

## ПОРЯДОК

**организации практической подготовки при реализации практики основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального 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 среднего профессионального 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 среднего профессионального 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 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, университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Вятский государственный университет»;

ФГОС СПО – федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

ОПОП СПО – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;  
ИГППА – индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации;  
ЭИОС ВятГУ – электронная информационно-образовательная среда ВятГУ.

1.5. Основные понятия, используемые в Порядке.

1.5.1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования – совокупность обязательных требований к среднему профессиональному образованию и к специальности или профессии, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере среднего профессионального 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 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 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 среднего профессионального 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 умений, 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, планируемые результаты обучения с учетом требований ФГОС СПО, форму проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике. Для каждой практики, предусмотренной ОПОП СПО, разрабатывается отдельная рабочая программа практики.

1.5.11. Профильная организация – организация (предприятие) или структурное подразделение организации, которые осуществляют 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. Цикловая комиссия – профессиональное объединение педагогических работников Колледжа ВятГУ, которое объединяет преподавателей родственных дисциплин (модулей) и мастеров профессионального обучения и создается с целью учебно-методического обеспечения дисциплин (модулей), практики, государственной итоговой аттестации.

1.5.15. Ответственный за практическую подготовку – сотрудник из числа работников Колледжа ВятГУ, ответственный за реализацию практической подготовки, в том числе практики, в целом в Колледже ВятГУ. Ответственный за практическую подготовку назначается приказом ВятГУ.

1.5.16. Руководитель практики от ВятГУ – сотрудник из числа педагогических работников Колледжа ВятГУ, осуществляющий руководство практикой обучающихся.

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

1.5.18. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее ОПОП СПО.

## **II. Виды и этапы практики, способы и формы их проведения**

2.1. Видами практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, являются учебная практика и производственная практика.

2.2. Учебная практика направлена на формирование у обучающегося практических умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО, предусмотренных учебным планом по ОПОП СПО.

2.3. Учебная практика, как правило, проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, на учебных полигонах, учебных базах практики и в иных структурных подразделениях ВятГУ либо в профильных организациях.

2.4. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и практического опыта.

Производственная практика проводится в профильных организациях или в ВятГУ, если это не противоречит требованиям ФГОС СПО.

2.5. При реализации ОПОП СПО производственная практика может включать в себя следующие этапы:

- производственная практика (по профилю специальности) и производственная практика (преддипломная);
- производственная практика и производственная практика (преддипломная).

Этапы реализации производственной практики определяются ОПОП СПО в соответствии с поколением ФГОС СПО, по которому разработана образовательная программа.

Производственная практика и производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуются в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому виду профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку дипломной работы (проекта) в организациях различных организационно-правовых форм.

2.6. 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 определяет Колледж ВятГУ.

2.7. 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 СПО;

– 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.

Учебная практика, производственная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся как концентрированно, так и рассредоточенно.

Производственная практика (преддипломная) проводится концентрированно после освоения учебной практики и производственной практики / производственной практики (по профилю специальности).

### **III. Организация практики**

3.1. Объем практики определяется требованиями ФГОС СПО и учебным планом (индивидуальным учебным планом) по ОПОП СПО.

Содержание каждой практики определяется требованиями к результатам освоения по каждому из профессиональных модулей ППССЗ в соответствии с требованиями ФГОС СПО. Содержание практики закрепляется в рабочей программе практики. Рабочие программы по каждой практике в соответствии с учебным планом утверждает директор Колледжа ВятГУ.

Форма промежуточной аттестации по практике устанавливается учебным планом (индивидуальным учебным планом); период и форма реализации практики устанавливаются календарным учебным графиком (индивидуальным календарным учебным графиком). Способ проведения практики закрепляется приказом о направлении обучающихся на практику в форме практической подготовки.

3.2. Практика в профильных организациях проводится на основании договора о практической подготовке обучающихся. Типовая форма договора утверждается распорядительным актом ВятГУ.

3.3. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности, если оно соответствует профилю подготовки обучающихся.

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

3.4. 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.

