

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Райкин Константин Аркадьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 21.11.2023 18:32:04  
Уникальный программный ключ:  
ed350159abfaee9df3e4fb66e4772c39b680102f

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВЫСШАЯ ШКОЛА СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

АНО «Высшая школа сценических искусств»

Приказ № 0302/02-ОД от «02» марта 2022 г.

Решение Ученого Совета Протокол

№ 4 от 26.02.2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

### І. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Высшая школа сценических искусств» (далее по тексту - Институт).

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020 №885 и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями на 18 ноября 2020 год №1430\632);

- Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации 08.04.2014, № АК-44/05вн;

- Устава и локальных нормативных актов Института.

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины, определения и сокращения:

- *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 соответствующих образовательных программ, реализуемых в Институте;

- *практика* – компонент образовательной программы, предусмотренный учебным планом для формирования профессиональных компетенций на базе профильных организаций и структурных подразделений Института, предназначенных для практической подготовки. Практика является одним из форматов реализации практической подготовки;

- *тип практики* – содержательная разновидность практики, предусмотренная ОПОП ВО и установленная в соответствии с ФГОС ВО;

- *способ проведения практики* определяется местоположением профильной организации, участвующей в реализации практической подготовки, по способу практики делятся на «стационарные» и «выездные»;

- *форма проведения практики*:

- 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 и по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

- *структурное подразделение* – структурная часть Института, выполняющая определенные функции согласно уставу и локальным нормативным актам, соответствующие профилю образовательной программы и предназначенная для проведения практической подготовки (например, учебная лаборатория, Учебный театр, кафедра и т.д.);

- ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

- ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда;

- ФГОС ВО – федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

- *руководитель практической подготовки от Института* – лицо, ответственное за организацию практической подготовки от Института;

- *руководитель практической подготовки от профильной организации* – лицо, ответственное за организацию практической подготовки от профильной организации;

- *профильная организация* – это организация, которая осуществляет деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

1.4. В соответствии с требованиями к организации практической подготовки, Институт разрабатывает документы, регламентирующие организацию практической подготовки обучающихся.

1.5. Практическая подготовка проводится у обучающихся всех форм обучения. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практическую подготовку по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует ОПОП ВО к проведению практической подготовки.

## **II. Организация практической подготовки обучающихся**

2.1 Требования к организации практической подготовки обучающихся, в том числе количество часов и компоненты образовательной программы, реализация которых должна проходить в форме практической подготовки, определяются образовательной программой. Организация практической подготовки на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности освоения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом. Продолжительность занятий в форме практической подготовки устанавливается Институтом самостоятельно.

2.3 Реализация компонентов образовательной программы может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2.4 Практическая подготовка может быть организована:

- в организациях, осуществляющих 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, заключаемого между Институтом и профильной организацией (Приложения 1);

- в структурных подразделениях Института (например, кафедра практического театроведения, менеджмента и театральных технологий, учебная лаборатория сценического оформления спектакля, Учебный театр и др.), предназначенных для проведения практической подготовки на основании приказа ректора с конкретизацией условий проведения практической подготовки при реализации учебных дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ.

2.5. Профильность организации для заключения договора определяется в соответствии с будущей профессиональной деятельностью, направленностью утвержденной образовательной программы путем сопоставления областей и сфер профессиональной деятельности с видами экономической деятельности, указанных в уставе организации (при наличии). Профильность должна соответствовать виду деятельности организации, как в целом, так и в рамках структурных подразделений организации или отдельных специалистов.

2.6. Практическая подготовка в профильных организациях осуществляется на основе двусторонних договоров о практической подготовке обучающихся, заключенных между ними и Институтом.

Договоры заключаются в соответствии с примерной формой договора о практической подготовке обучающихся Института (Приложение А) не позднее, чем за 20 рабочих дней до начала практической подготовки, предусмотренной указанными договорами.

Договоры оформляются в двух экземплярах, один из которых передается в профильную организацию, а второй остается в Институте в учебно - методическом отделе (далее- УМО). Договоры о практической подготовке регистрируются в УМО.

Во исполнение статьи 41 от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» договор о практической подготовке может быть заключен с организацией, которая может обеспечить соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов в оговоренных местах проведения практической подготовки.

2.7. 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 Института.

Информация о местах проведения практической подготовки обучающихся, а также практики в соответствии с заключенными договорами и положениями о структурных подразделениях размещается на сайте Института и актуализируется в установленном порядке.

