам деятельности в рамках практики;

- контроль за выполнением педагогическими работниками нагрузки в рамках практики;

- оформление и представление в Отдел организации учебного процесса служебной записки о включении в ПФХД на соответствующий учебный год расходов, связанных с организацией и проведением предварительных медицинских осмотров обучающихся перед практикой, с вакцинацией обучающихся против клещевого вирусного энцефалита перед полевыми практиками, а также расходов, связанных с проездом к месту прохождения практики и обратно, проживанием обучающихся вне места жительства в период прохождения практики;

- планирование выездных практик обучающихся с использованием автотранспорта ВятГУ, а также оформление и представление в Отдел организации учебного процесса заявки на включение данных потребностей в план-график предоставления автотранспорта на соответствующий календарный год;

- согласование служебной записки об издании приказа о направлении обучающихся института, факультета или дирекции на практику в форме практической подготовки;

- организация и контроль за прохождением практики обучающимися, осваивающими ОПОП ВО на основании договора о целевом обучении, в организациях-заказчиках;

- контроль за прохождением обучающимися инструктажа по ознакомлению с правилами противопожарной безопасности, правилами охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами, а также правилами внутреннего трудового распорядка, если практика проводится в структурных подразделениях ВятГУ;

- организация и контроль за прохождением обучающимися предварительных медицинских осмотров перед практикой, если это требуется по месту проведения практики;

- организация и контроль за прохождением обучающимися вакцинации против клещевого вирусного энцефалита перед полевой практикой (при необходимости);

- организация и контроль за оформлением обучающимися справок об отсутствии судимости (при необходимости);

- обеспечение проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по практике;

- обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с привлечением руководителей практики от профильных организаций;

- обеспечение проведения повторной промежуточной аттестации обучающихся по практике с целью ликвидации академической задолженности;

- обеспечение размещения в ЭИОС ВятГУ (Образовательный портал ВятГУ/ «Электронные учебные курсы по практике») методических материалов по практике, а также отчетных документов обучающихся по практике;

- организация и контроль за хранением на кафедре или в дирекции отчетных документов обучающихся и иных материалов по практике в соответствии с номенклатурой дел;

- анализ результатов проведения практики и подготовка предложений по её совершенствованию;

- консультирование обучающихся и сотрудников ВятГУ по вопросам организации и проведения практики в пределах установленных функций.

7.3.2 Основные функции ответственных за практическую подготовку на кафедре или в дирекции:

- взаимодействие с Отделом организации учебного процесса по вопросам организации и проведения практики обучающихся;
- участие в рабочих совещаниях, обучающих семинарах по организации практики, которые проводит Отдел организации учебного процесса;
- координация деятельности руководителей практики от ВятГУ по организации и проведению практики в соответствии с настоящим Порядком и иными локальными нормативными актами ВятГУ в области образовательной деятельности;
- информирование руководителей практики о требованиях к документационному обеспечению практики и об изменениях в нормативных правовых актах Российской Федерации, а также в локальных нормативных актах ВятГУ, регулирующих процесс организации и проведения практики;
- информирование руководителей практики о наличии обучающихся, осваивающих ОПОП ВО на основании договора о целевом обучении, и требованиях к организации и прохождению практики таких обучающихся;
- участие в составлении календарного учебного графика на соответствующий учебный год в части планирования практики и осуществление контроля за ходом его выполнения;
- участие в составлении индивидуальных календарного учебного графика для обучающихся, которым устанавливаются индивидуальные сроки прохождения практики;
- обеспечение проведения руководителями практики от ВятГУ организационных собраний с обучающимися;
- участие в распределении обучающихся по местам практики;
- ознакомление руководителей практики от ВятГУ с перечнем профильных организаций, с которыми у ВятГУ заключены коллективные договоры, и организация взаимодействия с профильными организациями по вопросам проведения практики обучающихся в рамках заключенных коллективных договоров о практической подготовке;
- консультирование руководителей практики и обучающихся в части заключения индивидуальных договоров о практической подготовке, а также контроль правильности оформления;
- обеспечение соответствия видов деятельности профильных организаций направленности ОПОП ВО, которую осваивают обучающиеся, и виду (видам) будущей профессиональной деятельности или типу (типам) задач будущей профессиональной деятельности, а также содержанию рабочей программы практики при распределении обучающихся по местам практики и оформлении индивидуальных договоров о практической подготовке;
- осуществление взаимодействия с профильными организациями и отделом организации учебного процесса по вопросам подписания индивидуальных договоров о практической подготовке и (или) дополнительных соглашений к коллективным договорам о практической подготовке;
- обеспечение соответствия видов деятельности структурных подразделений ВятГУ направленности ОПОП ВО, которую осваивают обучающиеся, и виду (видам) будущей профессиональной деятельности или типу (типам) задач будущей профессиональной деятельности, а также содержанию рабочей программы практики при распределении обучающихся по местам практики в структурные подразделения ВятГУ;

