

Документ подписан электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Захарина Ольга Васильевна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 2021.01.25 12:45:34  
Уникальный программный ключ:  
32829db09f9fa4bb1dde1b054a8ebef344fce8798



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**имени адмирала Г.И. Невельского**  
**(МГУ им. адм. Г.И. Невельского)**  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**УТВЕРЖДЕНО**

решением ученого совета  
МГУ им. адм. Г.И. Невельского,  
протокол от 25.01.2021 № 5

Председатель ученого совета,  
ректор



Д.В. Буров

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о практической подготовке обучающихся  
по образовательным программам  
среднего профессионального образования**

**СМК-ПНД-1-1/6/4-06.02-2021**

## **I. Общие положения**

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования определяет порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка), в том числе при проведении практики, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее – Университет) по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – программам СПО).

1.2. Действие положения распространяется на все структурные подразделения Университета, обеспечивающие реализацию образовательного процесса по программам СПО (далее – СП СПО).

1.3. Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации, принятый Государственной Думой от 21 декабря 2001 г.;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 (в действующей редакции);

- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05 августа 2020 г. № 885/390;

- устав Университета;

- локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

## **II. Общие требования к порядку организации и проведения практической подготовки обучающихся**

2.1. Практическая подготовка представляет собой форму 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 программе СПО.

2.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов основной профессиональной

образовательной программы (далее – ОПОП), предусмотренных учебным планом следующим образом:

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

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

При этом вид (виды) работ, выполняемых обучающимися в рамках практической подготовки, должны соответствовать ФГОС СПО и видам работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

2.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки отражается в ОПОП, а именно: в учебном плане, в календарном учебном графике, в рабочей программе дисциплины/практики (далее – РПД/РПП) и иных компонентах ОПОП.

Объем часов и компонентов ОПОП, реализация которых проходит в форме практической подготовки, разработчики ОПОП определяют самостоятельно, исходя из содержания и направленности ОПОП и ее компонентов и возможности их реализации в форме практической подготовки. Объем часов и компонентов ОПОП, реализуемых в форме практической подготовки, должны составлять:

- дисциплины общеобразовательного цикла – от 20 до 40% от общего объема ОПОП, приходящегося на общеобразовательный цикл;

- дисциплины общепрофессионального цикла – от 40 до 60% от общего объема ОПОП, приходящегося на общепрофессиональный цикл;

- профессиональные модули, в том числе практика – от 60 до 80%;

- государственная итоговая аттестация – от 80 до 100% с учетом специфики образовательной программы по специальности.

Реализация дисциплин (модулей), практик в форме практической подготовки должна быть связана с формированием профессиональных компетенций, соответствующих профессиональной деятельности выпускника по направленности ОПОП.

2.4. Реализация компонентов ОПОП в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с графиком учебного процесса и учебным планом.

2.5. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора о практической подготовке, заключаемого между Университетом (филиалом) и профильной организацией (далее – договор) (приложение № 1). Договор с профильной организацией заключается отдельно от договора о целевом обучении (при наличии).

2.6. Направление обучающихся на практическую подготовку осуществляется на основании приказа ректора/проректора по образовательной деятельности Университета, директора филиала-

Проекты приказов по Университету о направлении обучающихся на практическую подготовку готовит курсантский и студенческий отдел кадров управления организации приема и сопровождения обучающихся (далее – КСОК), на основании распоряжения руководителя СП СПО о направлении обучающихся на практическую подготовку.

На основании приказа о направлении обучающихся на практическую подготовку не позднее чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки в профильную организацию направляются поименные списки обучающихся.

2.7. Для руководства практической подготовкой обучающихся в структурном подразделении Университете (назначается руководитель практической подготовки от СП СПО из числа мастеров производственного обучения и преподавателей профессионального цикла.

Для руководства практической подготовкой обучающихся, проходящей в профильных организациях, назначается руководитель практической подготовки от Университета (из числа педагогических работников СП СПО и (или) работников, имеющих квалификацию, соответствующую профилю практической подготовки) и руководитель от профильной организации.

При этом руководитель от профильной организации должен соответствовать требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности.

2.8. Промежуточная аттестация по практической подготовке осуществляется руководителем практической подготовки от СП СПО.

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

2.10. При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации/Университета

(если практическая подготовка проходит в его структурном подразделении), требования охраны труда и техники безопасности.