2.8. При прохождении практической подготовки в Институте, в том числе в его структурном подразделении, заключение договора о практической подготовке обучающихся не предусматривается.

2.9 Направление обучающихся для прохождения практической подготовки осуществляется приказами ректора, в которых устанавливаются виды, сроки, способы проведения и базы проведения практической подготовки, утверждаются руководители от Института и, по согласованию, руководители от профильной организации.

Выпуск приказа о практической подготовке осуществляется не позднее чем за месяц до начала практической подготовки. После подписания ректором приказа его содержание доводится до сведения обучающихся.

2.10. На весь период прохождения практической подготовки на обучающихся распространяются правила охраны труда, а также правила внутреннего трудового распорядка, действующие в профильных организациях.

2.11. При прохождении практической подготовки в структурном подразделении Института ответственность за технику безопасности обучающихся возлагается на руководителя структурного подразделения, в котором проводится практическая подготовка, и оформляется в соответствии с требованиями охраны труда и с обязательным заполнением журнала инструктажа.

2.12. УМО координирует и сопровождает процесс подготовки, организации и проведения практической подготовки обучающихся, в том числе:

- осуществляет поиск профильных организаций, способных обеспечить обучающихся местами для проведения практической подготовки;
- осуществляет подготовку и оформление договоров о практической подготовке обучающихся с профильными организациями;
- проводит мониторинг действующих договоров с профильными организациями на предмет истечения и возможности продления сроков действия договоров;

- в соответствии с возложенными на него задачами контролирует планирование и проведение практической подготовки обучающихся;
- оформляет сопроводительную документацию для проведения практической подготовки;
- участие в инструктивном собрании обучающихся, проводимом для обсуждения целей, задач и особенностей практической подготовки;
- информирование УМО о ходе практической подготовки обучающихся и о возникающих ситуациях, требующих срочного решения;
- подготовка отчетных документов о проведении практической подготовки обучающихся при проведении практик.

2.13. Ответственность за подготовку, организацию и проведение практической подготовки, своевременность заключения договоров, оформление приказов, отчетов и других необходимых документов, касающихся проведения практической подготовки, несут руководители подразделений, ответственных за реализацию образовательной программы или ее компонентов.

### **III. Особенности организации практической подготовки при реализации учебных дисциплин (модулей)**

3.1. Наличие или отсутствие практической подготовки при реализации учебных дисциплин (модулей) определяется исходя из содержания и направленности соответствующей образовательной программы и ее компонентов, возможности их реализации в форме практической подготовки.

3.2. Практическая подготовка при реализации дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.3. В случае наличия практической подготовки при реализации учебных дисциплин (модулей) рабочие программы должны предусматривать практическую подготовку в виде выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в профильных организациях или в структурных подразделениях университета при проведении практических занятий (практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности).

3.4. Оценивание результатов прохождения практической подготовки при реализации учебных дисциплин (модулей), а именно защита работы, тестирование, составление отчета, контрольное исполнение (показ) и т.д., определяются рабочей программой дисциплины (модуля).

3.5. Организация практической подготовки при реализации учебных дисциплин (модулей) осуществляется в соответствии с общими требованиями к организации и руководству практической подготовкой.

3.6. Практическая подготовка для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **IV. Особенности практической подготовки при проведении Практики**

4.1. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика обучающихся Института является составной частью основных профессиональных образовательных программы высшего образования (далее ОПОП ВО) и проводится в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками, в целях получения обучающимися профессиональных умений и навыков, а также опыта профессиональной деятельности.

4.2. Виды практической подготовки определяются в соответствии с образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. Виды, типы практики, цели, объёмы и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной и реализуемой в Институте в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее по тексту - ФГОС).

4.3. Программы практики разрабатываются на основе ФГОС с учетом учебных планов и программ дисциплин по специальностям и направлениям подготовки.

4.4. Практика проводится у студентов всех (очной, очно-заочной и заочной) форм обучения. Студенты всех формы обучения обязаны пройти все виды практик в объеме, предусмотренном ОПОП ВО.

4.5. Виды и типы практик:

4.5.1. основными видами практик являются учебная и производственная;

4.5.2. конкретные типы практик устанавливаются в соответствии с ФГОС. Образовательной программой Института может быть установлен дополнительный тип (типы) учебной и (или) производственной практик;

4.5.3 все виды практики проводятся в форме контактной работы обучающихся с руководителем (ями) практики и в самостоятельной форме. К самостоятельной форме работы обучающихся относятся индивидуальная и групповая форма работы по выполнению заданий программы практики, в том числе индивидуального задания, анализу информационных источников, сбору дополнительной информации, обработке и систематизации собранного материала, подготовке отчетной документации, подготовке доклада и презентации к защите практики (при необходимости) и др.

