

**Частное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Московский банковский институт»**

«Утверждаю»

Председатель Ученого совета
Ректор ЧОУ ВПО МБИ

Н.Р. Геронина

Протокол № 3 от 29.10.13 г.



**Положение
о порядке проведения практики
по основным образовательным программам
магистерской подготовки**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения практики студентов-магистрантов Частного образовательного учреждения Московский банковский институт (далее ЧОУ ВПО МБИ или Институт) разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 №1367, Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 25.03.2003 № 1154, Методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 №АК-44/05вн по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, иными нормативными правовыми актами РФ.

1.2. Практика студентов-магистрантов ЧОУ ВПО МБИ является обязательным разделом основных образовательных программ (ООП) по направлениям подготовки магистров и представляет собой вид учебной работы, направленной на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и подготовку магистерской диссертации.

1.3. Объемы и виды практик определяются федеральными государственным и образовательными стандартами (ФГОС ВПО) по направлениям подготовки и специальностям высшего профессионального образования и соответствующими рабочими учебными планами.

1.4. Практики, как вид учебной деятельности и раздел основной образовательной программы (ООП) реализуются на основе программ, разработанных Институтом, самостоятельно в соответствии с требованиями ФГОС ВПО, с учетом рабочих учебных планов по направлениям магистерской подготовки.

1.5. 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 объёма практики в зачетных единицах и ее продолжительности 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.

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

1.6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в

состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- 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 освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения при прохождении практики Институт определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

1.7. Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итоговой успеваемости за практику.

2. Цель и задачи практики

2.1. Цель практики – формирование профессиональных компетенций на основе промежуточных теоретических знаний, приобретение профессиональных навыков, овладение формами и методами работы, необходимыми в профессиональной деятельности, сбор и анализ материалов, необходимых для написания магистерской диссертации, апробация предложенных решений.

2.2. Задачи практики:

- приобретение профессиональных навыков, формирование практикоориентированных компетенций магистра в соответствии с видами профессиональной деятельности, предусмотренными образовательными стандартами;

- практическое освоение различных форм и методов профессиональной деятельности;

- выработка навыков самостоятельного анализа научной информации, использования современных научных методов для решения исследовательских задач;

- формирование профессионального интереса, навыков профессиональной этики и корпоративной культуры;

- сбор и анализ материалов для написания магистерской диссертации.

2.3. Цели и задачи конкретного вида практики определяются программой в соответствии с требованиями образовательных стандартов высшего профессионального образования соответствующих направлений подготовки.

3. Виды и содержание практики

3.1. Основными видами практики для обучающихся по программам высшего профессионального образования по направлениям подготовки магистров, реализуемым в ЧОУ ВПО МБИ, являются:

- научно-исследовательская;

- научно-производственная;

- педагогическая.

3.2. Содержание конкретного вида практик регламентируется программой практики.

3.3. Все виды практик предусматривают:

- выполнение индивидуального задания в сроки, установленные календарным планом;

- применение студентом-магистрантом на практике базовых и специальных знаний, полученных в процессе обучения;
- приобретение навыков сбора, обработки, систематизации и анализа информации в целях выполнения научных работ и подготовки магистерской диссертации;
- составление итогового отчета по прохождению практики, включающего практико-ориентированные результаты и выводы.

4. Организация практики

4.1. Продолжительность и сроки проведения практики устанавливаются календарными учебными графиками и учебными планами с учетом теоретической подготовленности студентов.

4.2. Научно-исследовательская и научно-производственная практики могут осуществляться как непрерывным циклом, так и поэтапно, путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

4.3. Место проведения практики (база практики) определяется выбранным магистрантом направлением подготовки, видом практики, темой научного исследования (магистерской диссертации).

4.4. Практика может проводиться как на выпускающих кафедрах, так и в различных учреждениях и организациях, где возможно изучение и сбор материалов, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации, в том числе:

- в коммерческих и некоммерческих организациях;
- финансово-банковских структурах;
- научно-исследовательских центрах;
- в органах государственного и муниципального управления;

– в структурных подразделениях высших учебных заведений, в том числе на выпускающей кафедре ЧОУ ВПО МБИ.

4.5. Практика, организуемая на базе сторонних организаций осуществляется на основе договоров (соглашений) между Институтом и соответствующими организациями. В договоре Институт и организация оговаривают вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе и по назначению двух руководителей практик: от Института и куратора (руководителя) от организации.

4.6. Заключение договоров о сотрудничестве на прохождение практики магистрантов с соответствующими учреждениями, организациями (предприятиями) осуществляет Отдел организации практики и трудоустройства при непосредственном участии проректора по научной работе.

4.7. За два месяца до начала практики, деканат магистратуры доводит до сведения студентов информацию о предоставлении организациями мест для прохождения практики (баз практики).