2.11. При наличии в профильной организации или Университете вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке и направленности осваиваемой ОПОП, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2.12. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. № 302н, с изменениями, внесенными приказами Минздрава России от 15 мая 2013 г. № 296н, от 05 декабря 2014 г. № 801н, приказом Минтруда России и Минздрава России от 06 февраля 2018 г. № 62н/49н, Минздрава России от 13 декабря 2019 г. № 1032н, приказом Минтруда России и Минздрава России от 03 апреля 2020 г. № 187н/268н, Минздрава России от 18 мая 2020 г. № 455н.

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

### **III. Практика в форме практической подготовки**

3.1. Практика в форме практической подготовки – вид деятельности обучающихся, направленный на развитие практических навыков и умений, а также на формирование компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в условиях, приближенных к производственным.

Целью практики является непрерывное и последовательное овладение обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями ФГОС СПО к уровню подготовки выпускника.

Практика в форме практической подготовки организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессией.

Документами, регламентирующими практику, являются: ФГОС СПО, ОПОП, учебный план, календарный учебный график и РПП.

3.2. Практика является составной частью ОПОП, реализуемой в соответствии с ФГОС СПО.

3.3. Практика проводится в сроки, определенные календарным учебным графиком. Изменение сроков практики в календарном учебном графике допускается только по распоряжению ректора или проректора по образовательной деятельности, директора филиала.

3.4. Видами практики являются учебная и производственная практика, в том числе преддипломная практика.

Каждый вид практики полностью или частично ориентирован на практическую подготовку.

Учебная практика – это вид учебной деятельности, направленной на получение первичных профессиональных умений и навыков.

Производственная практика – это вид учебной деятельности, в процессе которой обучающийся самостоятельно или под наблюдением выполняет определенные программой практики задания в условиях предприятий и организаций.

3.5. Если ФГОС СПО предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, то в составе производственной практики обязательно проводится преддипломная практика (если иное не предусмотрено ФГОС СПО).

3.6. Практика проводится стационарным или выездным способом с учетом требований ФГОС СПО.

3.6.1. Практика проводится выездным способом, если территориально место ее проведения (профильная организация, структурное подразделение Университета) расположено за пределами населенного пункта, в котором расположен Университет (филиал).

3.6.2. Стационарным способом проводятся практики в профильных организациях и структурных подразделениях Университета, расположенных на территории населенного пункта, в котором располагается Университет, (филиал).

3.7. Организация проведения практики может осуществляться различными способами – непрерывно или рассредоточено.

Непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени в неделях для проведения всех видов практики, предусмотренных ОПОП.

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

#### **IV. Порядок организации и проведения практики в форме практической подготовки**

4.1. Практика может проводиться в профильных организациях и в структурных подразделениях Университета, осуществляющих профессиональную деятельность, связанную с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

4.2. Направление обучающегося на практику в структурное подразделение Университета осуществляется по согласованию с руководителем структурного подразделения, принимающего на практику обучающегося, на основании приказа о направлении на практику. Договор в этом случае не заключается.

4.3. Направление обучающегося в профильную организацию для прохождения любого вида практики, предусмотренного ОПОП СПО,



осуществляется только на основании договора, заключаемого между Университетом (филиалом) и профильной организацией-

Профильность организации, в которую направляется обучающийся для прохождения практики, определяется в соответствии с будущей профессиональной деятельностью, направленностью ОПОП с учетом ФГОС СПО и профессиональных стандартов, при наличии.

Подтверждающими документами профильности могут быть устав профильной организации, положение о ее структурном подразделении, штатное расписание, выписка из единого государственного реестра юридических лиц включающая сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности-

4.4. Регистрация, учет и хранение оригиналов всех договоров, заключенных Университетом с профильными организациями, осуществляется Университетом и филиалами.

4.5. В Университете (филиале) ведется реестр баз практик, включающий следующие сведения:

- наименование профильной организации;
- адрес (юридический и фактический);
- номера телефонов;
- Ф.И.О. и должность контактного лица.

4.6. Место прохождения практики обучающегося определяет руководитель практики от СП СПО на основании имеющегося реестра баз практики.

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

Допускается возможность (по согласованию с руководителем СП СПО) направления на практику в индивидуальном порядке обучающегося, желающего пройти практику в профильной организации по собственному выбору.

Если обучающийся своевременно не предоставил сведения, необходимые для оформления договора, вследствие чего договор не был заключен, он направляется на практику в профильную организацию, определенную руководителем практики от СП СПО.

