



Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Тольяттинская академия управления»

ПОЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДАЮ

31.03.2015 № 17/1

Президент Академии

Самарская обл., Ставропольский район

И.В.Богданов

о практике студентов магистерской
программы направления «Менеджмент»

31.03.2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о практике студентов разработано в соответствии с действующим законодательством, Основной образовательной программой и Уставом НОУ ВПО «Тольяттинская академия управления» (далее – Академия).

1.2. Практическая подготовка студентов магистерской программы осуществляется на основе Основной образовательной программы (далее – ООП) по направлению «Менеджмент» и направлена на обеспечение разработки выпускной квалификационной работы.

1.3. Цели и объемы практики определяются федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки высшего образования.

1.4. Общее руководство процессом организации практики осуществляется ректором Академии.

1.5. Весь документооборот, связанный с организацией и проведением практики, осуществляется центром практики и стажировки (далее – ЦПиС), если иное не оговорено отдельно в настоящем положении.

2. Структура и содержание практики

2.1. ООП по направлению «Менеджмент» предусматривает следующие виды практических испытаний во время обучения:

- педагогическая практика;
- проектно-исследовательская практика;
- преддипломная практика.

2.2. Программа педагогической практики включает в себя:

- постановку задач, которые студент ставит на учебный курс по отношению к себе (какой продукт/результат должен быть получен);
- определение задач, которые студент ставит по отношению к проходящим курсам (что должен получить/освоить/понять);
- определение формы учебного курса (лекционно-семинарская форма, учебный тренажер, имитационная игра, проектная мастерская, курсовое проектирование, организация наставничества на предприятии, др.);
- выделение основных этапов курса (фазы освоения компетенций, такты практической работы, задачи, темы);
- определение основных критериев результативности курса по его окончании;
- согласование технического задания на проведение курса с руководителем образовательной программы учебного заведения в соответствии с тематикой курса, оформление гарантийного письма о педагогической практике;

- проведение курса;
- анализ результативности учебного курса, подведение итогов практики – составление отчета по практике и подготовка презентации для комиссии.

2.3. Программа проектно-исследовательской практики включает в себя:

- определение места практики, оформление гарантийного письма о прохождении проектно-исследовательской практики (приложение №2);
- проведение критического анализа ситуации в организации, постановка проблем и анализ предпосылок их появления, формулирование практической задачи для дальнейшей разработки проекта в рамках выпускной квалификационной работы (ВКР);
- согласование практической задачи с руководителем практики от организации, заполнение формы заказа от организации (предприятия, компании, вуза) на проведение проектно-исследовательских работ;
- разработка проектного решения задачи (комплекса мероприятий по изменению ситуации);
- проведение аналитики и технических исследований в соответствии с тематикой ВКР;
- формулирование предварительной темы выпускной квалификационной работы и составление ее структуры;
- подведение итогов и анализ результатов практики – оформление отчета по практике и подготовка презентации для комиссии.

2.4. Программа преддипломной практики включает в себя:

- подготовку технического задания на преддипломную практику: определение направлений проекта, нуждающихся в предварительной апробации, разработка организационного плана тестового запуска проекта;
- прохождение практики – организация тестового запуска проекта в соответствии с техническим заданием;
- анализ результатов практики – подведение итогов апробации проекта, выявление ошибок и недочетов проекта, постановка технического задания на внесение изменений в проект;
- проведение расчета эффективности проекта;
- оформление результатов практики в форме отчета о практике и внесение ее результатов в содержание предварительной защиты ВКР.

2.5. Учебно-методическим обеспечением конкретного вида практики по направлению подготовки является программа практики (приложение №1), которая составляется на каждый вид практики отдельно и определяет цели, задачи и содержание в соответствии с основными требованиями ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки студентов магистерской программы.

2.6. ЦПиС разрабатывает программы практики, согласовывает их с заведующим кафедрой, реализующей подготовку студентов магистерской программы по направлению «Менеджмент», и представляет программу на утверждение ректору Академии.

2.7. Программы практики актуализируются ежегодно перед началом учебного года на заседании ЦПиС с приглашением заведующего кафедрой, реализующего подготовку по направлению «Менеджмент». Результаты актуализации оформляются протоколом заседания ЦПиС.

3. Организация практики. Определение места прохождения

3.1. Организация и проведение практики осуществляется в соответствии с утвержденными базовыми учебными планами и графиками учебного процесса, определяющими продолжительность и сроки проведения практики по соответствующим направлениям. В исключительных случаях, на основании запроса организации, срок практики конкретного студента может быть изменен по согласованию руководителя практики от организации с руководителем ЦПиС.

3.2. Организация педагогической, проектно-исследовательской и преддипломной практики должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности

овладения студентами магистерской программы профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника Академии.

3.3. Практика для студентов магистерской программы должна отвечать следующим требованиям:

- соответствовать профилю подготовки студента;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой.

3.4. Студент самостоятельно определяет место для практики в организации и учебном заведении (для педагогической практики), профиль деятельности которой соответствует его профессиональной траектории. Как правило, студент проходит проектно-исследовательскую и преддипломную практику в той организации, в которой он работает, или в той, для которой выполняет по срочному договору определенные функции.

3.5. В случае если в соответствии с поставленными задачами выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) студенту необходимо прохождение практики в другой организации (отличной от основного места работы), он может обратиться за помощью в поиске места практики в ЦПиС.

3.6. Определение места прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и инвалидов производится с учетом требований их доступности для данных студентов, рекомендациям медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии. При направлении студентов с ОВЗ и инвалидов в организацию для прохождения предусмотренной Основной образовательной программой практики Академия согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии. При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентами-инвалидами трудовых функций.

3.7. После определения места практики студент получает письменное подтверждение организации в форме гарантийного письма (приложение №2) о возможности прохождения студентом соответствующей практики в этой организации, с указанием функционального места, срока практики и назначением руководителя практики от организации, и заполненную форму заказа (приложение №3) от предприятия на проведение разработки проекта (для проектно-исследовательской практики).

3.8. В случае необходимости представления принимающей организации дополнительных документов, подтверждающих направление студента на практику (например, договор), студент обязан сообщить об этом руководителю ЦПиС до срока, установленного для сдачи гарантийного письма, согласно п.3.6 настоящего положения. В случае непредставления данной информации или представления после установленного срока студент решает вопрос о взаимоотношениях с принимающей организацией самостоятельно.

3.9. Гарантийное письмо принимающей организации представляется студентом в ЦПиС в соответствии с установленными сроками, согласно п.4.4 настоящего положения.

3.10. На основании результатов представленных студентами гарантийных писем ЦПиС оформляет распоряжение ректора Академии о проведении практики, содержащее информацию о местах и сроках практики, а также руководителей практики от организаций, и доводит его до сведения студентов не менее чем за одну неделю до начала практики путем электронной рассылки.

3.11. Руководитель ЦПиС информирует студентов о требованиях к прохождению практики один раз в начале каждого семестра и второй – не менее чем за неделю до срока сдачи необходимой документации. Требования к практике включают в себя:

- содержание программы практики;
- отчетную документацию на различных этапах;
- сроки сдачи гарантийных писем, отчетов по итогам практики, формы заказа от предприятия на проведение разработки проекта (для проектно-исследовательской практики);
- требования к отчету и защите перед комиссией по итогам практики.

4. Прохождение практики студентами магистерской программы

4.1. Студент проходит практику в организации, в которую он направлен согласно распоряжению ректора Академии.

4.2. В случае невозможности прохождения практики в срок, установленный распоряжением ректора Академии, по болезни или иным уважительным причинам студент обязан предварительно проинформировать об этом ЦПиС и представить документальное подтверждение наличия уважительной причины.

4.3. Срок практики может быть продлен студенту по согласованию с руководителем практики по месту её прохождения.

4.4. Гарантийное письмо должно быть представлено в срок не позднее трех дней до начала практики, в соответствии с распоряжением ректора Академии о проведении практики. В случае прохождения практики в месте, отличном от места распределения, утвержденного распоряжением ректора Академии, студент должен предупредить об этом руководителя ЦПиС и представить гарантийное письмо от соответствующей организации.

4.5. По окончании практики студент обязан оформить отчет о прохождении практики (приложение №4). Требования к содержанию отчета устанавливаются руководителем ЦПиС в соответствии с программой практики и объявляются первый раз перед началом практики, второй – не менее чем за две недели до его сдачи и доводятся до сведения студентов посредством объявления и электронной рассылки.

5. Защита практики

5.1. Состав комиссии по защите результатов педагогической и проектно-исследовательской практики (далее – комиссия) утверждается распоряжением ректора Академии.

5.2. В состав комиссии входят ректор Академии, проректор по практической подготовке, заведующий кафедрой, отвечающей за реализацию магистерской программы подготовки, руководитель ЦПиС (секретарь).

5.3. На защиту результатов практики могут быть приглашены руководители практики от организации, научные руководители выпускных квалификационных работ студентов магистерской программы и другие лица, имеющие отношение к разработке проектов студентов магистратуры.

5.4. На защиту результатов практики студент обязан представить следующие документы:
- отчет по практике с подписью руководителя практики от организации, заверенный печатью организации;

- индивидуальную презентацию результатов прохождения практики;

- заполненную форму заказа от организации (предприятия, компании, вуза) на проведение проектно-исследовательских работ (для проектно-исследовательской практики).

5.5. Студент обязан представить указанные документы на защите в соответствии с учебным расписанием.

5.6. Защита результатов практики проводится в сроки, установленные утвержденным расписанием занятий.

5.7. Защита преддипломной практики не проводится - результаты практики предоставляются в форме отчета на предварительной защите ВКР и включаются в содержание презентации.

5.8. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов магистерской программы.

5.9. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленном порядке, могут быть отчислены согласно Уставу Академии.

5.10. Результаты защиты прохождения практики оформляются протоколом заседания комиссии, который хранится в ЦПиС.

5.11. На основании оформленных протоколов руководитель ЦПиС выставляет итоговые оценки по дисциплинам «Педагогическая практика», «Проектно-исследовательская практика» и «Преддипломная практика» в соответствии с положением о контрольных мероприятиях.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения Президентом Академии и действует до отмены или замены его новым.

6.2. Все изменения настоящего положения и дополнения к нему оформляются приказами президента Академии.

6.3. С настоящим положением должны быть ознакомлены все студенты магистерской программы Академии.

Ректор



Н.Ф.Андрейченко

Приложение №1
к положению
от ____ . ____ . ____ № ____

НОУ ВПО «Тольяттинская академия управления»

Центр практики и стажировки

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ И.О. Фамилия
____ . ____ . ____

ПРОГРАММА _____ ПРАКТИКИ
(наименование вида практики)

По направлению подготовки	_____ Шифр и «Наименование направления»
Магистерская программа	_____ «Название программы»
Форма обучения	_____ Очная

1. Общая информация

Рабочая программа **наименование** практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) _____

Трудоемкость практики: ... ЗЕТ / академических часов, в том числе аудиторных часов и часов самостоятельной работы студентов.

2. Назначение практики, цели и задачи студента

Назначение _____ практики в структуре подготовки студента заключается в _____

Целями студента на педагогической практике являются:

- _____
- _____

Задачами студента на практике являются:

- _____
- _____

3. Место практики в структуре магистерской программы**4. Требования к местам прохождения практики****5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики****6. Структура и содержание практики**

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
		Аудиторная работа		Самостоятельная работа	
		Форма организации практической работы	в часах	Форма организации самостоятельной работы	в часах

7. Учебно-методическое обеспечение практики**7.1. Основная литература****7.2. Основные требования к отчетной документации**

В отчете по итогам практики необходимо представить развернутое описание следующих пунктов:

1. _____
2. _____
3. _____

Требования к оформлению отчета:

1. _____
2. _____
3. _____

8. Формы аттестации студентов по итогам практики.

Информация об актуализации рабочей программы практики:

Протокол заседания ЦПиС № ____ от «__» _____ 20__ г.

Протокол заседания ЦПиС № ____ от «__» _____ 20__ г.

Протокол заседания ЦПиС № ____ от «__» _____ 20__ г.

Перечисление внесенных изменений

9. Лист согласования

Составил:

И.О. Фамилия

(подпись)

Руководитель ЦПиС:

И.О. Фамилия

(подпись)

Заведующий кафедрой _____:

И.О. Фамилия

(подпись)

Директор БИК:

И.О. Фамилия

(подпись)

Начальник ООУП:

И.О. Фамилия

(подпись)

Приложение №2
к положению
от ____ . ____ . ____ № ____

Президенту НОУ ВПО
«Тольяттинская академия
управления»
И.О. Фамилия

Гарантийное письмо

Организация _____,
(полное наименование организации)

в лице руководителя _____
(фамилия, имя, отчество)

профиль деятельности организации _____

примет для прохождения проектно-исследовательской/ преддипломной практики
продолжительностью _____ недель,

студента _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса магистратуры, направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент», по программе
«Управление проектом»

в подразделение (отдел) _____
(название подразделения, отдела)

в качестве _____
(должность)

Руководитель практики от организации:

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(телефон, E-mail)

Сроки практики: с _____ . по _____ г.

М.П. _____
(подпись руководителя практики от организации)

Приложение №3
к положению
от ____ . ____ . ____ № ____

**Форма заказа от предприятия (организации, компании, вуза)
на проведение разработки проекта**

Ректору НОУ ВПО
«Тольяттинская академия управления»
И.О. Фамилия

Предприятие (организация, компания) _____

_____ (полное наименование, юридический адрес, телефон)

просит поручить студенту 2 курса Магистратуры

_____ (ФИО)

разработать проект/решить практическую задачу

_____ (описание ситуации, проблемы и желаемый результат)

Консультантом от организации (предприятия) назначается _____

_____ (должность, ФИО)

Руководитель организации/
структурного подразделения

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Приложение №4
к положению
от ____ . ____ . ____ № ____

НОУ ВПО «Тольяттинская академия управления»

Отчет о педагогической/проектно-исследовательской/преддипломной практике

Место прохождения практики

Организация _____

Подразделение _____

Сроки прохождения практики

с _____ по _____ г.

Руководитель практики от организации

ФИО

должность

Подпись руководителя _____

Место печати

Фамилия, имя, отчество (в родительном падеже)
студента (ки) __ курса магистратуры направления
подготовки _____

Тольятти 20__