

**Частное учреждение - образовательная организация
высшего образования
Московский исламский институт
(ООВО «МИИ»)**

СОГЛАСОВАНО

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

со Студенческим советом Ученым советом

Председатель

Студенческого совета

Атауллин Ф. К. 
подпись

«26» августа 2022 г.

Протокол № 11

от «26» августа 2022 г.



Ректор
Мухетдинов Д.В.


подпись

«26» августа 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

Содержание

1. Общие положения	3
2. Виды, типы, формы и способы проведения практики	4
3. Организация и руководство практикой	6
5. Подведение итогов практики	14
6. Критерии оценивания уровня знаний обучающихся	17
7. Материально-техническое, финансовое обеспечение практики обучающихся МИИ.....	17
8. Хранение документов по организации и проведению практик	19
Приложение № 1. Акт об уничтожении документов по практикам	21
Приложение № 2. Совместный календарный план-график проведения практики обучающихся МИИ.....	22
Приложение № 3. Индивидуальная книжка обучающегося по практической подготовке.....	23

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет виды практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (далее соответственно – практика, обучающиеся, образовательные программы), формы и способы проведения практики, требования к организации проведения практики.

Положение по практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования Частного учреждения – образовательной организации высшего образования Московский исламский институт (далее – МИИ, Институт) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся"), согласно Уставу ООВО МИИ, методическим документам и другим локальным нормативным актам Института, регламентирующим учебный процесс в МИИ.

Настоящее Положение принимается, изменяется и дополняется решением ученого совета МИИ.

1.2. Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.3. 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 программы¹.

1.4. Освоение ОПОП ВО предусматривает проведение практики обучающихся. Образовательная деятельность при освоении ОПОП ВО или отдельных компонентов этих программ организуется в форме практической подготовки.

1.5. Практика обучающихся является обязательным разделом образовательных программ (далее – ООП), реализуемых в Институте и представляет собой вид учебной деятельности, осуществляемой в целях формирования и закрепление профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций, полученных в результате теоретической подготовки, в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

1.7. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

1.8. Цели и объемы практики (трудоемкость практики выражена в зачетных единицах / в неделях), требования к формируемым компетенциям и результатам обучения определяются ОПОП ВО в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки высшего образования ФГОС ВО (3++) (далее – ФГОС).

2. Виды, типы, формы и способы проведения практики

2.1. Основными видами практики обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования, являются:

¹ Пункт 24 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 49, ст. 6962).

- учебная практика,
- производственная практика, в том числе преддипломная практика.

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

2.3. Производственная практика служит целям получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2.4. Преддипломная практика относится к виду производственной практики и является обязательной частью ОПОП ВО. Данный вид практики проводится после полного освоения обучающимися теоретического и практического обучения в последнем семестре обучения по ОПОП ВО. На преддипломную практику обучающиеся направляются в соответствии с утвержденной темой выпускной квалификационной работы. В ходе производственной практики обучающийся приобретает опыт: самостоятельной работы по выбранной теме, работы в исследовательской группе над реальной задачей; знакомится с используемыми методами исследований, производит сбор и анализ материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР).

2.5. Организация учебной и производственной практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

2.6. Тип практики устанавливается в зависимости от вида (видов) деятельности, на которые ориентирована ОПОП ВО, при этом может быть выбран один или несколько типов учебной и один или несколько типов производственной практики из перечня, указанного в ФГОС, один или несколько типов учебной и (или) производственной практик из рекомендуемых ПООП (при наличии), а также установлен тип (типы) учебной и (или) производственной практик к установленным ФГОС, если данная возможность предусмотрена самим ФГОС.

2.7. Практика проводится в следующих формах:

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

- 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.

2.8. Способы (при наличии) проведения практики:

- стационарная;

- выездная.

2.9. Стационарная практика проводится в структурных подразделениях МИИ либо в профильной организации, расположенной на территории г. Москвы.

2.10. Выездная практика проводится за пределами г. Москвы.

3. Организация и руководство практикой

3.1. Сроки проведения практики устанавливаются с учетом теоретической подготовленности обучающихся, возможностей учебно-производственной базы Института и предприятий и в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком, и их содержание – соответствующими программами.