3.5. Направление обучающихся на практику и назначение руководителей практики от ВятГУ оформляются приказом ВятГУ, в котором указываются сроки прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком

(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, на основании следующих документов:

- договора о практической подготовке и представления директора Колледжа ВятГУ, если обучающийся направляется на практику в профильную организацию;
- представления директора Колледжа ВятГУ, если обучающийся направляется на практику в ВятГУ, в том числе в структурное подразделение ВятГУ.

3.6. Руководителем практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, от ВятГУ назначаются мастера производственного обучения и (или) преподаватели Колледжа ВятГУ.

3.7. Для организации взаимодействия Колледжа ВятГУ с профильными организациями, структурными подразделениями ВятГУ, а также организации документационного сопровождения практики обучающихся Колледжа ВятГУ назначается ответственный за организацию и проведение практической подготовки из числа педагогических работников Колледжа ВятГУ. Ответственный за организацию и проведение практической подготовки в Колледже ВятГУ назначается на учебный год приказом ВятГУ на основании служебной записки директора Колледжа ВятГУ.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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 в Колледже ВятГУ проводит рабочую встречу с руководителями практики от ВятГУ, на которой:

- знакомит с календарным учебным графиком на предстоящий учебный год;
- информирует о требованиях к документационному сопровождению 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.

На организационном собрании по практике руководитель практики от ВятГУ:

– информирует обучающихся о сроках прохождения практики и форме её реализации;

– знакомит обучающихся с перечнем профильных организаций, с которыми у ВятГУ заключены коллективные договоры о практической подготовке;

– знакомит обучающихся с особенностями документационного сопровождения практики в ВятГУ;

– знакомит обучающихся с рабочей программой практики, требованиями к содержанию, структуре и оформлению отчета по практике и его защите.

По согласованию с руководителем практики от ВятГУ обучающиеся Колледжа ВятГУ могут обеспечить себя местом прохождения практики самостоятельно. Деятельность организации, выбранной обучающимся для прохождения практики, должна соответствовать профилю подготовки обучающегося.

При необходимости руководитель практики от ВятГУ может проводить дополнительные собрания по практике с обучающимися.

4.3. По результатам организационных собраний по практике обучающиеся выбирают место прохождения практики, а руководитель практики от ВятГУ формирует распределение обучающихся по местам практики.

4.4. Дальнейший порядок подготовки и оформления документов для направления обучающихся на практику зависит от того, какое место практики выбрал обучающийся.

4.4.1 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 профилю подготовки обучающихся и содержанию профессионального модуля, в рамках которого реализуется практика, и формирует в ЭИОС ВятГУ проект приказа о направлении обучающихся на практику не позднее чем за 14 дней до начала практики в соответствии с календарным учебным графиком (индивидуальным календарным учебным графиком) и отправляет его на согласование;

- сотрудник Отдела организации учебного процесса проверяет проект приказа о направлении обучающихся на практику в ЭИОС ВятГУ, издает его и высылает скан-копию приказа о направлении обучающихся на практику ответственному за практическую подготовку в Колледже ВятГУ;

- сотрудник Отдела организации учебного процесса оформляет, регистрирует и подписывает у проректора по образованию дополнительные соглашения к коллективным договорам о практической подготовке (в двух экземплярах) и до начала практики передает их ответственному за практическую подготовку в Колледже ВятГУ.

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

- руководитель практики от ВятГУ проверяет соответствие вида (видов) деятельности организации (предприятия), которую обучающийся выбрал для прохождения практики, профилю подготовки обучающихся, а также содержанию профессионального модуля, в рамках которого реализуется практика;

- руководитель практики от ВятГУ консультирует обучающихся по оформлению индивидуальных договоров о практической подготовке;

- обучающиеся в соответствии с рекомендациями руководителя практики от ВятГУ заполняют индивидуальные договоры о практической подготовке (в 2 экземплярах), подписывают со стороны профильных организаций и передают их руководителю практики от ВятГУ;

- подписанные со стороны профильных организаций индивидуальные договоры руководитель практики от ВятГУ передает ответственному за практическую подготовку в Колледже ВятГУ для формирования проекта приказа;

- ответственный за практическую подготовку в Колледже ВятГУ на основании представленных индивидуальных договоров о практической подготовке формирует в ЭИОС ВятГУ проект приказа о направлении обучающихся на практику и отправляет на согласование не позднее чем за 14 дней до начала практики в соответствии с календарным учебным графиком (индивидуальным календарным учебным графиком);

- сотрудник Отдела организации учебного процесса проверяет в ЭИОС ВятГУ проект приказа о направлении обучающихся на практику, издает его и высылает скан-копию приказа ответственному за практическую подготовку в Колледже ВятГУ;

- сотрудник отдела организации учебного процесса до начала практики регистрирует и подписывает у проректора по образованию индивидуальные договоры о практической подготовке и передает их ответственному за практическую подготовку в Колледже ВятГУ.