4.6. Требования к организации практики определяются федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

4.6.1. все виды практики, предусмотренные ФГОС, проводимые в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям (далее – профильные организации), осваиваемым в рамках ОПОП ВО, осуществляются на основе договоров между Институтом и профильными организациями.

Практика может быть проведена непосредственно в Институте;

4.6.2. в договоре Институт и профильная организация оговаривают все вопросы, касающиеся прохождения практики студентов в профильной организации;

4.6.3. программа каждого вида практики студентов разрабатывается кафедрой на основе примерной программы практики (при наличии) с учетом специфики баз практики и включает в себя:

указание цели и задач практики, вида, типа, способа (при наличии) и формы ее проведения;

перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

указание места практики в структуре образовательной программы; указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах;

содержание практики;

указание форм отчетности 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);

указание учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов; описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

4.7. Программы учебных практик утверждаются на заседании кафедры; программы производственных практик рассматриваются на заседании кафедры и Совете факультета, утверждаются ректором.

Программы практик актуализируются до начала их реализации в учебном году. Актуализированные программы учебных практик утверждаются на заседании кафедры. Актуализированные программы производственных практик рассматриваются на Совете факультета и утверждаются проректором по учебно-воспитательной работе.

4.8. Способы проведения практики определяются согласно требованиям ФГОС. Стационарной (при наличии) является практика, которая проводится в Институте либо в профильной организации, расположенной на территории г. Москвы.

4.9. Практики могут осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

4.10. Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель (руководители) практик от Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу соответствующей кафедры.

4.11. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института (далее – руководитель (руководители) практики от Института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель (руководители) практики от профильной организации). Обязанности по руководству практикой студента руководитель практики от Института и

руководитель практики от профильной организации отражают в совместном рабочем (плане) графике практики.

Для руководства производственной преддипломной практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу соответствующей кафедры и являющихся научным руководителем выпускной квалификационной работы.

4.12. Кафедра за один месяц до начала практики проводит закрепление студентов по базам практики на основе существующих договоров. При распределении учитывается соответствие научной работе, а также персональные заявки от баз практики, поданные за два месяца до ее начала. Допускается прохождение практики в индивидуальном порядке: по месту будущей работы обучающегося или в иных особых обстоятельствах. Для этого студент представляет согласие организации, желающей принять на практику студента, которое должно быть оформлено на бланке организации, иметь подпись должностного лица, заверенную печатью. В случае особых обстоятельств ответственная кафедра направляет студента на практику по индивидуальному графику практики, в свободное от учебы время, с учетом общей трудоемкости по учебному плану соответствующего направления подготовки.

4.13. На основании распределения, оформленного в виде представления от кафедры, издается приказ ректора о направлении студентов на практику, где указываются вид, тип, сроки практики, место проведения практики, руководитель практики от Института. В случае закрепления студента за профильной организацией в приказе указывается также руководитель(ли) практики от профильной организации и реквизиты договора, на основании которого он(и) закреплен(ы) за обучающимся в данной профильной организации. Изменение базы практики допускается в отдельных случаях и оформляется приказом ректора.

4.14. Перед началом практики деканат факультета, руководитель (руководители) практики от Института совместно с соответствующими кафедрами проводят установочное собрание, на котором студентам разъясняют цель, задачи, содержание и порядок прохождения практики. По завершении практики проводятся заключительные мероприятия, посвященные анализу ее итогов. Формы подведения итогов могут быть разные: конференция, круглый стол, творческие мастерские, индивидуальная защита и т.п.

4.15. Декан факультета и кафедра, за которой закреплена практика, несут ответственность за своевременное распределение студентов по местам практики и качественное проведение практик в полном объеме.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить все виды практик по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

4.16. Студенты очно-заочной и заочной форм обучения, работающие по профилю избранного в Институте направления подготовки, все виды практик, за исключением преддипломной (при наличии), организуют самостоятельно. Для остальных категорий студентов, а также в случае производственной



преддипломной практики, места практики и программы определяются Институтом.

Студент считается не допущенным к прохождению практики по месту работы на момент оформления приказа о направлении на практику, в случае непредставления необходимой документации (договор о прохождении практики и выписка из трудовой книжки/справка с места работы).

4.17. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в профильных организациях составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю. Нормы продолжительности рабочего дня студента сохраняются при прохождении практики в Институте.

