

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Панарин Андрей Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.10.2023 20:36:41
Уникальный программный ключ:
a5da3d9896e91535380c3f9a7dd173154e69392



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

ПРИНЯТО:

Решение Ученого Совета

от «30» января 2023г.

Протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

А.А. Панарин



2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении практик обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский психолого-социальный университет»

Москва
2023

I. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

1.1 Настоящее Положение об организации и проведении практик обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский психолого-социальный университет» (далее – Положение), разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. N 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.07.2017 г. № ОВ-510/05 «О практике студентов»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по направлениям подготовки – далее ФГОС ВПО;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (специальностям) – далее ФГОС ВО;
- Уставом Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский психолого-социальный университет» (далее - Университет);
- другими локальными актами Университета.

II. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практики обучающихся осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее – ОПОП), формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся.

2.2 Практика обучающихся Университета является составной частью ОПОП, в которой находит свое отражение контекст будущей профессиональной деятельности. Цели и объемы практики определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, федеральными государственными

образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки/специальностям (далее - образовательные стандарты) и требованиями работодателей.

2.3 Программы практик разрабатываются выпускающими кафедрами Университета/филиала, исходя из требований образовательных стандартов по направлению подготовки/специальности и с учетом интересов и возможностей организаций, на которых они проводятся и утверждаются Ученым советом/Советом филиала.

2.4 Видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика (далее вместе - практики).

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

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

Конкретный тип учебной и производственной практики, по разработанной на основе образовательных стандартов, устанавливается Университетом.

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

2.5 Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Университете либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Университет.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Университет.

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОПОП, разработанной на основе образовательных стандартов, устанавливается выпускающей кафедрой самостоятельно.

2.6 Практика по ОПОП, реализуемым в Университете может проводиться в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП;

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

2.7 При разработке рабочих программ практик для укрупненной группы направления подготовки «Образование и педагогические науки», как правило, необходимо предусмотреть прохождение обучающимися учебной практики в

форме участия в процедурах проведения ЕГЭ, в том числе в качестве общественных наблюдателей.

Задачей данного вида работы является повышение мотивации обучающихся к овладению навыками и формированию компетенций, связанных с их будущей профессией.

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

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

3.1 Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП, осуществляется на основе договоров (Приложение № 1) с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям (далее - профильная организация), осваиваемым в рамках ОПОП. Практика может быть проведена непосредственно в Университете.

3.2 Для прохождения практики в профильной организации, обучающийся подает заявление (Приложение № № 2-2.1) на имя заведующего выпускающей кафедрой с указанием места прохождения практики. Основанием для направления обучающегося на практику является приказ Университета.

3.3 Для руководства практикой, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практики от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета.

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

3.5 Руководитель практики от Университета:

- подтверждает направление обучающегося или группы обучающихся для прохождения практики в профильную организацию (Приложение № 3);
- составляет совместный план - график (Приложение № 4) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания (Приложение № 5) для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Университете;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

В случае проведения практики в Университете руководитель практики:

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, 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.

3.6 Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, 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.

3.7 При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный план - график (Приложение № 4) проведения практики.

3.8 При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3.9 Направление на практику оформляется приказом Университета (Приложение № 6) с указанием закрепления каждого обучающегося за Университетом или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

3.10 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. В этом случае обучающиеся представляют руководителю практики справку с места работы.

3.11 Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.12 Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

3.13 Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), а в возрасте 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

3.14 С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

3.15 Форма контроля прохождения практики устанавливается учебными планами Университета.

3.16 При неявке на практику (или часть практики) по уважительным причинам обучающиеся обязаны поставить об этом в известность деканат факультета/филиал и в первый день явки в Университет/филиал представить документы, подтверждающие причину пропуска практики (или части практики).

3.17 Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Для прохождения практики вне календарного графика учебного процесса обучающийся подает заявление на имя декана факультета/директора филиала. Объем практики остается неизменным в соответствии с учебным планом.

3.18 Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета/филиала как имеющие академическую задолженность в соответствии с положением о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский психолого-социальный университет».

IV. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКОЙ

4.1 Руководители практики от Университета/филиала назначаются заведующим кафедрой из числа научно-педагогических работников.

4.2 Руководители практики от Университета/филиала отвечает перед заведующим кафедрой, деканом факультета/директором филиала за организацию и качественное проведение практики, и выполнение обучающимися программы практики.

4.3 В подготовительный период руководитель обязан:

– получить от заведующего кафедрой или декана факультета/директора филиала указания по подготовке и проведению практики.

– изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике и довести до сведения обучающихся.

– детально ознакомиться с особенностями прохождения обучающимися практики.