- оформление служебной записки об издании приказа о направлении обучающихся на практику в форме практической подготовки и предоставление ее в Отдел организации учебного процесса;

- по завершении практики осуществление сбора с обучающихся дополнительных соглашений к коллективным договорам о практической подготовке и предоставление их в Отдел организации учебного процесса;

- анализ результатов организации практики и подготовка предложений по её совершенствованию;

- консультирование обучающихся и сотрудников ВятГУ по вопросам организации и проведения практики в пределах установленных функций.

7.3.3 Руководителем практики от ВятГУ назначаются лицо, относящееся к профессорско-преподавательскому составу ВятГУ, а также лицо, привлекаемое ВятГУ к реализации образовательных программ на иных условиях.

Руководителем преддипломной практики обучающегося от ВятГУ, как правило, назначается руководитель его выпускной квалификационной работы.

Обязанности руководителя практики:

- разработка рабочих программ практики и оценочных средств по практике в соответствии с учебным планом, их обновление и актуализация;

- разработка адаптированной рабочей программы практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (при необходимости);

- разработка методических материалов по практике, а также размещение их в ЭИОС ВятГУ (Образовательный портал ВятГУ/ «Электронные учебные курсы по практике»);

- выполнение в полном объеме учебной нагрузки по всем видам деятельности в рамках практики, запланированной на учебный год;

- проведение организационных собраний по практике с обучающимися;

- ознакомление обучающихся с перечнем профильных организаций, с которыми у ВятГУ заключены коллективные договоры, в целях обеспечения реализации коллективных договоров с профильными организациями;

- консультирование обучающихся в части заключения индивидуальных договоров на прохождение практики, в том числе содействие в согласовании и подписании индивидуальных договоров с профильными организациями и ВятГУ;

- распределение обучающихся по местам прохождения практики с учетом соответствия видов деятельности профильных организаций (структурных подразделений ВятГУ) направленности (профилю) ОПОП ВО, которую осваивают обучающиеся, и содержанию рабочей программы практики;

- распределение обучающихся, осваивающих ОПОП ВО на основании договора о целевом обучении, для прохождения практики в организации-заказчики;

- обеспечение наличия документов и информации для подготовки служебной записки об издании приказа о направлении обучающихся института, факультета или дирекции на практику в форме практической подготовки;

- оформление писем-ходатайств о направлении обучающихся на практику (по запросу от профильной организации);

- разработка индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых ими в период практики, в соответствии с рабочей программой практики;

– взаимодействие с профильными организациями (с руководителями практики от профильной организации) посредством любых доступных способов связи по вопросам формирования индивидуальных заданий на практику и содержания планируемых результатов практики, если практика проводится в профильных организациях;

– обеспечение обучающихся индивидуальными заданиями на практику, методическими материалами по практике и иными документами и материалами для прохождения практики (при наличии), в том числе размещение их в ЭИОС ВятГУ (Образовательный портал ВятГУ/ «Электронные учебные курсы по практике»), а также индивидуальными договорами о практической подготовке или дополнительными соглашениями к коллективным договорам о практической подготовке, если обучающиеся проходят практику в профильных организациях;

