

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

ПРИКАЗ

Самара

№ 194 -ОВ

«20» марта 2020 г.

В рамках реализации приказа Минобрнауки России от 14 марта 2020 г. № 397 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы высшего образования и соответствующие дополнительные профессиональные программы, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации», распоряжения ректора № 27-Р от 16 марта 2020 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Временный порядок организации прохождения всех видов практики обучающихся в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации с применением дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее – Временный порядок).

2. Утвержденный настоящим приказом Временный порядок действует до даты вступления в силу приказа ректора о разрешении осуществления образовательной деятельности в зданиях и учебных помещениях Университета, за исключением п. 11 Временного порядка, действующего до исполнения

обучающимися обязанности по представлению оригинала отчета по практике на кафедру Университета.

3. Начальнику управления информационных систем и технологий довести Временный порядок до обучающихся посредством размещения в ЭИОС университета.

4. Управлению кадров довести настоящий приказ до сведения ответственных лиц путем рассылки на адреса электронной почты.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной и воспитательной работе Пискунова В.А.

Ректор



С.И. Ашмарина

УТВЕРЖДЕН

приказом ректора

№ 19906 от «20» марта 2020 г.

Временный порядок организации прохождения всех видов практики обучающихся в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации с применением дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет»

Общие положения

1. Настоящий Временный порядок организации прохождения всех видов практики обучающихся в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации с применением дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее – Порядок, Временный порядок) применяется в рамках реализации приказа Минобрнауки России от 14 марта 2020 г. № 397, приказа ректора № 167-ОВ от 16 марта 2020 г., распоряжения ректора № 27-Р от 16 марта 2020 г., приказа ректора № 196-ОВ от 20 марта 2020 г. и определяет алгоритм действий научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и обучающихся в процессе организации и проведения всех видов практики, а также прохождения промежуточной аттестации по результатам практики с применением дистанционных образовательных технологий (далее ДОТ) в Университете на период действия приказа ректора № 167-ОВ от 16 марта 2020 г.

2. Требования настоящего Порядка обязательны к применению всеми структурными подразделениями университета и его филиала, должностными лицами, сотрудниками (работниками), обучающимися.

3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности

по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказом от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Самарском государственном экономическом университете (утв. приказом ректора № 32-ОВ от 03 февраля 2020 г. на основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО «СГЭУ», протокол № 5 от 31 января 2020 г.), Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «СГЭУ» (утв. приказом и.о. ректора № 361-ОВ от 17 июня 2016 г.), другими нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами университета.

Порядок организации прохождения практики обучающихся

3. Начальник Отдела организации практик и стажировок в срок не позднее, чем за неделю до начала практики завершает проведение переговоров с представителями профильных организаций (предприятий), предоставляющими места для прохождения практики (далее – база практики, профильная организация) на основании долгосрочного договора об организации и проведении практики обучающихся, на предмет организации прохождения обучающимися практики в формате дистанционного взаимодействия. При необходимости между Университетом и базой практики заключается дополнительное соглашение к имеющемуся договору о проведении практики и об особенностях реализации практики. Проведение переговоров производится бесконтактным способом; заключение дополнительных соглашений осуществляется путем передачи электронного образа подписанного документа посредством электронной почты или иных технических средств передачи изображений.

4. До начала практики руководитель практики от Университета формирует индивидуальное задание на практику и совместный рабочий график (план) проведения практики и согласовывает их с руководителем от базы практики.

В случае, если обучающийся направлен на практику в профильную организацию на основании долгосрочного договора об организации и проведении

практики обучающихся, руководитель практики от университета не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты начала практики может передать подготовленное индивидуальное задание на практику и совместный рабочий график (план) проведения практики для организации централизованного согласования данных документов начальником Отдела организации практик и стажировок путем передачи электронного образа подписанного документа посредством электронной почты или иных технических средств передачи изображений.

Для согласования документов электронная версия документа подлежит распечатке, подписанию, сканированию или фотографированию и отправке адресату. Факт согласования документов удостоверяется путем передачи электронного образа подписанных документов посредством электронной почты или иных технических средств передачи изображений. Проставление печати на согласуемых документах осуществляется при использовании печати профильной организацией и наличии возможности ее проставления в соответствии с режимом работы профильной организации в период действия ограничительных и иных мероприятий по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории РФ и соответствующих субъектов.

При разработке индивидуального задания на практику используется программа практики.

При организации прохождения практики в дистанционном и (или) удаленном доступе руководители практики от университета и профильной организации обеспечивают посредством электронной почты или иных технических средств передачи изображений представление полного пакета справочных, методических и иных материалов, необходимых для прохождения практики обучающегося, а также осуществляют консультирование обучающегося с применением средств дистанционного (удаленного) взаимодействия.

5. При прохождении практики на базе Университета документы индивидуальное задание на практику и рабочий график (план) проведения практики формируется и подписывается руководителем практики от университета не позднее первого дня практики для направления обучающемуся.