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

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

- ответственный за практическую подготовку в Колледже ВятГУ проверяет соответствие вида (видов) деятельности структурных подразделений ВятГУ профилю подготовки обучающихся и содержанию профессионального модуля, в рамках которого реализуется практика;



– ответственный за практическую подготовку в Колледже ВятГУ формирует в ЭИОС ВятГУ проект приказа о направлении обучающихся на практику и не позднее чем за 14 дней до начала практики в соответствии с календарным учебным графиком (индивидуальным календарным учебным графиком) отправляет на согласование;

– сотрудник Отдела организации учебного процесса проверяет проект приказа, издает его и направляет ответственному за практическую подготовку в Колледже ВятГУ скан-копию приказа о направлении обучающихся на практику.

4.5. Руководитель практики от ВятГУ разрабатывает индивидуальное задание на практику в соответствии с содержанием профессионального модуля, в рамках которого реализуется практика, рабочей программой 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.

4.6. Руководитель практики от ВятГУ не позднее чем за 5 дней до начала практики в соответствии с календарным учебным графиком (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, индивидуальные договоры о практической подготовке (в 1 экземпляре для профильной организации) или дополнительные соглашения к коллективным договорам о практической подготовке (в 2 экземплярах подписанные ВятГУ), если обучающиеся проходят практику в профильных организациях.

4.7. 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 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 СПО.

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

5.3. В период прохождения практики предусматривается текущий контроль за выполнением обучающимися индивидуальных заданий и уровнем освоения обучающимися ОПОП СПО.

Формы и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости по каждой практике, предусмотренной ОПОП СПО, устанавливает Колледж ВятГУ самостоятельно.

5.4. Для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по практике Колледж ВятГУ разрабатывает оценочные материалы по практике. Оценочные материалы должны отражать специфику конкретной практики (вид практики, этап 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.

5.7. Мероприятия текущего контроля успеваемости обучающихся по практике могут проводиться при посещении руководителем практики от ВятГУ профильных организаций или структурных подразделений ВятГУ, в которых обучающиеся проходят практику.

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

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

5.10. 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 СПО завершается проведением промежуточной аттестации.

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

6.2. Промежуточная аттестация по практике проводится для обучающихся всех форм обучения. Промежуточную аттестацию по практике проводит руководитель практики от ВятГУ.

6.3. Форма проведения промежуточной аттестации по каждой практике определяется учебным планом (индивидуальным учебным планом) по соответствующей ОПОП СПО. Формой проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике в ВятГУ является зачет. Зачет по практике проводится в последний рабочий/ учебный день практики.

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.

6.4. Промежуточная аттестация обучающегося по практике заключается в представлении и защите отчета по практике.

Колледж может пригласить на защиту отчетов по практике представителей профильных для данной ОПОП СПО организаций и/или руководители практики от профильных организации, в которых обучающиеся проходили практику.

6.5. Требования к содержанию отчета по практике и его структуре определяет Колледж ВятГУ. Содержание и структура отчета по практике должны соответствовать рабочей программе практики, методическим материалам по практике и индивидуальному заданию обучающегося на практику.

6.6. 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.

6.7. Руководитель практики от ВятГУ и руководитель практики от профильной организации составляют отзыв о работе обучающегося в период практики и дают оценку сформированности компетенций. Отзыв о работе обучающегося в период практики, оценка сформированности компетенций учитываются при выставлении оценки обучающемуся по результатам 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:

а) обучающийся выполнил индивидуальное задание по практике в полном объеме;

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

в) 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 зачетную/экзаменационную ведомость в день проведения промежуточной аттестации.

6.11. Если обучающийся не явился на зачет по практике, руководитель практики от ВятГУ вносит в ведомость 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.