3.2. Структурные подразделения Института разрабатывают и утверждают в установленном порядке программы практик в соответствии с ФГОС, учебными планами, запросами и спецификой работодателей.

3.3. Руководство практикой обучающихся осуществляется со стороны

Института и профильной организации и проводится в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками Института и лицами, привлекаемыми профильной организацией к проведению практик.

3.4. Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института.

3.5. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются:

Из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института:

- руководитель практики по ОПОП ВО (осуществляет общее руководство практикой);

Из числа работников профильной организации:

- руководитель (руководители) практики (далее - руководитель практики от профильной организации).

3.6. Руководитель практики по ОПОП ВО:

- совместно с руководителем практики от профильной организации составляет рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики;

- осуществляет и согласует выбор профильных организаций, устанавливает связь с руководителями практики от профильных организаций;

- участвует в распределении обучающихся по профильным организациям;

- согласовывает договоры о практической подготовке с профильными организациями;

- организует и проводит установочные и итоговые конференции (промежуточную аттестацию обучающихся по итогам практики), контролирует распределение обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильных организациях;

- планирует объем финансовых затрат на сопровождение обучающихся к месту проведения (населенный пункт) выездной практики, осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся, координирует вопрос назначения руководителей практики обучающихся;
- посещает мероприятия, проводимые обучающимися в период прохождения практики, принимает меры по устранению недостатков в организации практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным образовательной программой требованиям к содержанию соответствующего вида практики (далее – требования к содержанию практики);
- несет ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности, пожарной безопасности и внутреннего трудового распорядка при прохождении выездной практики;
- при подготовке к выездной практике контролирует наличие безопасных условий на базе проведения практики для обучения и проживания обучающихся, соблюдение требований и мер по охране труда и пожарной безопасности;
- при проведении практики в структурных подразделениях МИИ организует проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- подводит итоги проведения практики и обсуждает меры по дальнейшему повышению эффективности практики на собрании обучающихся, заседаниях соответствующих кафедр, ученого совета института.

3.7. Руководитель практики от профильной организации:

- взаимодействует с руководителем практики по ОПОП ВО;
- согласует совместный рабочий график (план) прохождения практики с ответственным по практике от Института;

- согласует индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики (при необходимости);
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- проводит консультации (групповые и индивидуальные) с обучающимися в форме контактной работы;
- 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, установленными в профильной организации;
- по окончании практики на каждого обучающегося составляет отзыв о прохождении практики и рекомендует оценку.

3.8. Помимо обязанностей руководителя практики от профильной организации, перечисленных в пункте 3.5. настоящего Положения, иные обязанности руководителя практики от профильной организации должны быть предусмотрены в договоре о практической подготовке, заключенном между Институтом и профильной организацией.

3.9. Руководители практики несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за совершение коррупционных правонарушений².

3.10. Проректор по учебной и воспитательной работе:

- организуют своевременное распределение обучающихся по местам практики;
- ведет учет прохождения практики обучающихся;
- координирует проведение текущего контроля по практикам;
- оказывает содействие в заключении соглашения (договора) с профильными предприятиями о сотрудничестве в области подготовки кадров;

² Ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

- ведет учет соглашений (договоров) с профильными предприятиями о сотрудничестве в области подготовки кадров;
- оказывает помощь в подборе мест проведения практик;
- поддерживает связь с профильными организациями (предприятиями);
- совместно с руководителями практики координирует и контролирует обеспечение предприятием соблюдения обучающимися правил охраны труда и требований, необходимых для выполнения программы практики.

3.11. Обучающийся при прохождении практики имеет право:

- на предоставление ему Институтом места для прохождения практики;
- на методическую помощь при подготовке к занятиям, при выполнении индивидуальных заданий и сборе материалов для отчета по практике и выпускной квалификационной работы;
- на консультацию всех руководителей практики по вопросам ее содержания и организации.