С момента закрепления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и пожарной безопасности, правила внутреннего распорядка, действующие в профильной организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

4.18. Студент во время прохождения практики обязан:

- осуществлять все виды работ, предусмотренные программой практики, качественно и в установленные сроки;

- ознакомиться с содержанием индивидуального задания на практику с фиксацией отметки о получении задания в листе учета выдачи индивидуальных заданий, выполнять индивидуальные задания;

- соблюдать правила внутреннего распорядка;

- соблюдать нормы охраны труда и пожарной безопасности;

- систематически представлять руководителю информацию о выполненной работе, в назначенное время являться на консультации руководителя практики;

- собрать необходимые материалы для написания курсовой работы или ВКР согласно заданию на практику;

- по окончании практики представить на кафедру надлежащим образом оформленные документы, разместить отчетную документацию о практике в электронно-информационной образовательной среде Института с отзывом/характеристикой руководителя практики (не менее одной практики в течение учебного года);

Совместный рабочий (план) график практики является обязательной формой, предъявляемой студентом при сдаче отчетности по практике.

4.19. Форма и вид отчетности (дневник, отчет и т.п.) студентов о прохождении практики определяются кафедрой с учетом требований ФГОС.

Формы промежуточной аттестации результатов прохождения практики устанавливаются учебным планом направления подготовки с учетом требований ФГОС.

4.20. Результаты промежуточной аттестации по практике приравниваются к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов. Оценка результатов прохождения студентами практик учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии.

4.21. Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине (при предоставлении подтверждающих документов), направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по практике при отсутствии уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность, которую обязаны ликвидировать в сроки, определяемые графиком ликвидации задолженностей. Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины, направляются по представлению кафедры на практику вторично, в свободное от учебы время для ликвидации академической задолженности.

4.22. Кафедра в срок не позднее одного месяца (за исключением июля, августа) после проведения промежуточной аттестации представляет отчет руководителя практики от Института (далее – отчет руководителя) об итогах практики студентов: об учебной практике - рассмотренный и утвержденный на заседании кафедры, о производственной практике – рассмотренный на заседании кафедры и утвержденный на Совете факультета.

4.23. Обязанности руководителей практики.

Руководитель (руководители) практики от Института (в случае проведения практики в профильной организации):

- устанавливает связь с руководителями практики от профильной организации и совместно с ними составляет совместный рабочий график (план) проведения практики согласно требованиям программы практики;
- контролирует выполнение пунктов совместного рабочего графика (плана) проведения практики;
- принимает участие в заключениях договоров и проверяет(ют) поступление заключенных договоров с профильными организациями на прохождение практики студентов;
- решает все вопросы, связанные, как с групповым, так и с индивидуальным прохождением практики студентами;
- разрабатывает рабочий график (план) проведения практики и индивидуальные задания для студентов;
- знакомит обучающихся с индивидуальным заданием;
- проводит организационные собрания студентов перед началом практики;
- принимает участие в распределении студентов по профильным организациям, по рабочим местам или перемещении их по видам работ в профильной организации;
- информирует студентов о необходимости прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) для прохождения практики в профильных организациях, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся такие обследования согласно законодательству;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к ВКР в период практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оценивает результаты выполнения студентами программы практики;
- отчитывается о результатах учебной практики на заседании кафедры, производственной практики – на заседании кафедры и ученом совете факультета Института;

- составляет и предоставляет отчет руководителя практики на кафедру в сроки, установленные настоящим Положением и графиком прохождения практики.

4.24. Ответственность за организацию практики в профильной организации возлагается на руководителя практики указанной организации. Непосредственное руководство практикой студентов возлагается распорядительным актом руководителя профильной организации на высококвалифицированных специалистов.

Руководитель практики от профильной организации:

- проводит инструктаж студентов, вышедших на практику в профильную организацию, по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- совместно с руководителем (руководителями) практики от Института составляет совместный рабочий график (план) прохождения практики согласно программе практики;

- согласовывает индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики;

- организует прохождение практики закрепленных за ним студентов;

- предоставляет рабочие места обучающимся, знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;

- осуществляет постоянный контроль за производственной работой студентов, помогает им правильно выполнять все задания, консультирует по производственным вопросам, знакомит с новейшими технологиями;

- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов студентами и составляет на них производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики, индивидуальных заданий, оценку уровня сформированности компетенций в соответствии с ФГОС.