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 Колледж ВятГУ 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 определяет Колледж ВятГУ.

Колледж ВятГУ доводит до сведения обучающихся информацию о дате, времени и месте проведения второй повторной промежуточной аттестации по практике, составе комиссии. Обучающиеся должны быть ознакомлены с информацией о проведении второй повторной промежуточной аттестации по практике до начала проведения второй повторной промежуточной аттестации.

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 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. Директор Колледжа ВятГУ обеспечивает организацию и проведение практики обучающихся Колледжа ВятГУ и осуществляет контроль за реализацией практики;

7.2.1 функции директора Колледжа ВятГУ:

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

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

- совместно с Департаментом информационных технологий обеспечивает размещение рабочих программ практики на официальном сайте ВятГУ в разделе «Сведения об образовательной организации» / «Образование» по каждой ОПОП СПО;

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

- контроль за своевременным заполнением руководителями практики от ВятГУ зачетных/экзаменационных ведомостей по практике;

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

7.2.2 функции ответственного за практическую подготовку в Колледже ВятГУ:

- 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 обучающихся;

- участие в разработке проекта календарного учебного графика на соответствующий учебный год в части планирования практики и осуществление контроля за ходом его выполнения;

- помощь в подготовке и проведении организационных собраний по практике с обучающимися;

- распределение обучающихся по местам практики в соответствии с профилем их подготовки, содержанием профессионального модуля, в рамках которого реализуется практика, рабочей программой практики;

- взаимодействие с профильными организациями по вопросам проведения практики обучающихся Колледжа ВятГУ в рамках заключенных коллективных договоров о практической подготовке;

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

- консультирование руководителей практики и обучающихся Колледжа ВятГУ по вопросам оформления и заключения индивидуальных договоров о практической подготовке с профильными организациями, контроль корректности оформления индивидуальных договоров о практической подготовке;

- взаимодействие с профильными организациями и Отделом организации учебного процесса по вопросам заключения индивидуальных договоров о практической подготовке и (или) оформления дополнительных соглашений к коллективным договорам о практической подготовке;

- формирование проекта приказа о направлении обучающихся на практику в ЭИОС ВятГУ, согласование его с Отделом организации учебного процесса;

- сбор, регистрация и хранение в Колледже ВятГУ индивидуальных договоров о практической подготовке обучающихся и дополнительных соглашений к коллективным договорам о практической подготовке;

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

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

- формирование и направление в Отдел организации учебного процесса служебной записки с планом расходов Колледжа ВятГУ на организацию обязательных медицинских осмотров обучающихся перед практикой, возмещение расходов обучающихся на проезд до места практики и обратно и их проживание вне места жительства на период практики;

#### 7.2.3 функции руководителя практики от ВятГУ:

- разработка рабочих программ практики и оценочных средств по практике в соответствии с учебным планом по ОПОП СПО и содержанием профессионального модуля, в рамках которого реализуется практика, 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, размещение их в ЭИОС ВятГУ (Образовательный портал ВятГУ/ «Электронные учебные курсы по практике»);

- проведение организационных собраний по практике с обучающимися;

- консультирование обучающихся по вопросам заключения индивидуальных договоров о практической подготовке; при необходимости – помощь в согласовании и подписании индивидуальных договоров о практической подготовке со стороны профильных организаций и со стороны ВятГУ;

- распределение обучающихся по местам прохождения практики с учетом соответствия видов деятельности профильных организаций (структурных подразделений ВятГУ) профилю подготовки обучающихся, содержанию профессионального модуля, в рамках которого реализуется практика, и содержанию рабочей программы практики;

- разработка индивидуальных заданий по практике для обучающихся в соответствии с содержанием профессионального модуля, в рамках которого реализуется практика, 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»);

- 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 условия прохождения практики и условий 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;

- контроль за соблюдением обучающимися сроков прохождения практики;

- контроль за выполнением обучающимися индивидуальных заданий на практику и работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- создание условий для реализации практики, предоставление оборудования и технических средств обучения в объеме, позволяющем выполнять индивидуальное задание на практику (при реализации практики в структурных подразделениях ВятГУ);

- проведение текущего контроля успеваемости по практике;

- консультирование обучающихся по выполнению индивидуальных заданий на практику, формированию и оформлению отчета по практике;

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

- оценка результатов прохождения обучающимися практики и оформление отзыва руководителя практики, проведение промежуточной аттестации обучающихся по практике, в том числе повторной промежуточной аттестации по практике, а также заполнение 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).