3.12. Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти практику в указанные сроки в соответствии с календарным графиком учебного процесса и распорядительным актом (приказом) Института;
- соблюдать распоряжения администрации профильной организации и руководителей практики от Института, быть примером организованности, дисциплинированности, вежливости и трудолюбия, в процессе работы показать свою профессиональную компетентность и культуру;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- по запросу руководителя практики по ОПОП ВО представлять на проверку отчетную документацию;
- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренных рабочей программой практики, тщательно готовиться к их проведению;
- подчиняться действующим в организации, являющейся базой практики, правилам внутреннего трудового распорядка;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- участвовать в конференциях по практике, собраниях, методических занятиях, консультациях, проводимых руководителями практики по ОПОП ВО и профильной организации;
- изучить локальные нормативные акты по организации практики, рабочую программу практики, изучить учебную литературу;
- быть подготовленным к выполнению поручений и решению конкретных вопросов, которые могут возникнуть при прохождении практики;
- ознакомиться с содержанием предстоящих работ, собрать, изучить рекомендуемые материалы и получить необходимые консультации по организации и методике работ от руководителя практики по ОПОП ВО;
- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики, руководителю практики от Института.

3.13. Учебная и производственная практики, предусмотренные ФГОС осуществляются на основе договоров между МИИ и организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП, в соответствии с которыми указанные организации, независимо от их организационно-правовых форм, предоставляют места для прохождения практики обучающимся.

3.14. Ответственность за оформление и согласование договоров о практической подготовке с профильными организациями возлагается на проректора по учебной и воспитательной работе МИИ.

3.15. Направление на практику оформляется распорядительным актом МИИ (приказом), подписанным ректором или иным уполномоченным им должностным лицом, с указанием закрепления каждого обучающегося за Институтом (при прохождении практики в структурных подразделениях

МИИ) или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики, даты проведения аттестации по итогам практики.

3.16. 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 в период практики. С обучающимся, проходящим практику, может быть заключен гражданско-правовой договор.

3.17. На обучающихся, принятых в профильных организациях на должности работников по трудовому договору и проходящих практику, распространяется действие Трудового кодекса Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками этих организаций.

3.18. В период прохождения практики на обучающихся распространяется Правила внутреннего трудового распорядка организации.

3.19. Организация практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должна учитывать особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.20. Учебная и производственная практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть организованы посредством дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ), при наличии таких обучающихся.

3.21. Производственная практика в условиях обучения с применением ДОТ предусматривает следующие способы организации:

- обучающийся самостоятельно находит производственную базу, с которой заключает договор и проходит практику в соответствии с графиком учебного процесса. По окончании производственной практики обучающийся предоставляет отчетную документацию в установленные сроки в электронном (отсканированные документы) и/или бумажном варианте;
- обучающийся использует производственную базу, имеющуюся в

МИИ, и проходит практику в соответствии с графиком учебного процесса. По окончании производственной практики обучающийся предоставляет отчетную документацию в установленные сроки в электронном варианте (отсканированные документы);

- отчет обучающихся с применением ДОТ, производится в соответствии с графиком учебного процесса посредством компьютерных средств контроля знаний и средств телекоммуникации.

Продолжительность рабочего дня обучающегося при прохождении практики на предприятиях составляет:

- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ),

- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.92 ТК РФ). для обучающихся, являющихся инвалидами I или II группы - 7 часов, не более 35 часов в неделю.

3.22. С момента зачисления обучающихся в качестве практикантов на рабочие места и на весь период практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

4. Регламент организационной работы по практике обучающихся

4.1. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным графиком учебного процесса по соответствующей ОПОП ВО.

4.2. Приказ о направлении обучающихся на практику издается не позднее чем за две недели до начала практики.

4.3. За неделю до начала практики профильным организациям выдаются выписки из приказа о направлении обучающихся на практику, которые являются основанием для принятия обучающихся на места прохождения практики.

4.4. За неделю до выхода обучающихся на практику в профильные

организации руководители практики по ОПОП ВО доводят до сведения обучающихся сроки прохождения практики.

4.5. Цели, задачи, содержание, формы организации практики, порядок ее прохождения и отчетности по результатам руководитель практики по ОПОП ВО доводит до сведения обучающихся не позднее чем за два дня до начала практики в ходе установочной конференции.

4.6. Итоговая конференция с анализом результатов и мер по дальнейшему совершенствованию практики проводится не позднее двух недель после завершения практики.

4.7. При проведении учебной и производственной практики в летний период итоговая конференция проводится в двухнедельный срок после начала следующего семестра.