4.25. Руководитель практики от Института (в случае проведения практики в Институте):

- составляет рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для студентов;

- проводит организационные собрания студентов перед началом практики;

- принимает участие в распределении студентов по структурным подразделениям Института, по рабочим местам и видам работ;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием,

- оценивает результаты выполнения студентами программы практики.

- проводит инструктаж студентов-практикантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Института;

- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к ВКР в период практики;

- отчитывается о результатах учебной практики на заседании кафедры, производственной – заседании кафедры и Советом факультета Института;

- составляет(ют) и предоставляет(ют) отчет руководителя практики на кафедру и в отдел практической подготовки и трудоустройства студентов в сроки предусмотренные настоящим Положением.

#### 4.26. Деканат факультета:

- организуют производственную практику на факультетах (в институте) и осуществляют контроль за ее проведением;

- контролируют своевременное оформление ответственными кафедрами проектов приказов на практику студентов;

- рассматривают не реже одного раза в год, на Совете факультета, вопросы организации и проведения практики;

- рассматривают отчеты руководителей практик о прохождении студентами практик на Совете факультета.

#### 4.27. Заведующий выпускающей кафедрой:

- рассматривает на заседании кафедры программы практики;

- определяет руководителя (руководителей) практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры и контролирует его(их) работу;

- рассматривает отчет руководителя (руководителей) практики на заседании кафедры.

#### 4.28. Документационное обеспечение практики

№ п/п	Наименование документа	Сроки предоставления	Ответственные	Место хранения документа
1.	Договора <sup>1</sup> о практической подготовке и о прохождении практики студентов между Институтом и профильными организациями	за 2 месяца до начала практики	Руководитель практики, зав. кафедрой	Оригинал договора в УМО, копии – на кафедре
2.	Общий перечень практик по специальностям и направлениям подготовки на следующий учебный год (с указанием сроков и семестров)	К 1 марта текущего года	Декан, зав. кафедрой	кабинет специалиста по учебно-методической работе
3.	График практик на следующий учебный год, утвержденный проректором по УВР	До ухода в отпуск заведующих кафедрами	Декан, зав. кафедрой	Деканат, кафедра, УМО
4.	Программы практик по специальностям и направлениям подготовки	К началу учебного года	Зав. кафедрами, руководитель практики	Кафедра (оригиналы), УМО (эл. вариант)
5.	Ходатайства, листы отношений, индивидуальные договоры о согласии руководителя профильной организации о прохождении практики студентом	За два месяца до начала практики	Руководитель практики	УМО; кабинет специалиста по учебно-методической работе (оригиналы)
6.	Представление кафедры о направлении студентов на практику за подписью зав. кафедрой	Не позднее, чем за 2 недели до начала практики	Руководитель практики, заведующий кафедрой	Деканат, кабинет специалиста по учебно-методической работе, кафедра
7.	Приказ о распределении студентов на практику	Не позднее, чем за <b>10 дней</b> до	Руководитель практики, деканат	УМО, деканат, кафедра, кабинет

<sup>1</sup> Приложение №1 к Положению

		начала практики		специалиста по учебно-методической работе
8.	Направление на практику за подписью проректора по УВР (при закреплении обучающегося в профильной организации)	Не позднее, чем за 1 день до начала практики	УМО	Кафедра (с отчетной документацией студента по практике)
9.	Инструкция по технике безопасности для студентов	Не позднее, чем за 1 день до выхода студентов на практику	Руководитель практики, специалист по охране труда и технике безопасности	Кафедра
10.	Форма отчетной документации по практике для обучающихся (дневник, отчет, индивидуальное задание, характеристика (аттестационный лист), рабочий (план) график)	К моменту начала практики	Руководитель практики	Кафедра (срок хранения 5 лет), эл.версия в ЭИОС (срок хранения - на период обучения) перечень отчетной документации для размещения в ЭИОС утверждает кафедра (не менее 1 практики в течение уч.года на группу)
11.	Отчет о практике, утвержденный на заседании кафедры, Совете факультета	Не позднее 1 месяца после проведения итоговых мероприятий	Руководитель практики	кабинет специалиста по учебно-методической работе, кафедра, (срок хранения 5 лет) (оригиналы)
12.	Характеристика на студента от профильной организации – места прохождения практики	Вместе с отчетом о практике	Руководитель практики	Представляется в УМО (эл.версия в ЭИОС (срок хранения – на период обучения))
13.	Приказ о руководстве практикой в связи с планированием учебной нагрузки на следующий учебный год	Не позднее 1 ноября текущего года	Проректор по УВР	УМО, кафедра

## **V. Организация практической подготовки с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

5.1. Организация практической подготовки с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется в связи с исключительными обстоятельствами (период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки, другие непреодолимые обстоятельства).