– запланировать и обеспечить своевременное проведение и оформление всех организационно-подготовительных мероприятий перед выходом обучающихся на практику; проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности с оформлением всех установленных документов (Приложение № 6.1).

– подготовить и провести установочную конференцию с группой обучающихся до начала практики. На собрании необходимо:

✓ сообщить обучающимся точные сроки практики;

- ✓ сообщить фамилии и телефоны должностных лиц, занимающихся практикой в университете;
- ✓ подробно ознакомить обучающихся с программой практики, выделяя главные вопросы и разъясняя индивидуальные задания;
- ✓ сообщить об учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики, указать, где и какая литература может быть получена;
- ✓ сообщить требования по ведению дневника (Приложение № 7); и составлению отчета по практике (Приложение № 8);
- ✓ напомнить о документах, необходимых обучающемуся в период практики (паспорт, студенческий билет, трудовая книжка и другие документы, предусмотренные на предприятии);
- ✓ ознакомить обучающихся с режимом работы предприятий - баз практики (распорядок дня, особенности рабочего места и др.);
- ✓ определить порядок выезда на загородную базу практики и установить место сбора всей группы и первый день практики;
- ✓ информировать обучающихся о дате подведения заключительной конференции практики;
- предоставляет информацию о базе практик в деканат/учебный отдел филиала для подготовки проекта приказа об организации практики обучающихся до начала практики;
- организовать размещение и оформление документов обучающихся в принимающей организации (на предприятии) за 2-3 дня.
- готовит отзыв о работе обучающегося (Приложение № 9).

4.4 В период пребывания на базе практики руководитель обязан:

- согласовать с уполномоченными специалистами организации (предприятия):
 - ✓ календарный план прохождения практики обучающихся и данной организации (предприятия);
 - ✓ список руководителей практики от организации;
 - ✓ распределение обучающихся по рабочим местам и график их передвижения;
 - ✓ содержание индивидуальных заданий;
 - ✓ план проведения теоретических занятий и экскурсий;
 - ✓ порядок проведения инструктажа по технике безопасности на каждом рабочем месте;
 - ✓ проверить, не относятся ли рабочие места обучающихся к категории опасных, требующих предварительной подготовки;
 - ✓ ознакомить руководителей практики от организации с программой практики, графиком перемещения обучающихся по рабочим местам и согласовать с ними содержание индивидуальных занятий;
 - ✓ принять участие в проведении инструктажа по технике безопасности на местах практики и проконтролировать правильность и своевременность оформления соответствующей документации;

- ✓ ознакомить обучающихся с графиком прохождения практики, с распределением по рабочим местам, с руководителями практики от организации, обеспечить систематический контроль за выходом обучающихся на практику;
 - ✓ систематически контролировать выполнение обучающимися программы практики, графика ее проведения и индивидуальных заданий; консультировать обучающихся по вопросам выполнения программы практики. Не реже одного раза в неделю проверять ведение дневником по практике, удостоверяя проверку своей подписью, и подбор материалов для отчета;
 - ✓ периодически уточнять с руководителем от организации вопросы программы практики и индивидуальных заданий;
 - ✓ систематически информировать кафедру о ходе практики. Немедленно сообщать на кафедру, и в деканат обо всех случаях травматизма и грубого нарушения дисциплины обучающимися.
- на заключительном этапе проведения практики:
- ✓ проверить и подписать дневники, отчеты обучающихся и прочие документы, определенные рабочей программой прохождения практики;
 - ✓ оказать помощь руководителям практики от организации в составлении характеристик на обучающихся;
 - ✓ организовать отъезд обучающихся с баз практик в установленные учебным планом сроки.

4.5 По окончанию практики руководитель обязан:

- в недельный срок после окончания практики предоставить заведующему кафедрой письменный отчет (Приложение № 10) о проведении практики вместе с замечаниями и конкретными предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся;
- уточнить на кафедре сроки предоставления на проверку отчетов и время приема отчетности по практике и довести их до сведения обучающихся.
- отчитаться на заседании кафедры о результатах практики;
- предоставить сведения о результатах практики (Приложение № 11) в деканат/учебный отдел филиала для составления отчета о прохождении практики обучающихся (за подписью заведующего кафедрой).

4.6 Обязанности руководителя практики от организации:

- совместно с руководителем практики от кафедры составляет и обеспечивает соблюдение графиком прохождения практики в организации;
- знакомит обучающихся с правилами охраны труда, техникой безопасности, эксплуатацией технических средств и др.;
- организовывает и проводит практику в соответствии с программой практики;
- обеспечивает соответствие содержания практики, уровня и объема решаемых задач требованиям кафедры, изложенным в методических указаниях.

V. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

5.1 Систематически и глубоко овладевать практическими навыками по избранному направлению.

5.2 Получить на кафедре проводящей практику консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности.

5.3 Посещать в обязательном порядке все виды практики и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программами практики.

5.4 Бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным пособиям, книгам. Обучающимся запрещается без разрешения администрации организации - базы практики выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.

5.5 Поддерживать чистоту и порядок во всех учебных, учебно-производственных и производственных помещениях, принимать участие в их уборке на началах самообслуживания в установленном в месте прохождения практики порядке.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Настоящее Положение принимается Ученым советом и утверждается приказом ректора Университета.

6.2 Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются Ученым советом и утверждаются приказом ректора Университета.

6.3 С момента вступления в силу настоящего Положения утрачивает силу Положение о практике обучающихся по образовательным программам высшего образования, принятое на заседании Ученого совета от 28.12.2015 г. протокол № 4, утвержденное приказом ректора № 62/1 от 29.12.2015 г.

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся образовательной автономной
некоммерческой организации «Московский психолого-социальный университет»

г. Москва

«_____» _____ 2023 г.

Образовательная автономная некоммерческая организация «Московский психолого-социальный университет», именуемый в дальнейшем «Организация», в лице ректора Панарина Андрея Александровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

именуемый в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____

действующего на основании _____
с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

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

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

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за один месяц до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

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

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

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

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-дневный срок сообщить

об этом Профильной организации;

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

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

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.22, в 3-дневный срок сообщить об этом Организации;

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

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

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

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

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

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

2.3. Организация имеет право:

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в

отношении конкретного обучающегося;

3. Срок действия договора

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

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

_____ (полное наименование)

Адрес: _____

_____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

Организация:

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский психолого-социальный университет»

Местонахождение: 115191, г. Москва, 4-й Рощинский пр-д, д. 9-а

Тел./факс: (495)796-92-62

ИНН 7725353052 КПП 772501001

Ректор

А. А. Панарин

СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ учебной группы	Кафедра

Руководитель практики от организации _____
(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от Университета _____
(должность, Ф.И.О.)

Приложение № 1.2.

к договору № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
проведения практики**

Специальность	Курс, форма обучения	Срок практики		Объем в з.е.	Вид практики

Приложение № 2



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

Заведующему кафедрой

(наименование кафедры)

(фамилия, инициалы заведующего кафедрой)

обучающегося _____ курса

формы обучения _____

направление подготовки/специальность

факультета _____

группа _____

Ф.И.О. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
место для прохождения _____ практики

в _____

(наименование организации из базы практик)

Контактный телефон (обучающегося) _____.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 2.1

(продолжение)



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

Заведующему кафедрой

(наименование кафедры)

(фамилия, инициалы заведующего кафедрой)

Обучающегося _____ курса

формы обучения _____

направление подготовки/специальность

факультета _____

группа _____

Ф.И.О. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

пройти _____ практику

в _____

(наименование организации)

в структурном подразделении _____

в должности _____

Контактный телефон (обучающегося) _____.

Дата _____

Подпись _____



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

ОАНО ВО «МПСУ» направляет для прохождения в
(наименование учреждения, организации, объединения)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. _____
(вид практики)
практики обучающегося ____ курса, _____ формы обучения, направления
подготовки/специальности 38.05.02 _____,
факультета _____,
(Ф.И.О. обучающегося)

По результатам практики просим выдать ему (ей) на руки, заверенный печатью и
подписью руководителя организации отзыв с оценкой.

Заведующий кафедрой _____
(наименование кафедры)

_(Ф.И.О, подпись) _____

«__» _____ 20__ г.

МП



Образовательная автономная некоммерческая организация
 высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

**СОВМЕСТНЫЙ
 ПЛАН-ГРАФИК**

прохождения _____ практики
 с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
 обучающегося _____, _____ курса, _____ формы обучения,
(Ф.И.О. обучающегося)
 направления подготовки/специальности 38.05.02 _____,
 факультета _____.

№ п/п	Дата	Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающегося и трудоемкость (в часах)
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Руководитель практики
 от кафедры Университета/филиала _____
(ФИО) (подпись)

Руководитель практики от организации _____
(ФИО) (подпись)

Задание принял к исполнению _____
(Ф.И.О.) (подпись)



ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику

Выдано обучающемуся _____, _____ курса, _____ формы обучения,
(Ф.И.О. обучающегося)
направления подготовки/специальности 38.05.02 _____,
факультета _____.