4.8. Формы проведения конференций по практике возможны с применением дистанционных образовательных технологий.

5. Подведение итогов практики

5.1. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Форма промежуточной аттестации по практике устанавливается ОПОП ВО по соответствующему направлению и профилю подготовки. Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяется ее рабочей программой с учетом требований ФГОС.

5.2. В качестве формы отчетности для обучающихся применяется «Индивидуальная книжка обучающегося по практической подготовке» (Приложение № 3 к настоящему Положению). Скорректированная форма «Индивидуальной книжки обучающегося» в зависимости от содержания практики может быть приложением к рабочей программе практики. Все разделы в скорректированной форме подлежат обязательному сохранению.

5.3. Одновременно с промежуточной аттестацией по итогам прохождения практики рекомендуется осуществлять внутреннюю независимую оценку качества подготовки обучающихся.

5.4. По результатам прохождения промежуточной аттестации по

практике обучающийся получает зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

5.5. После завершения практики в течение недели обучающийся предоставляет руководителю практики по ОПОП ВО заполненную индивидуальную книжку обучающегося по практической подготовке и приложения к ней (при наличии). Отчет обучающегося по итогам прохождения практики является обязательным для заполнения в индивидуальной книжке обучающегося по практической подготовке. Отчет обучающегося отражает его фактическую деятельность на практике, перечень приобретенных практических умений и навыков, степень выполнения поставленных задач.

5.6. Руководителем практики от профильной организации обучающемуся предоставляется отзыв (оценочное заключение), который должен отражать качество выполнения обучающимся заданий, предусмотренных программой практики, либо индивидуальных заданий, полученных от руководителя практики по ОПОП ВО, либо заданий, полученных от руководителя практики от профильной организации, отношение обучающегося к соблюдению правил внутреннего распорядка в профильной организации, на базе которой проводилась практика, характеристику личных качеств обучающегося, проявляемых им в процессе прохождения практики, рекомендуемую оценку.

5.7. При оценке результатов практики учитывается количество и качество выполнения обучающимся всех предусмотренных рабочей программой практики видов деятельности, а также качественное оформления отчетных материалов и своевременное представление их на проверку. Практика обучающихся засчитывается руководителем практики по ОПОП ВО на основании отчетной документации, составляемой обучающимися в соответствии с утвержденной программой практики, отзыва руководителя практики от профильной организации. Зачет с оценкой по практике проставляется руководителем практики по ОПОП ВО на основании анализа

проведенных обучающимся мероприятий, полученных им в процессе учебно-профессиональной деятельности оценок от руководителей практики от профильной организации.

5.8. Обучающийся-инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья в случае использования ДОТ могут предоставить отчет в электронном виде (отсканированные документы или фотографии в высоком качестве с отчётливо разборчивым текстом и графикой), при наличии таких обучающихся.

5.9. Практика завершается сдачей отчетной документации, руководителю практики по ОПОП ВО.

5.10. Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Запись в зачетной книжке обучающегося по результатам прохождения им промежуточной аттестации по практике заверяется руководителем практики по ОПОП ВО.

5.11. Обучающиеся, получившие отрицательную оценку за защиту отчета по практике, имеют возможность повторной пройти практику во внеурочное время или дорабатывают отчетные документы.

5.12. Повторное направление оформляется распорядительным актом (приказом) МИИ, подписанным ректором или иным уполномоченным им должностным лицом. В данных случаях выбор места прохождения практики обучающийся осуществляет самостоятельно. Если обучающимся повторно получена неудовлетворительная оценка по практике, он отчисляется как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.13. Обучающиеся, не выполнившие рабочую программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

5.14. Обучающиеся, не выполнившие рабочую программу практики по уважительной причине, имеет продление экзаменационной сессии.

Обучающимся, не сдавшим практику в установленные сроки по медицинским показателям, сессия продлевается на количество дней, пропущенных по болезни в период сессии. Продление сроков сессии по уважительной причине оформляется приказом по итогам сессии.

5.15. Справка о болезни во время сессии должна быть предоставлена обучающимся в деканат на следующий день после допуска врачом к занятиям.

5.16. Документы по практикам хранятся в печатном виде и/или электронном виде в течение 1 года после защиты, после чего подлежат уничтожению.