Магистранты имеют право ходатайствовать о предоставлении им места прохождения практики от Института; самостоятельно найти место прохождения практики; проходить практику по месту работы (при условии, что осуществляемая деятельность соответствует направлению подготовки).

В случае желания пройти практику в организациях (базах практики) Института, магистрант обязан не позднее, чем за два месяца до её начала, подать в деканат на имя заведующего выпускающей кафедры письменное заявление о предоставлении ему места для прохождения практики (Приложение 1).

В случае самостоятельного выбора организации для прохождения практики, студент обязан не позднее, чем за два месяца до её начала, представить в деканат магистратуры письменное заявление о месте прохождения практики (Приложение 2) и гарантийное письмо организации – базы практики (Приложение 3).

Магистранты, работающие по профилю подготовки и желающие пройти практику по месту работы, не позднее, чем за два месяца до начала практики, должны представить в деканат заявление (Приложение 4) и копию трудовой книжки или справку с места работы с указанием занимаемой должности.

4.8. За четырнадцать дней до начала практики деканат магистратуры разрабатывает персональные списки практикантов с указанием мест прохождения практики и проект приказа о направлении студентов на практику и назначении руководителей практики от Института (как правило, научных руководителей магистрантов).

В проект приказа включаются все магистранты (в том числе самостоятельно выбравшие место прохождения практики и проходящие практику по месту работы. Приказ, предварительно согласованный с научным руководителем магистерской программы и проректором по научной работе, подписывается ректором не позднее, чем за десять дней до начала практики.

4.9. За пять дней до начала практики деканат совместно с выпускающими кафедрами организует проведение установочной конференции, на которой перед магистрантами ставятся задачи по прохождению и отчетности по практике.

На установочном семинаре декан магистратуры вручает магистрантам направления на практику (Приложение 5), программу практики, предварительно согласованное магистрантом с научным руководителем и утвержденное руководителем магистерской программы индивидуальное задание на практику. Факт получения направления на практику заверяется личной подписью студента в специальном журнале (Приложение 6).

4.10. По результатам практики в течение пяти дней после её окончания магистрант обязан представить в деканат магистратуры следующие документы:

- отчет по практике;
- отзыв-характеристику по итогам практики;

– иные документы, предусмотренные программой практики или полученные в организации в период прохождения практики.

4.11. Деканат магистратуры не позднее десяти дней после окончания практики передает на выпускающие кафедры подготовленные магистрами материалы практик и ведомости для принятия зачетов по практике.

4.12. Сроки зачета определяются графиком учебного процесса.

4.13. На основании зачетных ведомостей деканат готовит отчет по итогам практики (Приложение 7), который представляется для ознакомления научному руководителю магистерской программы и проректору по научной работе.

5. Распределение обязанностей по организации и прохождению практики

5.1. **Руководителем всех видов практик** магистранта назначается его научный руководитель.

5.2. На местах прохождения практики организационное руководство практикой магистрантов осуществляют опытные специалисты, назначаемые руководителем данной организации (куратором практики).

5.3. Общее руководство магистерской практики осуществляют проректор по научной работе и научные руководители магистерских программ.

5.4. Проректор по научной работе:

- разрабатывает основные нормативные материалы по всем видам практик;
- осуществляет координацию работы кафедр и деканата магистратуры по организации магистерской практики;
- оказывает необходимое содействие Центру организации практики и трудоустройстве по определению баз магистерской практики;

- организует проведение научно-исследовательских семинаров как форму коллективного обсуждения научных результатов, достигнутых в процессе практики и по ее завершению;
- проводит научно-теоретические конференции по вопросам совершенствования и повышения эффективности практического обучения;
- осуществляет общий контроль и мониторинг результатов прохождения магистерской практики;
- контролирует работу кафедр по подготовке методических документов по вопросам магистерской практики;
- осуществляет заказ в редакционно-издательском отделе на издание учебно-методических материалов по вопросам организации практики на очередной учебный год;
- разрабатывает мероприятия, направленные на устранение недостатков в организации и методическом обеспечении практики.

5.5. Руководители магистерских программ

- Осуществляют непосредственное руководство разработкой программ и индивидуальных заданий по практике, выносят эти вопросы для обсуждения на заседаниях кафедры;
- проводят установочные и итоговые конференции; научно-исследовательские семинары по научным результатам, полученным в процессе практики;
- организуют в рамках научно-исследовательского семинара предзащиту как форму итогового отчета по преддипломной практике;
- посещают зачетные мероприятия по всем видам практик, реализуемым в процессе подготовки по соответствующей магистерской программе и проверяют соответствие выполняемой работы программе практики;
- анализируют отчетную документацию по результатам практик;
- выносят на обсуждение кафедры проблемы совершенствования практической подготовки магистрантов;

- контролируют вопросы распределения магистрантов по базам практики.