Начало практики _____

Окончание практики _____

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Задания:

Задание выдал _____
(Ф.И.О.) (подпись руководителя практики от Университета)

Задание принял _____
Ф.И.О) (подпись обучающегося)



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

Лицензия: регистрационный № 1478 от 28 мая 2015 года, на бланке серии 90Л01 №0008476

115191, г. Москва, 4-й Рощинский проезд, 9А / Тел: + 7 (495) 796-92-62 / E-mail: mpsu@mpsru.ru

ПРИКАЗ

г. Москва

« » _____ 20__ г.

№ _____

О направлении на практику

На основании Положения об организации и проведении практик обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры ОАНО ВО «МПСУ», в соответствии с календарным учебным графиком, договорами о прохождении практики

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить обучающихся ___ курса, группа № _____, _____ формы обучения, направления подготовки/ специальность 00.00.00 _____, ОАНО ВО «МПСУ» для прохождения _____ практики в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
2. Руководителями практики от университета назначить _____.
3. Руководителями практики от профильных организаций назначить:
_____.
4. Деканату, совместно с руководителем практики от университета, провести организационное собрание, на котором довести информацию о целях, задачах и порядке прохождения практики, провести инструктаж обучающихся по правилам охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.
5. Ответственность за обеспечение безопасных условий труда и соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка на местах прохождения практики, возложить на руководителя организации, заключившего с университетом договор на проведение _____ практики.

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Место прохождения практики, ФИО руководителей*

Всего в приказе _____ (____) человек. Последняя фамилия _____.

Проректор по учебной работе _____

*- повторить руководителей практики из пункта 2 и пункта 3



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования

«Московский психолого-социальный университет»

ЖУРНАЛ

регистрации инструктажа обучающихся по ознакомлению

с требованиями охраны труда,

пожарной безопасности и техники безопасности

Приложение № 6.1
(продолжение)

Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ группы	Вид инструктажа (первичный, повторный, внеплановый)	Причина проведения внепланового инструктажа	Фамилия, имя, отчество инструктирующего (должность)	Дата инструктажа	Подпись	
						инструктирующего	обучающегося



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

ОТЧЁТ

Обучающегося _____, ____ курса, _____ формы обучения,
(Ф.И.О. обучающегося)
направления подготовки/специальности 38.05.02 _____,
факультета _____.

М
е

§ Руководитель практики от Университета: _____
Т

О Краткое содержание практики (проблемы и задачи, выбранные обучающимся, способы их
П решения, полученные результаты, их оценка и самооценка)

Р
о
х
о
ж

Обучающийся _____ (подпись)

Д Руководитель практики от Университета _____
е (Ф.И.О., подпись)

н
и
я

П
р
а
к
т
и
к
и



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

ОТЗЫВ

о работе обучающегося

_____,
(Ф.И.О. обучающегося)
_____ курса, _____ формы обучения,
направления подготовки/специальности 38.05.02 _____,
факультета _____
прошедшего _____ практику в _____,
по адресу _____
с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

В период работы

Фамилия Имя Отчество (полностью)

Руководитель практики от организации _____

(Ф.И.О., подпись)

М.П.

Рекомендуемая оценка за _____ практику _____

(вид практики)

__ года.

Руководитель практики от Университета _____

(Ф.И.О., подпись)

Приложение № 10

ОТЧЕТ

руководителя практики от Университета

о проведении _____ практики

_____ курса, _____ формы обучения, направления подготовки/специальности 38.05.05

_____,
факультета _____, группа № _____.

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

Руководитель практики от Университета _____

Установочная конференция была проведена «__» _____ 20__ г.

В ходе установочной конференции обучающимся разъяснялись цели и задачи практики такие, как:

Анализ практики (указываются места прохождения практики, положительные и отрицательные моменты, рекомендации):

Заключительная конференция была проведена «__» _____ 20__ г.

На заключительной конференции были подведены итоги _____ практики.

Статистические результаты прохождения практики представлены в приложениях 1,2.

«__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О., подпись руководителя от Университета)

Приложение № 11

Приложение 1

Результаты защиты _____ практики:

Номер группы	Чел.в группе	Получивших оценку за защиту практики									
		сдавало		отл.		хор.		удов.		неуд.	
		чел.	%%	чел.	%%	чел.	%%	чел.	%%	чел.	%%
ВСЕГО											

Приложение 2

Статистический отчет по всем видам практик за 1 полугодие/2 полугодие 20__/20__ учебный год

Факультет /филиал _____

	Наименование направления подготовки/ специальности	Курс	Форма обучения	Наименование практики	Сроки практик		№ приказа	Проходили практику			Не прошли практику	
					с	по		Всего	Из них		Количество	Причина
									в базовых учреждениях	по месту работы		
1												
2												