6. Критерии оценивания уровня знаний обучающихся

Оценка (традиционная)	Требования к знаниям
зачтено	Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий. Понимает законы и закономерности в науке, делает обобщения и выводы по основополагающим структурным элементам дисциплины. Умеет работать с научной литературой. Защитил все практические работы и не имеет текущей задолженности.
не зачтено	Обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями делает обобщения по основным вопросам в изучаемой дисциплине. Не защитил практические работы. Имеет не отработанные текущие задолженности.

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по дисциплине учебного плана в национальной системе оценивания	Аттестационная оценка обучающегося по дисциплине учебного плана в системе ECTS
95-100	Отлично	+ A (excellent)
85-94		A (excellent)
75-84	Хорошо	+B (good)
65-74		B (good)
55-64	Удовлетворительно	C (satisfactory)
51-54		D (satisfactory)
45-50	Неудовлетворительно	E (satisfactory failed)
1-44		F (not rated)
0		N/A (not rated)

7. Материально-техническое, финансовое обеспечение практики обучающихся МИИ

7.1. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам и (или) электронным

библиотекам, сформированным на основании прямых договорных отношений с правообладателями и содержащим все издания основной литературы, перечисленные в программах практик.

7.2. В случае, если доступ к необходимым в соответствии с программами практик изданиям не обеспечивается через электронно-библиотечные системы и (или) электронные библиотеки, библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 25 экземпляров каждого издания основной литературы, перечисленной в программах практик, на 100 обучающихся из числа лиц, одновременно проходящих соответствующую практику.

7.3. Обучающимся на период прохождения всех видов практики, связанных с выездом из места нахождения Института (в пределах Российской Федерации), выплачиваются суточные в размере, установленном действующим законодательством РФ, за каждый день прохождения выездной практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, а также компенсируются затраты на проезд и проживание обучающегося, если:

- проезд до места прохождения практики и обратно осуществляется железнодорожным транспортом в вагонах категории не выше «плацкарт» и/или автомобильным транспортом на рейсовом автобусе категории «стандарт» (при предъявлении посадочного купона, на котором обозначена стоимость поездки);

- проживание на период прохождения практики осуществляется в общежитии, мини-отеле, хостеле (при предъявлении документов, подтверждающих проживание).

7.4. При прохождении всех видов стационарных практик проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

7.5. При прохождении практики обучающимися в составе групп обучающихся в профильных организациях проживание и питание

обучающихся осуществляется за счет принимающей организации.

7.6. Оплата проезда к месту практики и обратно, возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных), руководителям практики от образовательной организации осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для возмещения расходов, связанных со служебной командировкой.

7.7. Оплата труда руководителей практики от профильной организации производится в соответствии с решением руководителя соответствующей организации.

8. Хранение документов по организации и проведению практик

8.1. В учебном отделе МИИ хранятся следующие документы, относящиеся к организации и проведению практики:

- копии договоров о практической подготовке с профильными организациями;
- копии приказов о направлении обучающихся на практику (в электронном виде);
- утвержденные рабочие программы практик (в электронном виде - на официальном сайте МИИ);
- зачетные ведомости по результатам прохождения практик;

8.2. Срок хранения документов по производственной, в том числе преддипломной практике составляет 1 календарный год с момента подписания приказа об отчислении обучающегося.

8.3. Местом хранения документов по практикам является Архив Института. Деканат передает документы в Архив после защиты практики.

8.4. По истечении сроков временного хранения копии индивидуальных книжек обучающихся по практической подготовке уничтожаются в присутствии соответствующей комиссии или передаются лично в руки обучающихся. Об уничтожение копий индивидуальных книжек обучающихся по практической подготовке или их передаче обучающимся, а

также об уничтожении иных документов по практике составляется акт (см. Приложение №1).

8.5. В комиссию по уничтожению входят: начальник учебного отдела, проректор по УиВР и специалист по УМР факультета.

Приложение № 1. Акт об уничтожении документов по практикам

Частное учреждение - образовательная организация высшего образования
МОСКОВСКИЙ ИСЛАМСКИЙ ИНСТИТУТ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ООВО МИИ

_____ Д. В. Мухетдинов

«____» _____ 2020 г.
М. П.