7.3. 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 согласования индивидуального задания на практику, содержания и планируемых результатов практики;
- обеспечивает предоставление рабочего места обучающемуся;
- обеспечивает 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 обучающегося;
- осуществляет контроль выполнения 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, в котором оценивает качество выполнения обучающимся работ в рамках практики;
- по приглашению Колледжа ВятГУ принимает участие в промежуточной аттестации обучающегося по практике.

7.4. Функции цикловых комиссий Колледжа ВятГУ в процессе организации практики обучающихся:

- принимают участие в разработке шаблонов рабочих программ практики, контролируют соответствие рабочих программ практики утвержденному шаблону и требованиям законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- принимают участие в разработке единых требований к структуре и содержанию рабочей программы практики и контролируют их соблюдение;
- принимают участие в формировании методических рекомендаций по разработке рабочих программ практики;
- консультируют преподавателей Колледжа ВятГУ по вопросам разработки рабочих программ практики.

7.5. Функции Отдела организации учебного процесса при организации и проведении практики обучающихся:

- координирует деятельность структурных подразделений ВятГУ по вопросам организации и проведения практики обучающихся;
- по согласованию с Колледжем ВятГУ разрабатывает календарный учебный график по каждой ОПОП СПО на учебный год;
- не реже одного раза в год проводит организационные собрания и обучающие семинары с ответственными за практическую подготовку учебных структурных подразделений ВятГУ;
- 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;

- взаимодействует с профильными организациями, с которыми у ВятГУ заключены коллективные договоры о практической подготовке обучающихся, по вопросам прохождения обучающимися практики;

- проверяет и согласовывает в ЭИОС ВятГУ проекты приказов о направлении обучающихся на практику;

- издает приказы о направлении на практику обучающихся и согласовывает их с проректором по образованию;

- отвечает за хранение приказов о направлении обучающихся на практику;

- формирует общую по ВятГУ заявку 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; на вакцинацию обучающихся против клещевого вирусного энцефалита и проведение обязательных предварительных медицинских осмотров обучающихся перед практикой и направляет её в Департамент экономики и финансов для включения в ПФХД ВятГУ на соответствующий финансовый год;

- формирует заявку на предоставление учебным структурным подразделениям ВятГУ транспортных средств 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 СПО для формирования учебных курсов по практике в ЭИОС ВятГУ (Образовательный портал ВятГУ/ «Электронные учебные курсы по практике»);

- осуществляет контроль за порядком организации и проведения практики в структурных подразделениях ВятГУ, соответствием ее документационного сопровождения требованиям законодательства Российской Федерации в области образовательной деятельности и локальным нормативным актам ВятГУ.

7.6. 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 СПО на каждый учебный год;

- обеспечивает обучающимся, руководителям практики от ВятГУ доступ в 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 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;

– по запросам Отдела организации учебного процесса и (или) Колледжа ВятГУ 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.

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

7.7.1 обучающийся имеет право:

– использовать в качестве места прохождения практики организацию, в которой он осуществляет трудовую деятельность, если профессиональная деятельность, осуществляемая им, соответствует профилю его подготовки;

– по согласованию с руководителем практики от ВятГУ обеспечить себя местом прохождения практики самостоятельно;

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

7.7.2 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, связанные с будущей профессиональной деятельностью, которые направлены на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю подготовки;

– выполнять задания, предусмотренные индивидуальным заданием на практику;

– 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 практики от ВятГУ отчет по практике путем размещения в ЭИОС ВятГУ (Образовательный портал ВятГУ/ «Электронные учебные курсы по практике»);

– пройти промежуточную аттестацию по практике в сроки, установленные Колледжем ВятГУ.

### **VIII. Хранение документов по практике обучающихся**

8.1. Для организации и проведения практики обучающихся в Колледже ВятГУ 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);
- оригиналы индивидуальных договоров о практической подготовке обучающихся и приложений к коллективным договорам о практической подготовке обучающихся.

8.2. 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.