6. Руководитель практики от Университета не позднее первого дня практики направляет обучающемуся согласованное с руководителем от базы практики индивидуальное задание на практику и совместный рабочий график (план) проведения практики. Обучающийся не позднее первого дня практики знакомится с указанными документами и информирует о факте получения указанных документов и ознакомлении с ними руководителя практики от Университета путем передачи электронного образа подписанных документов посредством электронной почты или

иных технических средств передачи изображений либо путем направления по электронной почте письма, содержащего информацию о фамилии, имени и отчестве (при наличии) обучающегося, осваиваемой им образовательной программе, курсе и текст, свидетельствующий о том, что индивидуальное задание на практику и совместный рабочий график (план) проведения практики обучающимся получены и понятны, порядок дистанционного (удаленного) взаимодействия с руководителем практики от университета и профильной организации ему разъяснен и понятен.

7. Руководитель практики от Университета течение 3 рабочих дней с даты получения информации от обучающегося в соответствии с п. 6 настоящего Порядка пересылает электронный образ подписанных обучающимся индивидуального задания на практику и совместного рабочего графика (плана) проведения практики либо полученного от обучающегося по электронной почте письма на электронную почту начальника Отдела организации практик и стажировок ops2020sseu@yandex.ru.

Порядок оформления отчетов по практике

8. Прохождение практики обучающимися осуществляется в соответствии с индивидуальным заданием на практику, совместным рабочим графиком (планом) проведения практики, программой практики.

Обучающийся не позднее даты окончания практики оформляет отчет по практике и направляет его посредством электронной почты руководителю практики от университета и руководителю практики от профильной организации для оценивания и подготовки отзыва-характеристики.

Руководитель практики от университета и руководитель практики от профильной организации не позднее дня, следующего за датой получения указанных в настоящем пункте документов и материалов производят оценивание и подписание отчета по практике, оформление и подписание отзыва-характеристики и направляют их обучающемуся посредством электронной почты или иных технических средств передачи изображений.

9. Промежуточная аттестация по результатам прохождения практики производится в соответствии с Временным порядком организации и проведения промежуточной аттестации по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации с применением дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет».

10. В течение двух рабочих дней после успешного прохождения промежуточной аттестации отчет по практике и прилагаемые к нему документы (индивидуальное задание на практику, совместный рабочий график (план) проведения практики, отзыв-характеристика на обучающегося и иные отчетные документы) в форме электронных документов (в формате pdf) размещаются обучающимися в электронной информационно - образовательной среде университета.

Заключительные положения

11. После отмены ограничительных и иных мероприятий по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории РФ и соответствующих субъектов (далее – режим ограничений) обучающийся обязан предоставить на кафедру оригинал отчета по практике и прилагаемых к нему документов (индивидуальное задание на практику, совместный рабочий график (план) проведения практики, отзыв-характеристика на обучающегося и иные отчетные документы) (далее – отчет по практике) в соответствии с п. 44, 49 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Самарском государственном экономическом университете (утв. приказом ректора № 32-ОВ от 03 февраля 2020 г. на основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО «СГЭУ», протокол № 5 от 31 января 2020 г.), п. 19-22 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «СГЭУ» (утв. приказом и.о. ректора № 361-ОВ от 17 июня 2016 г.). Назначенный распоряжением заведующего кафедрой сотрудник кафедры производит визуальное сличение оригинала отчета по практике и прилагаемых к нему документов с размещенным в ЭИОС, после чего, при условии содержательной идентичности документов, оригинал отчета по практике считается предоставленным на кафедру.

Отчеты по практике лиц, завершивших обучение на дату отмены режима ограничений должны быть предоставлены на кафедру в течение 2-х недель с даты снятия режима ограничений.

Отчеты по практике обучающихся, продолжающих обучение на дату отмены режима ограничений, должны быть предоставлены на кафедру не позднее даты начала ближайшей экзаменационной сессии в соответствии с графиком учебного процесса.

12. Качество изображений, направляемых в соответствии с настоящим Порядком посредством электронной почты или иных технических средств передачи изображений, должно обеспечивать возможность беспрепятственного прочтения всех

реквизитов и текста документа, а также позволять идентифицировать подпись и печать (при наличии) при последующем сопоставлении с оригиналом документа.

13. Начальник управления информационных систем и технологий обеспечивает информационную и техническую поддержку обучающихся и руководителей практики от Университета по вопросам дистанционного (удаленного) взаимодействия при организации, прохождении всех видов практики обучающихся в СГЭУ и проведении промежуточной аттестации при защите отчетов о практике с использованием телефонной «горячей линии» по вопросам технической поддержки (846) 933-88-67 (многоканальный), и почтового сервиса support@sseu.ru.

14. По иным вопросам при организации, прохождении всех видов практики обучающихся в СГЭУ и проведении промежуточной аттестации при защите отчетов о практике рекомендуется обращаться по телефонам и почтовым сервисам, указанным в специальном разделе официального сайта СГЭУ «Горячая линия по вопросам обучения с использованием дистанционных технологий» <http://www.sseu.ru/goryachaya-liniya>.

Разработчик: начальник
учебно-методического управления



Е.С. Смолина