АКТ

об уничтожении документов по практикам

от 21 марта 2020 г.

Мы, нижеподписавшиеся, начальник учебного отдела ФИО, проректор по учебно-воспитательной работе ФИО и специалист по УМР ФИО, составили настоящий Акт о том, что «хх» хххххх 2020 г. на основании раздела 7 «Положения о практической подготовке обучающихся», п. 7.1-7.5 уничтожены путём сожжения документы по *указать вид практик* обучающихся согласно таблице №1.

Таблица №1. Список обучающихся, документы которых по указанной выше практике были уничтожены.

№	ФИО	Год поступл.	Курс	Направление и направленность

Начальник УО

_____ ФИО
«____» _____ 2020 г.

Проректор по УВР

_____ ФИО
«____» _____ 2020 г.

Специалист по УМР

_____ ФИО
«____» _____ 2020 г.

Приложение № 2. Совместный календарный план-график проведения практики обучающихся МИИ

СОГЛАСОВАНО

Руководитель Организации

ФИО / _____ /

подпись, М.П

Совместный календарный план-график проведения практики обучающихся МИИ

направление подготовки (направленность)	курс / форма обучения	количество обучающихся от МИИ, направленных в Организацию на практику	сроки практики	вид, тип практики

Рабочая программа практики утверждена на заседании Ученого совета МИИ, протокол № ____ от _____ (программа прилагается). Организация ознакомлена с документом.

Руководитель практики
по ОПОП ВО

контактный телефон; e-mail

подпись

ФИО

« ____ » _____ 20 __ г.

Руководителем практики от Организации назначен (-а):

_____ (должность, ФИО, конт. телефон, e-mail)

Приложение № 3. Индивидуальная книжка обучающегося по практической подготовке

Индивидуальная книжка обучающегося по практической подготовке

_____ практика
наименование вида и типа практики

сроки прохождения практики:

с « ____ » _____ 20 __ г. по « ____ » _____ 20 __ г.

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

Частное учреждение – образовательная организация высшего образования
Московский исламский институт

48.04.01 «Теология»

Направленность (профиль) «Практическая теология ислама»

_____ курса _____ формы обучения группы _____

Москва 20__ г.

ПОЯСНЕНИЯ

1. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.
2. Профильная организация – организация, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы высшего образования. Является местом прохождения практики обучающегося.
3. Каждый обучающийся, находящийся на практике в профильной организации, обязан вести индивидуальную книжку обучающегося по практической подготовке.
4. Индивидуальная книжка обучающегося по практической подготовке является отчетным документом.
5. Заполнение индивидуальной книжки обучающегося по практической подготовке производится регулярно и аккуратно.
6. Обучающийся обязан представить отчетный документ на проверку руководителю практики по ОПОП ВО / факультета ООВО МИИ и руководителю практики от профильной организации.
7. Записи в индивидуальной книжке должны производиться в соответствии с рабочей программой практики по конкретному виду и типу практики.
8. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты, планы проведения занятий и уроков в образовательной организации и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к данному отчетному документу.
9. После окончания практики обучающийся должен предоставить ответственному за практику от института / факультета ООВО МИИ заполненную индивидуальную книжку обучающегося по практической подготовке с приложениями (при наличии) в бумажном виде.

Место прохождения практики:

Полное наименование профильной организации: Централизованная религиозная организация Духовное управление мусульман Российской Федерации

Юридический / фактический адрес ООВО МИИ: город Москва, Выползов переулок, дом 7.

Руководитель практики от профильной Организации (ФИО, контактные данные):

Руководитель практики по ОПОП ВО – Измайлов Р.Р., тел. 8 (905) 508 69 02

1. ПЛАН-ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ и индивидуальных заданий	Период выполнения работ и индивидуальных заданий (даты)	Отметка о выполнении работы по завершению практики (выполнено / выполнено частично / не выполнено)
1	Участие в установочной конференции по практике. Согласование плана-графика прохождения практики. Согласование индивидуального задания на практику.		
2	Заполняется самостоятельно в соответствии с техническим заданием		
...			
...	Подготовка отчета о прохождении практики. Участие в итоговой конференции по практике.		