– организация прохождения обучающимися предварительных медицинских осмотров перед практикой, если это требуется по месту проведения практики;

– организация прохождения обучающимися вакцинации против клещевого вирусного энцефалита перед полевой практикой;

– организация оформления обучающимися справок об отсутствии судимости (при необходимости);

– при организации полевых практик выезд на место проведения практики для подготовки к приезду обучающихся (при необходимости); получение необходимой информации о расположении ближайшего к месту проведения практики медицинского учреждения; подготовка необходимого снаряжения и оборудования, а также согласование с проректором по хозяйственной деятельности и комплексной безопасности образовательного процесса даты и времени выезда на полевую практику и возвращения с практики;

– при организации групповых выездных практик согласование с профильной организацией условий прохождения практики и условия проживания обучающихся;

– проведение инструктажа по ознакомлению обучающихся с правилами противопожарной безопасности, правилами охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами, а также правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в ВятГУ, если практика проводится в структурных подразделениях ВятГУ;

– осуществление контроля за соблюдением сроков прохождения практики и выполнением обучающимися индивидуальных заданий на практику, а также участия обучающихся во время практики в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в том числе при прохождении обучающимися практики в индивидуальные сроки;

– создание условий для реализации практики, предоставление оборудования и технических средств обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся (если практика проводится в структурных подразделениях ВятГУ);

– проведение текущего контроля успеваемости по практике;

– консультирование обучающихся при выполнении ими индивидуальных заданий по практике и формировании отчетных документов по практике;

– организация и обеспечение размещения обучающимися в ЭИОС ВятГУ (Образовательный портал ВятГУ/ «Электронные учебные курсы по практике») отчетных документов по практике;

- контроль за наполнением обучающимися учебных курсов по практике в ЭИОС ВятГУ (Образовательный портал ВятГУ/ «Электронные учебные курсы по практике») отчетными документами по практике и соответствием отчетных документов требованиям к содержанию отчета по практике и его структуре, определенным рабочей программой практики, методическими материалами по практике и индивидуальными заданиями по практике;

- оценка результатов прохождения обучающимися практики, проведение промежуточной аттестации, в том числе проведение повторной промежуточной аттестации обучающихся по практике с целью ликвидации академической задолженности, а также заполнение в ЭИОС ВятГУ электронных зачетных/экзаменационных ведомостей по результатам промежуточной аттестации по практике;

- консультирование обучающихся по вопросам возмещения им расходов, связанных с проездом до места практики и обратно, а также с их проживанием вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы).

7.4. Руководство практикой обучающегося в профильной организации возлагается ее администрацией на одного из работников. Он осуществляет непосредственное руководство практикой закрепленного за ним обучающегося ВятГУ. Обязанности руководителя практики от профильной организации и условия проведения практики определяются договором о практической подготовке.

Руководитель практики от профильной организации:

- взаимодействует с руководителем практики от ВятГУ посредством любых доступных способов связи по вопросам формирования индивидуального задания на практику, содержания и планируемых результатов практики;

- обеспечивает предоставление рабочего места обучающемуся;

- обеспечивает обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- обеспечивает прохождение обучающимся инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

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

- осуществляет контроль за выполнением обучающимся индивидуального задания на практику;

- сообщает руководителю практики от ВятГУ обо всех случаях нарушения обучающимся правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;

- оценивает результаты прохождения практики, составляет отзыв (характеристику) на обучающегося (при необходимости);

- может принимать участие в оценке результатов прохождения обучающимся практики (в процедуре защиты отчетов по практике) по приглашению кафедры/дирекции, реализующей практику.

