



Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА ИМЕНИ Ю.А. СЕНКЕВИЧА**

СМК МГИИТ
ОПОП и
Т.0.01.09.2016

Лист 1 из 9

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГАОУ ВО МГИИТ

имени Ю.А. Сенкевича

А.Н. Яндовский

сентябрь 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации и проведении практики обучающихся, осваивающих
основные профессиональные образовательные программы высшего
образования**

**в Государственном автономном образовательном учреждении
высшего образования города Москвы «Московский государственный
институт индустрии туризма имени Ю.А. Сенкевича**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практики обучающихся всех направлений подготовки и форм обучения, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки, реализуемым в МГИИТ, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367, «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего



образования», утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. №1383.

1.3. Практика студентов является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП). Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.4. Программа практики разрабатывается с учетом требований, установленных пунктом 2 настоящего Положения, утверждается организацией и является составной частью ОПОП ВО, обеспечивающей реализацию стандартов.

1. Программа практики

1.1. Цели, задачи, содержание практики определяются ОПОП (направлений подготовки) и программами практик, разработанными кафедрами института.

1.2. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);



– описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1.3. Организация может включить в состав программы практики также иные сведения и (или) материалы.

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

2. Виды практики

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

2.2. Если стандартом предусмотрена защита выпускной квалификационной работы то в составе производственной практики обязательно проводится преддипломная практика.

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

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

2.5. Типы практик устанавливаются в зависимости от видов профессиональной деятельности и направленности (профиля), на которые ориентированы ОПОП, причем профилирующая кафедра вправе предложить иные типы практик дополнительно к установленным ФГОС.

3. Организация проведения практики

3.1. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее профильная организация).

3.2. Направление на практику оформляется распорядительным актом (Приказом) руководителя Института с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.



3.3. Организатором практики являются деканаты Института. Свою деятельность по организации практики деканаты осуществляют в тесном взаимодействии с учебным и методическим отделами, кафедрами и отделом организации практики и трудоустройства.

3.4. Подбор мест практики осуществляет отдел организации практики и трудоустройства по заявкам деканатов с указанием вида и содержания практики. Заявка предоставляется деканатом в отдел организации практики и трудоустройства не позднее, чем за два месяца до начала практики.

3.5. Деканат факультета не позже чем за неделю до начала практики обязан совместно с кафедрой распределить студентов по местам практики и подготовить проект приказа ректора института о направлении студентов на практику.

3.6. Деканат выдает студентам индивидуальный «Дневник прохождения практики», профилирующая кафедра выдает индивидуальные задания на прохождение практики.

3.7. В ходе проведения практики декан факультета и заведующий кафедрой осуществляют контроль качества прохождения практики, выполнения студентами индивидуальных заданий, соблюдения ими правил техники безопасности на рабочих местах.

3.8. Местом проведения практики может быть предприятие, оказывающее различные услуги, связанные с приемом и обслуживанием туристов:

- туроператорские компании или турагентства;
- средства размещения (гостиницы, пансионаты, кемпинги, санатории и т.д.);
- предприятия общественного питания (рестораны, кафе, бары и др.), находящиеся в структуре гостиниц или городские;
- организации, реализующие авиа- и железнодорожные билеты, организующие автобусные перевозки;
- организации, осуществляющие туристско-экскурсионную деятельность;
- организации, осуществляющие рекламную, выставочную, информационную и др. деятельность;
- структурные подразделения института.



4. Способы проведения практики

5.1. Способы проведения практики: стационарная и выездная.

5.2. Стационарной является практика, которая проводится в Институте либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

5.3. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Институт. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

6. Формы проведения практики

6.1. Форма проведения практики устанавливается Институтом с учетом требований ФГОС ВО.

6.2. Возможно проведение практики в следующих формах:

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

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.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

7. Руководство практикой

7.1. Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначается руководитель (руководители) практики от Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института (далее руководитель практики от Института) и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее руководитель практики от профильной организации).



7.2. Руководитель практики от Института:

- составляют рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвуют в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ на предприятии (организации);
- осуществляют контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствии ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивают результаты прохождения практики обучающимися;
- контролируют условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами.

7.3. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

7.4. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план проведения практики).

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

7.6. 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.

8. Права и обязанности обучающихся

8.1. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- пройти медицинский осмотр (при прохождении практик на предприятиях, в учреждениях и организациях, работники которых подлежат обязательным медицинским осмотрам);
- своевременно прибыть на место прохождения практики, передать в отдел кадров предприятия Договор о прохождении практики и другие необходимые документы;
- выполнять указания руководителя практики и выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики.

8.2. Студенты имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики, на кафедру и в деканат факультета, вносить предложения по совершенствованию организации практики.

8.3. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно.

8.4. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

9. Отчетность и аттестация по итогам практики

9.1. Результаты прохождения практики оцениваются в соответствии с программами практики, разрабатываемыми кафедрами. Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяются кафедрами с учётом требований ФГОС ВО.

9.2. Практика студентов завершается аттестацией в виде дифференцированного зачета. Аттестация по итогам практики проводится



с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

9.3. Обязательным условием допуска к аттестации по итогам практики является предоставление студентом следующих документов:

- оформленный договор о проведении производственной практики;
- дневник практики, заверенный подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия;
- характеристика работы студента по месту прохождения практики, заверенная подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия;
- иные документы, утвержденные профилирующей кафедрой.

9.4. Студенты, не предоставившие необходимые документы, к аттестации не допускаются.

9.5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, входящий в состав программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

9.6. Результаты прохождения практики учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.



Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА ИМЕНИ Ю.А. СЕНКЕВИЧА**

СМК МГИИТ
ОПОП и
Т.0.01.09.2016

Лист 9 из 9

Проект вносит:

Должность	Дата	Подпись	Ученая степень и звание, ФИО
Начальник отдела организации практики и трудоустройства	05.09.2016		Корсакова С. А.

Лист согласования

Должность	Дата согласования	Подпись, ФИО
Проректор по учебной и методической работе	05.09.2016	 В.В. Гернеший
Руководитель юридической службы	05.09.2016	 А.П. Ржевская
Руководитель Центра менеджмента качества	05.09.2016	 Е.А. Шкабура