5.6. Выпускающие кафедры

- под руководством научного руководителя магистерской программы осуществляют разработку полного пакета методической документации по всем видам практик, входящих в конкретную магистерскую программу;

- преподаватели выпускающих кафедр, имеющие ученую степень и (или) ученое звание в соответствии с их научными интересами назначаются научными руководителями магистрантов, в функции которых входит: оказание консультационно-методической помощи магистранту на всех этапах его двухлетнего периода обучения, руководство всеми видами практик данной магистерской программы и непосредственное научное руководство магистерской диссертацией. Научные руководители утверждают индивидуальные задания по практикам (этапам практик), контролируют их выполнение, посещают аудиторные занятия магистрантов в процессе их педагогической практики, оценивают ее итоги, дают отзыв о прохождении магистрантом практики.

5.7. Руководители практики от предприятия – базы практики

В задачи руководителей практики от предприятия, организации, учреждения входит:

- составление вместе с практикантом календарного плана, предусматривающего выполнение всей программы практики применительно к специфике деятельности;

- систематическое наблюдение за работой практиканта и оказание ему необходимой помощи;

- контроль хода выполнения программы практики;

- проверка собранного материала для магистерской диссертации магистранта;

- составление отзыва (характеристики о прохождении студентом-магистрантом практики);

– помощь в подборе отчетности и материалов для написания магистерской диссертации (Приложение 8 – Памятка руководителю от базы практики).

5.8. Деканат магистратуры

Деканат магистратуры обеспечивает организационное сопровождение реализации практики:

– осуществляет контроль за проведением практики в соответствии со сроками, определенными учебным планом и графиком учебного процесса;

– организует проведение установочных и заключительных конференций по практике;

– обеспечивает подготовку приказов о направлении на практику и назначении научных руководителей;

– проводит необходимые мероприятия по подготовке практики (оказывает консультативную помощь магистрантам по вопросам оформления на базу практики, участвует в распределении магистрантов по базам практики, разрабатывает персональные списки практикантов с указанием баз практик и назначением научных руководителей, готовит проект приказа; строго отслеживает установленный регламент документооборота);

– по завершению практики осуществляет прием отчетной документации по практике, регистрирует ее в специальном журнале;

– готовит ведомости для сдачи зачетов по практике и контролирует своевременную аттестацию практики;

– составляет текущие и сводные (годовые) отчеты по практике;

– принимает меры по устранению недостатков в вопросах организации практики.

6. Права и обязанности магистранта

6.1. До начала прохождения практики, в установленные деканатом сроки, студент-магистрант обязан:

- согласовать место прохождения практики и ознакомиться с программой практики на официальном сайте МБИ (или личном кабинете);

- посетить установочную конференцию, получить индивидуальное задание и составить индивидуальный план прохождения практики, согласовав его с научным руководителем.

6.2. Во время практики студент-магистрант обязан:

- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой проведения практики и требованиям принимающей организации (предприятия);

- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации (предприятия);

- проявлять инициативу в решении поставленных на практике задач и применять полученные теоретические знания и навыки.

6.3. По окончании практики студент-магистрант обязан представить письменный отчет.

6.4. Студент-магистрант имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию организации практики;
- по всем вопросам, возникающим в процессе прохождения практики, обращаться к научному руководителю или в деканат магистратуры;

- самостоятельно выбрать место прохождения практики, согласовав его с научным руководителем и деканатом;

- в случае невозможности решения задач практики в данной организации с письменного разрешения научного руководителя и по согласованию с руководителем магистерской программы изменить место прохождения практики.

7. Методическое обеспечение практики

7.1. Методическое обеспечение практики включает в себя программу и индивидуальное задание магистранта.

7.2. Программу практики разрабатывает (в соответствии с ФГОС ВПО) кафедра при непосредственном участии руководителя магистерской программы.

7.3. Индивидуальные задания на практику с конкретным перечнем вопросов для изучения и анализа разрабатывает научный руководитель магистранта, который одновременно утверждается и научным руководителем практики. Подготовленные индивидуальные задания согласовываются с научным руководителем магистерской программы.

Приложение 2
к Положению о практике студентов

Заведующему кафедрой

_____ (наименование кафедры)

_____ (фамилия, инициалы заведующего кафедрой)

От магистранта ____ курса
_____ формы обучения
_____ фамилия
_____ имя
_____ отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне пройти _____ практику
(вид практики)

В _____
(наименование организации)

В _____
(наименование должности)

с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г.

Направление подготовки (специальность): _____

Магистерская программа: _____

Контактный телефон (студента) _____

Дата _____

Подпись / _____ /

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

На бланке организации

Заведующему кафедры

(наименование выпускающей кафедры)

(степень, звание, ФИО)

(наименование организации)

гарантирует магистранту(ке) _____ курса Частного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский банковский институт»

(ФИО магистранта)

прохождение _____ практики с _____ по _____ 20__ г.
а также предоставление необходимых материалов для выполнения программы практики. Руководителем практики от организации – базы практики назначается

(ФИО, занимаемая должность)

Руководитель _____

(подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение 4
к Положению о практике студентов

Заведующему кафедрой

_____ (наименование кафедры)

_____ (фамилия, инициалы заведующего кафедрой)

От магистранта ____ курса
_____ формы обучения
_____ фамилия
_____ имя
_____ отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне пройти _____ практику
(вид практики)

По месту работы в _____
(наименование организации)

В _____
(наименование должности)

с « ____ » _____ 201 ____ г. по « ____ » _____ 201 ____ г.

Подтверждающие документы прилагаются (справка с места работы, или копия трудовой книжки)

Направление подготовки (специальность): _____

Магистерская программа: _____

Контактный телефон (студента) _____

Дата _____

Подпись / _____ /

Приложение 4
к Положению о практике студентов

(Наименование организации – места
прохождения практики)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Частное образовательное учреждение высшего образования «Московский банковский институт» просит организовать прохождение в _____

(наименование учреждения, организации, предприятия)
с "___" _____ 201__ г. по "___" _____ 201__ г. _____
(вид практики)
практики по направлению подготовки (специальности) _____
_____ студента (ки) ___ курса _____
(ф.и.о.)

По результатам практики просим выдать ему (ей) на руки заверенную печатью и подписью руководителя организации отзыв - характеристику.

Зав. кафедрой _____
(наименование кафедры) (подпись) _____ (ф.и.о.) _____ (подпись)

«___» _____ 201__ г.

МП

КНИГА
учета материалов о прохождении практики студентов
по специальности _____

Прием материалов по _____ практике
(вид практики)
студентов _____ курса _____ формы обучения _____ факультета.
Срок практики: с _____ по _____.

Специальность (специализация): _____

№	Фамилия, инициалы студента	Место прохождения практики, (место работы, должность)	Наименование материалов	Фамилия, инициалы лица, принявшего материалы	Дата приема материалов	Подпись лица, принявшего материалы
1	2	3	4	5	6	7
	Иванов Сергей Васильевич		заявление			
			отчет о практике			
			анкета			

Специальность (специализация): _____

№	Фамилия, инициалы студента	Место прохождения практики, (место работы, должность)	Наименование материалов	Фамилия, инициалы лица, принявшего материалы	Дата приема материалов	Подпись лица, принявшего материалы
1	2	3	4	5	6	7
	Иванов Сергей Васильевич		заявление			
			отчет о практике			
			анкета			

- Проректору по научной работе
- Научному руководителю магистерской программы

ОТЧЕТ
о прохождении практики студентами магистерской программы

(201 __ – 201 __ учебный год)

Вид практики: _____

Курс обучения: _____

Срок практики: с _____ по _____ (____ недель)

№ п/п	Количество студентов						Примечание
	Обучающихся по указанному направлению подготовки	Прошедших практику на местах, предоставленных Институтом	Нашедших места для прохождения практики самостоятельно	Прошедших практику (предоставивших справки) по месту работы	Получивших зачет по практике	Не получивших зачет по практике	
I.	Направление подготовки (специальность):						
	Профиль (специализация):						
1.							

Замечания по недостаткам в организации практики _____

Замечания по итогам практики _____

Предложения по совершенствованию организации практики _____

Декан факультета _____
(подпись)

(ф.и.о.)

« ____ » _____ 201 __ г.

**Памятка
руководителю практики студентов-магистрантов от базового учреждения
(предприятия) по организации и проведению практики**

Общее руководство практикой студентов возлагается приказом руководителя организации (предприятия) на одного из опытных специалистов согласно заключенному с организацией (предприятием) договору о прохождении практики студентов.

Руководитель практики от учреждения (предприятия):

- Принимает магистрантов и знакомит их с организацией работы на конкретном рабочем месте.
- Осуществляет постоянный контроль за работой магистрантов во время практики, помогает им выполнять задания, проводит консультации по вопросам организации и ведения работы.
- Контролирует соблюдение магистрантами правил внутреннего трудового распорядка. В случае их нарушения доводит информацию об этом до сведения руководителя практики от Института.
- Предоставляет возможность магистрантам пользоваться имеющейся литературой, нормативной документацией, информационными и справочными материалами.
- Оказывает помощь магистрантам в подборе материалов для написания магистерских диссертаций.
- Составляет характеристику, содержащую информацию о выполнении программы практики и индивидуального задания, личностных качествах магистранта.