Направление обучающихся на практику вне места их жительства возможно только с их письменного согласия (н/летних с письменного согласия родителей) Направление на практику за пределы Российской Федерации осуществляется на основании договоров, заключенных между Университетом и принимающей стороной или организацией на территории Российской Федерации, представляющей интересы принимающей стороны. В договоре должны быть предусмотрены обязательства сторон по проезду, проживанию, питанию и медицинскому страхованию обучающегося.

4.7. Учебную практику обучающиеся, как правило, проходят учебными

группами.

Допускается прохождение учебной практики обучающимися в индивидуальном порядке по согласованию с руководителем СП СПО.

Производственную практику обучающиеся проходят индивидуально или учебными группами.

4.8. Руководитель(и) практики от СП СПО в процессе руководства практикой обучающихся должен выполнить ряд обязательных функций:

4.8.1. до начала практики (совместно с заведующими отделениями СП СПО):

- в срок не позднее чем за 15 дней до начала практики составить и согласовать с руководителем практики от профильной организации график проведения практики, задания на практику, провести распределение обучающихся по базам практик и подготовить распоряжение руководителя СП СПО о направлении обучающихся на практику;

- составить индивидуальные задания на практику для обучающихся;

- обеспечить необходимые условия для проведения выездной или стационарной практики, четкую организацию, планирование и учет результатов практики;

- обеспечить проведение с обучающимися организационных мероприятий, связанных с проведением практики, в том числе инструктажа по технике безопасности;

- ознакомить обучающихся с РПП;

- ознакомить обучающихся с процедурой ведения дневника практики (для курсантов – журнала регистрации практической подготовки);

- не позднее чем за 3 дня до начала практики выдать обучающемуся пакет документов: направление на практику (приложение № 2), индивидуальное задание в соответствии с РПП (приложение № 3), график проведения практики (приложение № 4), иные документы, предусмотренные РПП;

4.8.2. в период проведения практики:

- принимать участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении по видам работ в профильной организации;

- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием содержания практики, установленным ОПОП требованиям;

- контролировать прохождение обучающимися инструктажа по охране труда и технике безопасности в профильной организации, выполнение правил внутреннего распорядка профильной организации/Университета, в структурном подразделении которого организуется практика;

- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий по практике, заполнении отчетной документации (дневника практики, журнала практической подготовки/обучения);

- оказывать методическую помощь руководителю практики от профильной организации при необходимости;

- контролировать прохождение практики обучающимися, принимать меры по устранению недостатков в организации практики;



4.8.3 по завершении практики:

Провести аттестационные мероприятия (при необходимости комиссионно) с обязательным предоставлением обучающимся отчетов по практике, оформленных по утвержденной форме;

- провести анализ итогов (отчет руководителя практики).

4.9. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- согласовывает графики проведения практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

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

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, что обязательно отражается в графике проведения практики;

- предоставляет обучающимся возможность пользоваться документацией, необходимой для усвоения программы практики

- предоставляет характеристику (отзыв) на обучающегося по результатам прохождения практики и освоению навыков будущей профессиональной деятельности.

4.10. В период прохождения практики, обучающиеся:

4.10.1. обязаны:

- выполнить индивидуальное задание (план) на практику в срок и с надлежащим качеством;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- предоставить установленную РПП отчетную документацию по практике руководителю практики от Университета.

4.10.2. имеют право:

- на индивидуальные консультации с преподавательским составом Университета и специалистами профильных организаций по направлению своей деятельности;

- пользоваться техническими, информационными, материальными ресурсами, необходимыми для выполнения поставленных задач.

4.11. Направление обучающихся на практику осуществляется на основании приказа ректора/проректора по образовательной деятельности Университета, директора филиала.

4.12. Изменение места прохождения практики (профильной организации, структурного подразделения Университета) оформляется приказом о внесении изменений в уже подписанный приказ о направлении на практику. Руководитель практики от СП СПО до ее завершения предоставляет на имя руководителя СП СПО служебную записку с указанием причин вносимых изменений.

4.13. Для обучающихся, имеющих медицинские противопоказания к прохождению практики по результатам предварительного медицинского осмотра, содержание практики и место ее проведения определяются руководителем практики индивидуально.

4.14. Расследование несчастных случаев, произошедших с обучающимися во время прохождения всех видов практики (выполнения трудовых обязанностей), проводится в определенном законодательством Российской Федерации порядке с участием представителей Университета.