7.5. Основные функции Отдела образовательных программ в процессе организации практики обучающихся:

- разрабатывает макет рабочей программы практики для ЭИОС ВятГУ; контролирует соответствие рабочих программ практики утвержденному макету и требованиям законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- разрабатывает единые требования к структуре и содержанию рабочей программы практики и контролирует их соблюдение;
- формирует методические рекомендации по разработке рабочих программ практики и оценочных материалов по практике;
- консультирует кафедры или дирекции, реализующие практику, по вопросам разработки рабочих программ практики и оценочных материалов по практике и формирования их в ЭИОС ВятГУ;
- контролирует корректность заполнения рабочих программ практики в ЭИОС ВятГУ;
- совместно с Департаментом информационных технологий обеспечивает размещение рабочих программ практики и оценочных материалов по практике на официальном сайте ВятГУ в разделе «Сведения об образовательной организации» / «Образование» по каждой ОПОП ВО.

7.6. Основные функции Отдела организации учебного процесса при организации и проведении практики обучающихся:

- координирует деятельность структурных подразделений ВятГУ по вопросам организации и проведения практики обучающихся;
- разрабатывает календарный учебный график по каждой ОПОП ВО на учебный год;
- не реже одного раза в год проводит организационные собрания и обучающие семинары с ответственными за практическую подготовку на кафедре/в дирекции;
- разрабатывает формы сопроводительных документов по практике, по мере необходимости вносит изменения в локальные нормативные акты ВятГУ, регулирующие процесс организации и проведения практики обучающихся;
- оформляет, согласовывает с профильными организациями, ведет регистрацию и отвечает за хранение оригиналов коллективных договоров о практической подготовке и дополнительных соглашений к ним;
- проверяет указанные в индивидуальных договорах реквизиты профильных организаций, правильность оформления руководителями практики индивидуальных договоров о практической подготовке;
- ведет регистрацию и отвечает за хранение оригиналов индивидуальных договоров о практической подготовке;
- взаимодействует с профильными организациями, с которыми у ВятГУ заключены коллективные договоры о практической подготовке обучающихся, по вопросам прохождения обучающимися практики;
- на основании служебных записок от директоров институтов/деканов факультетов/руководителя дирекции/начальника ОНИРС формирует приказы о направлении обучающихся на практику в форме практической подготовки, согласовывает их с проректором по образованию;
- на основании служебных записок от директоров институтов/деканов факультетов/руководителя дирекции/начальника ОНИРС и индивидуальных календарных учебных графиков формирует приказы о направлении обучающихся на практику в форме практической подготовки в индивидуальные сроки, согласовывает их с проректором по образованию;

- отвечает за издание и хранение приказов о направлении обучающихся на практику в форме практической подготовки;

- формирует общую заявку по ВятГУ на выделение денежных средств на оплату обучающимся расходов, связанных с проездом к месту прохождения практики и обратно; расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства; с вакцинацией обучающихся против клещевого вирусного энцефалита и проведением обязательных предварительных медицинских осмотров обучающихся перед практикой, и направляет её в Департамент экономики и финансов для включения в ПФХД на соответствующий финансовый год;

- формирует общую заявку по ВятГУ на предоставление кафедрам и дирекциям транспортного средства для организации выездной практики обучающихся и передает ее проректору по хозяйственной деятельности и комплексной безопасности образовательного процесса для формирования плана-графика предоставления автотранспорта на соответствующий учебный год;

- совместно с Департаментом электронного образования разрабатывает шаблон учебного курса по практике для ЭИОС ВятГУ (Образовательный портал ВятГУ/ «Электронные учебные курсы по практике»);

- предоставляет Департаменту электронного образования информацию о сроках реализации практики по каждой ОПОП ВО для формирования учебных курсов по практике в ЭИОС ВятГУ (Образовательный портал ВятГУ/ «Электронные учебные курсы по практике»);

- составляет расписание промежуточной аттестации обучающихся по практике и размещает его в ЭИОС ВятГУ;

- осуществляет контроль за порядком организации и проведения практики в структурных подразделениях ВятГУ, соответствием ее документального оформления требованиям законодательства Российской Федерации в области образовательной деятельности и локальных нормативных актов ВятГУ.