5.2. Организация практической подготовки при проведении практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется в случае отсутствия в ФГОС высшего образования запрета на реализацию программы подготовки с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.3. Институт определяет перечень профессиональных компетенций, осваиваемых обучающимися в период прохождения практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.4. В виду обстоятельств непреодолимой силы (установление карантинных мер или по иным основаниям) в целях соблюдения сроков

реализации ОПОП ВО и своевременного прохождения обучающимися государственной итоговой аттестации в период преддипломной практики может быть предусмотрена подготовка к государственному экзамену и (или) в период производственной практики предусмотрена подготовка выпускной квалификационной работы и подготовка к государственному экзамену.

5.5. Руководство практикой и контроль выполнения программы практики обучающимися осуществляется онлайн и офлайн через электронную информационно-образовательную среду Института.

5.6. Промежуточная аттестация по итогам преддипломной практики проводится в последний день преддипломной практики.

5.7. Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения и отчетом по практике, размещенным в личном кабинете обучающегося в электронной информационно-образовательной среде Института.

5.8. Результаты промежуточной аттестации по практике документально подтверждаются протоколами и отображаются в зачетных книжках обучающихся.

## **VI. Обязанности обучающихся**

6.1 Обучающиеся при прохождении практической подготовки обязаны не позднее чем за неделю до начала практической подготовки пройти собеседование руководителем практической подготовки от Института и получить задание на практическую подготовку.

6.2. Соблюдать установленные сроки практической подготовки.

6.3. В период прохождения практической подготовки:

- изучить и соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, в которой проходит практическая подготовка;

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики.

6.4. Составить отчет о прохождении практической подготовки в формате практики, представить его руководителям практической подготовки и в установленные сроки и защитить отчет по практической подготовке при проведении практики в соответствии с разделом 2 Порядка оценивания и учета результатов прохождения практик и учета результатов практической подготовки, утвержденного приказом ректора № 1109/01/ОД от «09» ноября 2020 г.

## Договор о практической подготовке обучающихся

г. Москва

«\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Высшая школа сценических искусств», именуемая в дальнейшем «Институт», в лице ректора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1 Институт обязан:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся Института, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

при смене руководителя по практической подготовке в 10-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.3 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 10-дневный срок сообщить об этом Институту;

2.2.3 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.4 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Института об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.5 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.6 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.7 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Института возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.8 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Института.

2.3. Институт имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:



2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

### **3. Срок действия договора**

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2 Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### **5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

Институт:  
Автономная некоммерческая  
организация высшего образования  
«Высшая школа сценических  
искусств»  
Место нахождения: 129594, г. Москва,  
ул. Шереметьевская д.6, корп.2  
ИНН 9717093213, КПП 771701001  
ОГРН 1207700257071  
Р/с 40703810738090000702  
ПАО Сбербанк, БИК 044525225 К/с  
30101810400000000225

Ректор \_\_\_\_\_

Профильная организация:

\_\_\_\_\_  
(полное наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия,  
имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

к Договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ о практической подготовке обучающихся

Направление подготовки (специальность), направленность (профиль)	Компонент образовательной программы	Курс	Количество/ ФИО обучающихся	Сроки практической подготовки		Вид практики
				начало	окончание	
	Практика (или иной компонент ОП - указать)					

**Институт:**

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Высшая школа сценических искусств»

Место нахождения: 129594, г. Москва, ул. Шереметьевская д.6, корп.2

ИНН 9717093213, КПП 771701001

ОГРН 1207700257071

Р/с 40703810738090000702

ПАО Сбербанк, БИК 044525225 К/с 30101810400000000225

Ректор \_\_\_\_\_

**Профильная организация:**

\_\_\_\_\_

(полное наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

**Приложение 2**

к Договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ о практической подготовке обучающихся

Помещение профильной организации	Адрес местонахождения

**Институт:**

Автономная некоммерческая организация высшего образования

«Высшая школа сценических искусств»

Место нахождения: 129594, г. Москва, ул. Шереметьевская д.6, корп.2

ИНН 9717093213, КПП 771701001

ОГРН 1207700257071

Р/с 40703810738090000702

ПАО Сбербанк, БИК 044525225 К/с 30101810400000000225

Ректор \_\_\_\_\_

**Профильная организация:**

\_\_\_\_\_

(полное наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)