4.15. Продолжительность времени нахождения, обучающегося на рабочем месте при прохождении практики в профильных организациях, составляет:

- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю;
- в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

## **V. Подведение итогов практики**

5.1. Пакет отчетных документов о прохождении практики обучающимся включает следующие заверенные подписью руководителя практики от Университета и подписью руководителя и печатью профильной организации документы:

- индивидуальное задание;
- характеристика (отзыв) руководителя практики от профильной организации;
- текстовый отчет, включающий краткую характеристику места практики (профильной организации), цели и задачи практики, описание деятельности, выполнявшейся в процессе прохождения практики, достигнутые результаты, анализ возникших проблем и варианты их устранения;
- дневник практики (для курсантов журнал регистрации практической подготовки);
- аттестационный лист (Приложение №6) (для курсантов журнал регистрации практической подготовки);
- протокол заседания аттестационной комиссии по проведению практических квалификационных работ – в случае если практика предусматривает овладение дополнительной профессиональной компетенцией с выдачей свидетельства о квалификации. (Приложение №7)

Конкретные виды отчетности определяются РПП.

5.2. Обучающиеся, не включенные в приказ о направлении на практику, не допускаются к промежуточной аттестации по итогам практики.

5.3. Результаты прохождения всех видов практики определяются путем проведения аттестации по каждому виду практики в форме дифференцированного зачета с выставлением отметок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств практики.

Запрещается проводить аттестационные мероприятия в каникулярное время.

Оценки по практике приравниваются к оценкам по теоретическому

обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Оценки по практике проставляются одновременно в аттестационную ведомость и зачетную книжку руководителем практики от Университета.

5.4. Обучающиеся, не выполнившие программу практики, направляются на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Повторное направление на практику осуществляется оформлением нового приказа.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по неуважительным причинам или получившие неудовлетворительную оценку по итогам практики, считаются имеющими академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с локальными нормативными актами.

5.5. Отчеты по практике и аттестационные ведомости хранятся в СП СПО, реализующих соответствующие виды практики, в течение всего срока реализации ОПОП.

5.6. Сводные отчеты по итогам практики формируются в СП СПО один раз в год и предоставляются в Университет ежегодно в срок до 01 ноября.

## **VI. Материальное и финансовое обеспечение организации и проведения практики**

6.1. В период прохождения практики за обучающимися, получающими стипендию, сохраняется право на получение стипендии независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики.

6.2. При проведении выездных учебных практик обучающимися на бюджетной основе по очной форме оплата проезда к месту прохождения практики и обратно производится за счет средств Университета (филиала) по фактическим расходам на основании следующих документов, предъявляемых обучающимся в финансово-экономическое управление (далее – ФЭУп) Университета, бухгалтерию филиала:

- копия приказа о направлении на практику;
- проездные документы (билеты – к месту прохождения практики и обратно);
- справка (отзыв/характеристика) с места прохождения практики, заверенная печатью профильной организации;
- заявление обучающегося об оплате проезда к месту прохождения практики и обратно.

6.3. За период прохождения всех видов практики, связанных с выездом из места расположения Университета (филиала), обучающимся выплачиваются суточные в размере 50% от нормы суточных, установленных действующим законодательством для возмещения дополнительных расходов, связанных с командировками работников предприятий, учреждений и организаций за каждый день, включая нахождение в пути к месту практики и обратно.

6.4. При прохождении всех видов стационарной практики стоимость проезда на городском транспорте к местам прохождения практики и обратно не

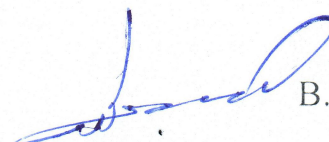
оплачивается. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

6.5. Оплата труда обучающихся, зачисленных на период производственных практик на штатные должности в профильные организации осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организации соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми Университетом с профильными организациями.

6.6. Для формирования финансового обеспечения практик на предстоящий календарный год, руководители СП СПО ежегодно в срок не позднее 20 октября формируют план расходов, связанных с организацией и проведением практики, и передают заявки на финансирование расходов, связанных с организацией и проведением практики в ФЭУп для формирования сводного плана финансирования практики по Университету.

6.7. ФЭУп вносит расходы, связанные с организацией и проведением практики, согласно заявок руководителей СП СПО, в план финансово-хозяйственной деятельности на следующий календарный год.

Начальник отдела развития профессиональных компетенций управления организации приема и сопровождения обучающихся



В.И. Казанцев

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности



Е.В. Жилина

Проректор по экономике и финансам




А.А. Конотоп

Начальник управления организации приема и сопровождения обучающихся



Л.А. Станкевич

Начальник юридического управления



В.М. Ермолаев

Начальник службы управления документами



Л.Д. Ваксман

Уполномоченный по управлению качеством



С.П. Полоротов