7.7. Основные функции Департамента электронного образования при организации и проведении практики обучающихся:

- разрабатывает макет учебного курса по практике в ЭИОС ВятГУ (Образовательный портал ВятГУ) и в соответствии с разработанным макетом формирует учебные курсы по практике по каждой ОПОП ВО на текущий учебный год;

- обеспечивает обучающимся, руководителям практики от ВятГУ и ответственным за практическую подготовку доступ к ЭИОС ВятГУ (Образовательный портал ВятГУ/ «Электронные учебные курсы по практике») для работы с учебными курсами по практике, а также обеспечивает техническое сопровождение работы в учебных курсах по практике;

- проводит обучающие вебинары и консультации по работе с учебными курсами по практике в ЭИОС ВятГУ (Образовательный портал ВятГУ/ «Электронные учебные курсы по практике») для обучающихся, руководителей практики от ВятГУ, ответственных за практическую подготовку;

- совместно с заведующими кафедрами контролирует наполнение учебных курсов по практике в ЭИОС ВятГУ (Образовательный портал ВятГУ/ «Электронные учебные курсы по практике») методическими материалами по практике, а также отчетными документами обучающихся по практике;

- по запросам Отдела организации учебного процесса и (или) кафедры/дирекции, реализующей практику, предоставляет сводную информацию о

размещении обучающимися в ЭИОС ВятГУ (Образовательный портал ВятГУ/ «Электронные учебные курсы по практике») отчетных документов по практике;

– отвечает за хранение в ЭИОС ВятГУ отчетных документов обучающихся по практике.

7.8. Обучающийся обязан пройти практику в сроки и по месту, которые установлены приказом о направлении обучающихся на практику в форме практической подготовки.

7.8.1 Обучающийся в период прохождения практики обязан:

– пройти инструктаж по ознакомлению с правилами противопожарной безопасности, правилами охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации или ВятГУ;

– соблюдать правила противопожарной безопасности, правила охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, а также правила внутреннего трудового распорядка профильной организации или ВятГУ;

– выполнять виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, которые направлены на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы;

– выполнять задания, предусмотренные индивидуальным заданием по практике;

– пройти текущий контроль успеваемости по практике;

– собрать необходимые материалы для оформления отчета по практике и подготовить отчет к окончанию срока прохождения практики;

– по завершении практики в установленные настоящим Порядком сроки представить руководителю по практике от ВятГУ отчет по практике путем размещения в ЭИОС ВятГУ (Образовательный портал ВятГУ/ «Электронные учебные курсы по практике»).

7.8.2 Обучающийся имеет право:

– использовать в качестве места прохождения практики организацию, в которой он осуществляет трудовую деятельность, если профессиональная деятельность, осуществляемая им, соответствует направленности ОПОП ВО и содержанию рабочей программы практики;

– обращаться за консультацией к руководителю практики от ВятГУ и руководителю практики от профильной организации при возникновении вопросов в ходе выполнения индивидуального задания по практике.

VIII. Хранение документов по практике обучающихся

8.1. Для организации и проведения практики обучающихся на кафедре или в дирекции, реализующих практику, должны храниться следующие документы и материалы:

– методические материалы по практике;

– план проведения организационных собраний с обучающимися по практике на текущий учебный год;

– копии приказов о направлении обучающихся на практику;

– журналы проведения инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка в ВятГУ;

– отчетные документы обучающихся по практике (по практикам, которые были реализованы до 01 сентября 2022 г).

8.2. Учебные планы (индивидуальные учебные планы) по всем ОПОП ВО, предусматривающим прохождение практики, календарные учебные графики на учебный год (индивидуальные календарные учебные графики обучающихся), а также рабочие программы практики и оценочные средства по практике (в электронном виде) размещаются и хранятся исключительно в ЭИОС ВятГУ.

8.3. Отчетные документы обучающихся по практике с 01 сентября 2022 года размещаются в ЭИОС ВятГУ (Образовательный портал ВятГУ/ «Электронные учебные курсы по практике») и хранятся в течение периода, определенного номенклатурой соответствующего структурного подразделения ВятГУ, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

IX. Заключительные положения

Изменения и дополнения к настоящему Порядку вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулируемыми отношения, возникающие в сфере образования, и на основании решения ученого совета ВятГУ.