Приложение 5
к приказу ректора СГИК
от 20.05. 2024 г. № 68

ПОЛОЖЕНИЕ
о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы ассистентуры-стажировки в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

1.1. Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы ассистентуры-стажировки в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09 июня 2020 г. № 609 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ассистентуры-стажировки», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации № 885/390 от 05 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО); Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее - Институт).

1.2. Практика ассистентов-стажеров Института является одним из обязательных компонентов основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее - ОПОП ВО) - программ ассистентуры-стажировки в соответствии с ФГОС ВО, ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся и обеспечивающих подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

1.3. Форма и график аттестации по результатам прохождения ассистентами-стажерами Института практики устанавливается учебным планом с учетом требований ФГОС ВО.

2. Содержание, типы и особенности организации практик

2.1. Для обучающихся по программам ассистентуры-стажировки установлены следующие типы производственной практики в соответствии с

ФГОС ВО:

- педагогическая (по специальности и лекционным курсам);
- творческая (творческо-исполнительская).

2.2. Практика ассистентов-стажеров осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация), и/или может быть проведена непосредственно на базе Института.

2.3. Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

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

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Институт. Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается Институтом самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО.

2.4. При проведении выездных практик ассистентов-стажеров порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства, устанавливаются локальным нормативным актом Института.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства, не возмещаются.

2.5. Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института (далее - руководитель практики от Института). Руководителем практики от Института, как правило, является руководитель ассистента-стажера, осуществляющий руководство практикой по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой.

2.6. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики от Института и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

2.7. Руководитель практики от Института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для ассистентов-стажеров, выполняемые в период практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь ассистентам-стажерам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при подготовке к

выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оценивает результаты прохождения практики ассистентами-стажерами.

2.8. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места ассистентам-стажерам;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики ассистентами-стажерами, 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.

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

2.10. 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.

2.11. Направление на практику оформляется распорядительным актом ректора с указанием закрепления каждого ассистента-стажера за Институтом или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

2.12. Ассистенты-стажеры в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

2.13. Организация практики, в том числе разработка программы практики, обеспечение графика и базы для ее прохождения осуществляется выпускающей кафедрой.

2.14. Целью педагогической практики является подготовка ассистента-стажера к самостоятельной педагогической работе в образовательных организациях высшего образования.

Целью творческой (творческо-исполнительской) практики является совершенствование навыков профессиональной творческой деятельности ассистента-стажера.

2.15. Педагогическая практика, проводимая в Институте, реализуется как:

- пассивная (в форме наблюдения в рамках самостоятельной работы ассистента-стажера в классах ведущих преподавателей Института);

- активная (в форме аудиторных занятий с обучающимися

бакалавриата, специалитета, магистратуры Института).

2.16. Творческая (творческо-исполнительская) практика реализуется в рамках самостоятельной работы ассистента-стажера в форме участия в творческих мероприятиях (концертах, конкурсах, фестивалях и др.).

2.17. Организация практик должна обеспечить условия для приобретения ассистентами-стажерами опыта педагогической, научно-методической и творческо-исполнительской деятельности. Программа практик предусматривает ежегодную отчетность на заседаниях кафедр.

2.18. Общий объем практики ассистентов-стажеров составляет 1404 часа, т.е. 39 зачетных единиц. Педагогическая и творческая (творческо-исполнительская) практики осуществляются рассредоточенно на протяжении всего срока обучения одновременно с теоретическим обучением.

2.19. Ассистенты-стажеры, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить педагогическую и/или творческую (творческо-исполнительскую) практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

При условии работы ассистента-стажера по специальности в Институте или другой образовательной организации высшего образования его педагогическая деятельность может быть зачтена в качестве педагогической практики. При этом ассистенты-стажеры предоставляют на выпускающую кафедру соответствующие подтверждающие документы (копию индивидуального плана работы преподавателя или ассистента).

2.20. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья практика организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.21. Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном Институтом.

В качестве необходимой отчетной документации о прохождении практики ассистенты-стажеры ежегодно заполняют отчеты (дневники) о прохождении практики, руководители практик - отзыв о прохождении практики ассистента-стажера, на основе которых выпускающая кафедра осуществляет аттестацию в форме зачета (зачета с оценкой). Результаты зачета фиксируются в индивидуальном учебном плане ассистента-стажера и учитываются при подведении итогов общей успеваемости ассистентов-стажеров.

2.22. Ассистенты-стажеры, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность.

Неудовлетворительная оценка по практике является основанием отказа в допуске к защите выпускной квалификационной работы.

3. Права и обязанности ассистента-стажера, руководителя практики и заведующего выпускающей кафедры

3.1. Ассистенты-стажеры имеют право обращаться к руководителям практики, администрации и преподавателям Института по всем вопросам, возникающим в процессе практики, вносить предложения по совершенствованию организации практики.

3.2. В соответствии с индивидуальным учебным планом ассистенты-стажеры обязаны своевременно выполнять задания, предусмотренные практикой, а также после завершения практик представить необходимую отчетную документацию.

3.3. Ассистенты-стажеры обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка Института, требования охраны труда и пожарной безопасности, распоряжения администрации и руководителей практики. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, ассистент-стажер может быть отстранен от прохождения практики.

3.4. Руководители практики ассистентов-стажеров обязаны: ознакомить ассистента-стажера с планом работы; оказывать методическую помощь в планировании и организации проведения педагогической практики; контролировать работу практиканта, присутствовать на аудиторных (групповых и индивидуальных) занятиях, принимать меры по устранению недостатков в организации практик и вносить предложения по совершенствованию практик; анализировать качество проведенных учебных занятий, проверять правильность заполнения отчетной документации по практике ассистентов- стажеров; оформлять заключительный отзыв об итогах прохождения практики.

3.5. Заведующие выпускающих кафедр обязаны: представлять на согласование проректору по творческой и научной деятельности общий план-график прохождения практики ассистентов-стажеров кафедры, отчетную документацию по практике и проведению аттестации ассистентов-стажеров.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Ученым советом Института и утверждения приказом ректора Института.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в том же порядке, в котором оно было принято.

4.3. Настоящее Положение размещается в сети Интернет на официальном сайте Института.

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 21FCA57500AF2E60B06CD4F15FD7C80D
Действителен с 17.10.2024 по 10.01.2026
Владелец Наумова Ольга Сергеевна