2. ИНСТРУКТАЖ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА³

³ В профильной организации инструктаж проводит представитель от профильной организации. В структурных подразделениях ООВО «МИИ» инструктаж проводят ответственных от подразделения, прошедший соответствующее обучение и имеющий удостоверение по технике безопасности.

Дата проведения инструктажа	Характер работы, название инструкции по технике безопасности	Должность, Ф.И.О. лица, проводившего инструктаж
	Требования по безопасности к проведению практики	

3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ⁴

Период практики (даты)	Содержание работы	Перечень компетенций согласно рабочей программе практики (буквенно-цифровое обозначение и их расшифровка)
...		
...		
	<i>Оформление отчетной документации по итогам прохождения практики.</i>	

2. ИНФОРМАЦИЯ О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ ПО ПРОФИЛЮ ПРАКТИКИ

Дата	Наименование мероприятия, организаторы (ФИО, должность или наименование организации)
	<i>Внесите все вебинары и семинары, заседания, лекции, которые Вам удалось посетить</i>

3. ОТЧЕТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ⁵

⁴ План выполнения индивидуального задания отражает основные этапы и разделы практики. Индивидуальное задание может предусмотреть иные виды поручений для обучающегося, отличные от заданий по рабочей программе практики. Использование обучающимися для выполнения заданий, не предусмотренных программой практики реализуемой образовательной программы, не допускается.

⁵ Отчет по практике оформляется по мере изучения материала в соответствии с рабочей программой

Рекомендуемая оценка за практику _____

Руководитель практики от профильной Организации _____ / ФИО /
подпись, печать (при наличии)

**5. РЕЗУЛЬТАТЫ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА НА ИТОГОВОЙ
КОНФЕРЕНЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**

Итоговая оценка: _____

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКЕ СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики по ОПОП ВО _____ / Р.Р. Измайлов/

Руководитель практики от профильной
Организации _____ / ФИО /

Приложения к Отчету: СТРОГО ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ЗАДАНИЮ

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ИНСТИТУТА

1. Направление подготовки, направленность/профиль образовательной программы⁶
2. Форма обучения _____, курс _____, семестр _____.
3. Тип практики⁷ _____
4. Сроки проведения⁸ с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
5. Закрепление обучающихся за групповыми руководителями практики от Института и профильными организациями:

ФИО группового руководителя практики от Института	Количество обучающихся	Наименование профильной организации

6. Анализ профильных организаций⁹:

7. Анализ результатов практики:

- а) Цель и задачи практики

Цель прохождения практики в соответствии с программой практики. Достигнута ли цель.

Достигнуты ли задачи. Освоены ли компетенции.

- б) Уровень организации и проведения практики

Описывается ход реализации программ практики в профильных организациях. Анализируются возможности реализации программ практики профильными организациями и целесообразность их использования в дальнейшем.

- в) Итоги успеваемости

Направление подготовки	Количество обучающихся на начало проведения практики	Не явились на практику			Итоговая оценка					Не явились на зачет
		По болезни	Академический отпуск	По иным причинам	«зачтено»	«не зачтено»	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	

- г) Состояние учебно-отчетной документации

- д) Анализ характеристик практикантов, данных предприятиями по результатам практики.

Дается обобщенная характеристика профессиональной подготовки, дисциплинированности, отношения к работе, морально-психологических качеств практикантов. Резко отрицательные характеристики прилагаются к отчету.

⁶ Указывается код и наименование направления подготовки, направленность/профиль образовательной программы (при наличии)

⁷ Указывается в соответствии с учебным планом

⁸ Указывается в соответствии с учебным планом

⁹ Анализ должен отражать соответствие профильных организаций, обеспечивающих практику, направлению и профилю подготовки обучающихся

- е) Положительные моменты при прохождении практики.
- ж) Недостатки и замечания по прохождению практики.
- з) Контроль за ходом практики.

Контроль за ходом практики. Предпринятые формы контроля (выезды руководителя практики от кафедры в профильные организации, связь с руководителями практик от профильных организаций по телефону). Выявленные случаи нарушения дисциплины.

Средний балл защиты отчетов по практике _____

8. Предложения кафедры по улучшению прохождения практики.

Руководитель практики _____ «____» _____ 20____ г.
(подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель структурного подразделения, ответственного за реализацию образовательной программы _____
(подпись, дата)