

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)

ПРИКАЗ РЕКТОРА

30 ОКТ 2019

№ 668

Москва

О введении в действие новой редакции Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов» и утверждении форм отчетов по практике

В соответствии с решением Ученого совета Университета (протокол №14 от 14.10.2019)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с даты выхода настоящего приказа Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее – Положение) (Приложение № 1).

2. Утвердить формы отчетов по практике (Приложение № 2).

3. Считать утратившими силу:

- приказ ректора от 11.05.2005 № 267 «О должностных обязанностях ответственного руководителя практики студентов РУДН»;

- приказ ректора от 28.04.2016 № 404 «Об утверждении новой редакции Положения о порядке проведения практик обучающихся в РУДН»;

- приказ ректора от 27.04.2015 № 240 «Об утверждении Положения о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации (аспирантура, ординатура) в Российском университете дружбы народов»;

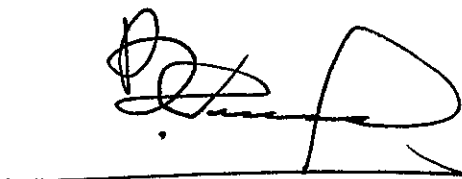
- приказ от 09.11.2016 №928/р «О формах отчетов по практике».

4. Начальнику Управления по связям с общественностью Е.М. Апасовой организовать размещение Положения на официальном сайте РУДН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».



5. Деканам факультетов, директорам институтов (академии) обеспечить доведение содержания Положения до сведения обучающихся.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



В.М. ФИЛИПОВ

Визы:

Главный бухгалтер-начальник УБУиФК А.В. Зорин Согласовано 25.10.2019
Главный юристконсульт Е.Н. Казакова Согласовано с замечаниями 28.10.2019
Начальник департамента С.П. Карнилович Согласовано 23.10.2019
Начальник управления И.Н. Куринин Согласовано 23.10.2019
Ученый секретарь В.М. Савчин Согласовано 23.10.2019
Начальник управления Р.Е. Сафир Согласовано 23.10.2019
Начальник управления О.В. Игнатъев Согласовано 24.10.2019
Представитель первичной профсоюзной организации работников и обучающихся университета, главный бухгалтер профкома О.Н. Соловьева Согласовано 25.10.2019
Председатель совета К.А. Богатырев Согласовано 25.10.2019
Проректор по учебной работе А.П. Ефремов Согласовано 29.10.2019

Рассылка:

В.В. Гернеший, А.Ю. Абрамов, В.В. Барабаш, Ю.А. Ватников, В.В. Введенский, Л.Г. Воскресенский, В.В. Галишникова, Ф.Ю. Даурова, Э.А. Довлетярова, В.С. Ефремов, А.В. Зорин, Е.Н. Казакова, С.П. Карнилович, Т.Ф. Косырева, И.Н. Куринин, Е.Н. Малюга, Ю.Н. Мосейкин, М.В. Петровская, В.Г. Плющиков, А.А. Поддубский, И.В. Радьш, М.М. Редина, Р.А. Савастенко, В.М. Савчин, Р.Е. Сафир, М.А. Симонова, Н.Л. Соколова, Е.В. Станис, Я.М. Станишевский, М.Д. Харламова, В.Н. Холина, В.А. Цзык, О.А. Ястребов, О.В. Игнатъев, Н.И. Козлова, Ю.Н. Разумный, К.С. Абдус, И.С. Каткова, О.И. Александрова, М.В. Алешин, М.Д. Байкулова, А.А. Бархударов, А.С. Бельченко, К.А. Богатырев, Е.Ю. Бурдовская, И.И. Грицук, В.Н. Гришин, Е.Б. Дмитриева, Н.В. Дубинина, Г.Н. Ермакова, Н.В. Жалнина, Т.Е. Жукова, А.А. