**УТВЕРЖДЕНО**
Приказом ректора
от 25.12. 2020г. № 1788-13/12

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

г. Челябинск

**о практической подготовке обучающихся**
**в ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»**
**( в редакции приказа ректора**
**29.12.2020г. № 230-13/09)**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся в ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с частью 8 статьи 13 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 49, ст. 6962), пунктом 1, подпунктом 4.2.8 пункта 4 Положения о Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2018 г. № 682 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 26, ст. 3851; 2020, № 16, ст. 2612), и пунктом 1, подпунктом 4.2.7 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5343; 2020, № 11, ст. 1547) и Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

1.2. Положение регламентирует порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся (далее практическая подготовка) в ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» (далее – университет), осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриат, специалитет и магистратура), среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования, которые разработаны в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами, утвержденными университетом самостоятельно в соответствии с частью 10 статьи 11 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Исключен, согласно приказа от 29.12.2020 № 230-13/09.

1.4. 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 программы.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Практическая подготовка может быть организована:

- при проведении **практики**;

- иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

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

2.3. Практическая подготовка может быть организована непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2.4. Практическая подготовка в рамках практики может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.5. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в университете, в том числе в структурных подразделениях, предназначенных для проведения практической подготовки;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключенного между университетом и профильной организацией (Приложение 1).

2.6. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.7. При организации практической подготовки обучающиеся и работники университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (университета и его структурного подразделения, в котором организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

2.8. При наличии в профильной организации или университете вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2.9. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования), в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011г №302н (зарегистрирован Министерством Юстиции Российской Федерации 21 октября 2011г, регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013г.№ 296н (зарегистрирован Министерством Юстиции Российской Федерации 3 июля 2013г, регистрационный №28970), от 5 декабря 2014г. №801н (зарегистрирован Министерством Юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015г., регистрационный № 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. №62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный № 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. № 1032н (зарегистрирован Министерством Юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный № 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020г. № 187н/268н (зарегистрирован Министерством Юстиции Российской Федерации 12 мая 2020г., регистрационный № 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020г № 455н (зарегистрирован Министерством Юстиции Российской Федерации 22 мая 2020г., регистрационный № 58430).

2.10. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.11. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения

образовательной программы) в указанный период осуществляется университетом в порядке, установленном приказом университета № 427 от 30.12.2015г.

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

3.1. Практическая подготовка обучающихся при проведении практики в университете (далее практика) осуществляется согласно настоящему Положению, образовательным стандартам и программам практик, разработанных кафедрами, отвечающими за проведение практик в соответствии с выделенной учебной нагрузкой.

3.2. Практика обучающихся проводится в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком и учебным планом.

3.3. Практика может проводится в университете или в профильной организации.

3.4. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

3.5. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой в соответствии с образовательными стандартами.

3.6. По способу проведения практики могут быть стационарными и выездными.

Стационарная практика проводится в университете или в профильных организациях, расположенных на территории населенного пункта, где проходит обучение обучающийся.

Выездная практика проводится вне населенного пункта, в котором расположен университет. Выездная практика может проводиться в полевой форме.

3.7. Обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период прохождения практики осуществляется на основании приказа, служебной записки и сметы расходов (Приложение 1).

3.8. Программа практики входит в образовательную программу и включает в себя:

- вид, способ и цель практики, а также сроки её проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях, академических или астрономических часах;
- содержание практики;

- указание форм отчетности по практике, в том числе порядок и требования к промежуточной аттестации;
- 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;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

3.9. При проведении практики в университете назначается руководитель практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета.

3.10. При проведении практик в профильной организации назначаются руководитель практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета и руководитель практики от профильной организации из числа ее работников.

3.11. Обязанности руководителя практики от университета:

3.11.1. Обеспечивает организацию практики и несет ответственность за реализацию требований согласованной с профильной организацией программы практики;

3.13.2. Устанавливает контакты с профильной организацией;

3.11.3. Оформляет документы по практике согласно п. 3.14 и Приложений 1, 2, 3 данного Положения;

3.11.4. Распределяет обучающихся по местам практик (Приложение 4);

3.11.5. Организует (при необходимости) прохождение медицинского осмотра обучающихся согласно существующему в университете порядку;

3.11.6. Осуществляет контроль выхода обучающихся на практику с проверкой соблюдения сроков прохождения практики, соответствия её содержания предъявляемым требованиям охраны труда, техники безопасности и пр. (Приложение 5);

3.11.7. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий согласно программам практик, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

3.11.8. Осуществляет промежуточную аттестацию обучающихся с учетом этапов проведения практики;

3.11.9. Оценивает результаты прохождения практики с учетом мониторинга удовлетворенности работодателей качеством подготовки обучающихся (далее мониторинг), представленных отчетов по практике и итогов их защиты (Приложение 6, 7).

3.12. Обязанности руководителя практики от профильной организации:

3.12.1. Предоставляет рабочие места обучающимся и создаёт условия для реализации согласованной с университетом программы практики;

3.12.2. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

3.12.3. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

3.12.4. Подводит итоги и оценивает результаты прохождения практики обучающимися, которые учитываются при защите отчетов по практике в университете.

3.13. Обязанности обучающегося в период прохождения практики:

3.13.1. Пройти практику в профильной организации в сроки, установленные календарным учебным графиком.

3.13.2. Выполнить требования, предусмотренные согласованной между университетом и профильной организацией, программой практики;

3.13.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;

3.13.4. Соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

3.13.5. Пройти медицинский осмотр (обследование) в предусмотренных случаях, а также по требованию профильной организации.

3.14. Оформление документов при проведении практик и порядок их хранения:

3.14.1. Оформление документов согласно требованиям, указанным в Приложении 1 осуществляется в автоматизированном режиме с использованием модуля «Учет практик студентов» корпоративной информационно-аналитической системы «УНИВЕРИС» (далее – КИАС «УНИВЕРИС) (Приложение 2).

3.14.2. Действующие образцы всех документов на практику находятся на сайте отдела практики и содействия трудоустройству студентов университета (далее – ОПСТС) http://www.susu.ru/ru/job.

3.14.3. Порядок учета и хранения оригиналов приказов на практику устанавливается номенклатурой дел ОПСТС.

3.14.4. Оформленные договоры на проведение практики, гарантийные письма от профильных организаций о готовности принятия студентов на практику и копии приказов на практику, а также отчеты и дневники студентов по практике хранятся на кафедре, отвечающей за проведение практики, согласно сводной номенклатуре дел кафедры.

3.15. Порядок завершения практики.

3.15.1. Моментом завершения практики обучающегося является дата окончания практики в соответствии со сроками, установленными календарным учебным графиком.

3.15.2. К моменту окончания срока практики обучающийся обязан:

- при необходимости пройти процедуру увольнения согласно требованиям профильной организации, в которой проводится практика, и трудового законодательства;
- получить на руки, заверенные в отделе кадров профильной организации копии приказов о приеме на работу и увольнении, а также обходной лист;
- в случае дальнейшего продолжения работы в профильной организации и невозможности предоставления приказа об увольнении, предоставить заверенную отделом кадров профильной организации копию трудовой книжки или справку с места работы;
- закончить оформление отчета по практике и дневника практики и заверить их подписью руководителя практики от профильной организации и печатью профильной организации;
- получить от руководителя практики от профильной организации оценку за практику и аттестационный лист (Приложение 1) и при необходимости характеристику о прохождении практики;
- поставить отметку в командировочном удостоверении о выбытии в случае прохождения выездной практики.

3.15.3. Руководитель практики от университета должен осуществить контроль наличия документов, перечисленных в п. 3.15.2, до начала принятия отчетов по практике.

Начальник отдела практики
и содействия трудоустройству студентов С.Б. Коваль

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе А.А. Радионов

Начальник учебного управления М.И. Нестеров

**Приложение 1**

к Положению о практической подготовке
обучающихся в ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»

## Перечень документов по практике

| Документ | Для кого предназначен | Ответственный за оформление | Требования к оформлению | Примечания |
|---|---|---|---|---|
| **Договор о сотрудничестве** | ОПСТС; кафедра, отвечающая за проведение практики; профильная организация | ОПСТС; кафедра, отвечающая за проведение практики | Через КИАС «УНИВЕРИС» | См. приложения 2 и 3. |
| **Договор на практику** | кафедра, отвечающая за проведение практики; профильная организация | кафедра, отвечающая за проведение практики | Через КИАС «УНИВЕРИС» | См. приложения 2 и 3. |
| **Письмо по практике в профильную организацию** | профильная организация | кафедра, отвечающая за проведение практики | Согласно разработанной форме (сайт ОПСТС) | Необходимо для согласования программы практики, сроков практики и утверждения списка студентов |
| **Гарантийное письмо от профильной организации** | кафедра, отвечающая за проведение практики | профильная организация | Зарегистрированное на бланке профильной организации | Подтверждает согласование программы практики и прием студентов на практику согласно утвержденного списка и сроков. |
| **Приказ о направлении обучающихся университета на практику** | ОПСТС; деканат; кафедра, отвечающая за проведение практики | кафедра, отвечающая за проведение практики | Через КИАС «УНИВЕРИС» | Оформляется до начала практики |
| **Форма №5 (предписание на выполнение задания)** | профильная организация | кафедра, отвечающая за проведение практики | Согласно разработанной форме (сайт ОПСТС) | Оформляется по требованию Профильной организации |
| **Документы на выездную практику (приказ, служебная записка, смета расходов)** | обучающийся | кафедра, отвечающая за проведение практики | Согласно разработанных форм (сайт ОПСТС) | Для выезда обучающихся в профильные организации, расположенные на территории РФ. |
| **Отчет по практике** | кафедра, отвечающая за проведение практики; обучающийся | обучающийся | Оформляется по форме, разработанной кафедрой. | Является основным итоговым документом по практике. |
| **Дневник практики** | кафедра, отвечающая за проведение практики; обучающийся | обучающийся | Через КИАС «УНИВЕРИС» | Является дополнением к отчету по практике. |
| **Аттестационный лист мониторинга удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников** | кафедра, отвечающая за проведение практики; профильная организация; обучающийся | кафедра, отвечающая за проведение практики | Через КИАС «УНИВЕРИС» | Полученные данные вносятся в КИАС «УНИВЕРИС». См. приложение 6. |

**Приложение 2**
к Положению о практической подготовке
обучающихся в ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»

**Руководство по работе с модулем «Учет практик студентов»**
**КИАС «УНИВЕРИС»**

1. Данный раздел предназначен для кафедр, отвечающих за проведение практик, информация по которым введена в КИАС «УНИВЕРИС».

2. Модуль «Учет практик студентов» системы КИАС «УНИВЕРИС» позволяет в автоматизированном режиме подготовить необходимые документы по практике с сохранением всей информации в архиве.

3. Работа с модулем «Учет практик студентов» возможна только с компьютера, подключенного к сети Университета.

4. К работе с модулем допускаются преподаватели и сотрудники, получившие соответствующий код доступа.

5. Основные выполняемые операции для постоянных пользователей модуля согласно п.1:

- создание и редактирование приказа на практику обучающихся;
- создание и редактирование договора на практику/ о сотрудничестве;
- формирование направления на практику обучающегося (при необходимости);
- создание и редактирование дневника практики, и оценочного листа мониторинга удовлетворенности работодателей качеством подготовки обучающихся;
- внесение данных мониторинга удовлетворенности работодателей качеством подготовки обучающихся.

6. В случае возникновения проблем при работе с модулем «Учет практик студентов» КИАС «УНИВЕРИС» необходимо обратиться к администратору в вычислительный центр или к сотрудникам ОПСТС.

**Приложение 3**
к Положению о практической подготовке
обучающихся в ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»

## Требования к заключению договоров

Основанием выхода обучающихся в профильную организацию для прохождения практики является договор на практику в соответствии с приказом на практику обучающихся.

Приказ на практику обучающихся формируется на основании договора между профильной организацией и университетом.

При организации практики в университете действует два типа договоров:

- долгосрочный - договор о сотрудничестве;
- разовый - договор на проведение практики, а также договор на проведение педагогической практики.

Финансовые (денежные) обязательства по настоящим договорам не предусматриваются.

1 Договор о сотрудничестве

1.1 Договор о сотрудничестве заключается с профильной организацией на длительный срок.

1.2 Договор о сотрудничестве заключается между университетом и соответствующей профильной организацией.

1.3 Подписанный оригинал договора о сотрудничестве хранится в ОПСТС, и при запросе кафедры выдается его отсканированная электронная копия.

1.4 Инициатором заключения договора о сотрудничестве может выступать кафедра, факультет, институт, филиал или непосредственно университет (не студент).

1.5 Форма договора утверждена и не подлежит изменению. Возможно рассмотрение и подписание формы договора предоставленной профильной организацией при согласовании её соответствующими службами университета.

1.6 Заполнение договора осуществляется только в электронном виде (заполнение «от руки» не допустимо).

1.7 Согласование программы практики, срок прохождения практики и список студентов, идущих на практику по договору о сотрудничестве, должны быть заранее подтверждены гарантийным письмом от принимающей профильной организации.

2. Договор на проведение практики обучающихся, а также Договор на проведение педагогической практики

2.1 Договор на проведение практики заключается между профильной организацией и университетом в случае отсутствия договора о сотрудничестве.

2.2 Договор действует только на срок проведения практики.

2.3 В договоре на проведение практики согласовывается программа практики, указываются конкретные обучающиеся (фамилия, имя, отчество), их академическая группа и сроки практики.

2.4 Инициатором заключения договора может выступать, непосредственно, обучающийся или группа обучающихся при обязательном согласовании с руководителем практики от университета.

2.5 Подписанные экземпляры договора хранятся в профильной организации и на кафедре, отвечающей за проведение практик в университете.

2.6 Срок хранения договора определяется утвержденной номенклатурой дел кафедр университета.

2.7 Проведение преддипломной практики студентов предусмотрено преимущественно по местам их будущей работы. В связи с этим, договор на организацию и проведение преддипломной практики заключается с профильной организацией на основании гарантийного письма, в котором указывается, что предприятие готово принять обучающегося на преддипломную практику с последующим трудоустройством после окончания университета.

**Приложение 4**
к Положению о практической подготовке
обучающихся в ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»

## Порядок распределения обучающихся по местам практик в Профильные организации

1. Местами проведения практик должны быть профильные организации, с которыми у университета заключены договоры о сотрудничестве.

2. Обучающийся вправе предложить руководителю практики от университета другую профильную организацию для прохождения практики. Принятие положительного решения остается за руководителем практики от университета при соблюдении следующих условий:

- профильная организация является ведущей в своей отрасли;
- обучающийся совмещает обучение с трудовой деятельностью в профильной организации, и выполняемая им работа соответствует программе практики;
- обучающийся рассматривает данную профильную организацию как свое будущее место работы;
- установление руководителем практики от университета непосредственного контакта с профильной организацией;
- возможность посещения данной профильной организации руководителем практики от университета во время прохождения практики обучающимися;
- согласование программы практики и заключение договора на проведение практики.

3. Обучающиеся по целевому направлению могут проходит практику в профильных организациях, с которыми заключен договор о целевом обучении при наличии его копии в ОПСТС. Университет учитывает предложения заказчика целевого обучения по прохождению обучающимся практики.

**Приложение 5**
к Положению о практической подготовке
обучающихся в ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»

## Требования к осуществлению контроля выхода на практику обучающегося и соблюдения сроков прохождения практики

1. Контроль за соблюдением сроков прохождения практики обучающегося осуществляется непосредственно руководителем практики от университета в рамках выделенной ему нагрузки по практике.

2. Сроки очередного отпуска руководителя по практике от университета не должны совпадать со сроками проведения практик, за которые он отвечает.

3. Сроки практики устанавливаются в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.

4. Началом практики считается момент оформления всех необходимых документов на практику, выход обучающегося в профильную организацию, а также проведение инструктажа по технике безопасности в профильной организации и издание приказа о приеме обучающегося на работу (практику, стажировку).

5. В ходе контроля выхода обучающегося на практику руководитель практики от университета обязан убедиться в наличии в профильной организации:

- приказа о приеме обучающегося - практиканта на работу (практику);
- инструктажа по технике безопасности, оформленного в соответствующем журнале;
- приказа о назначении руководителя практики от профильной организации;
- соблюдения на рабочем месте обучающегося условий охраны труда и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- согласованной программы практики.

Невыполнение данных требований «автоматически» сдвигает сроки начала (и, соответственно, окончания) практики до выполнения данного требования, с переоформлением всех документов на практику через КИАС «УНИВЕРИС».

**Приложение 6**
к Положению о практической подготовке
обучающихся в ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»

## Требования к приему отчетов по практике

1. Оценка результатов прохождения обучающимися практики проводится на основании Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Южно-Уральском государственном университете (утверждено приказом ректора ЮУрГУ от 14.01.2016 № 04).

2. До начала практики каждый обучающийся должен быть проинформирован о форме и сроках проведения промежуточной аттестации и зачета по практике, а также требованиях к оценке результатов ее прохождения.

3. Оценка по практике выставляется в виде дифференцированного зачета и должна учитывать:

- качество выполнения отчета по практике;
- оценку руководителя по практике от университета;
- оценку руководителя по практике от профильной организации;
- итоги промежуточной аттестации;
- итоги защиты отчета.

4. Основанием для получения зачета является выполнение в полном объеме программы практики и своевременное предоставление отчетных материалов: дневник практики; отчет по практике; аттестационный лист мониторинга удовлетворенности работодателей качеством подготовки обучающихся (Приложение 8) и положительная характеристика (при необходимости) от организации;

5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

**Приложение 7**
к Положению о практической подготовке
обучающихся в ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»

## Порядок организации и проведения мониторинга удовлетворенности работодателей качеством подготовки обучающихся

1. Мониторинг удовлетворенности работодателей качеством подготовки обучающихся направлен на взаимодействие университета с профильной организацией с целью совместной корректировки образовательных программ по различным направлениям подготовки.

2. Мониторинг является обязательной ежегодной процедурой и проводится кафедрами, отвечающими за проведение практик, во время прохождения обучающимися практик.

3. ОПСТС отвечает за организацию проведения мониторинга, координирует работу кафедр, отвечающих за проведение практик, и подводит итоги.

4. Оценка профильной организацией качества подготовки обучающихся осуществляется согласно разработанному в университете аттестационному листу.

5. Аттестационный лист является составной частью дневника практики.

6. В аттестационном листе дается оценка профильными организациями, где проходит практика, уровня освоения обучающимися общекультурных и профессиональных компетенций.

7. Характеристика обучающихся с места прохождения практики может являться дополнением к оценке обучающегося.

8. Список компетенций определяется кафедрой, отвечающей за проведение практики согласно программы практики (общий список компетенций содержится в КИАС Универис).

9. Вопрос по расширению общего списка компетенций (внесение новых компетенций или изменение существующих формулировок) решается совместно с ОПСТС.

10. Результаты мониторинга своевременно вносятся в соответствующий модуль КИАС «УНИВЕРИС».

11. Аттестационный лист и характеристика хранятся на кафедре, отвечающей за проведение практик согласно сводной номенклатуре дел.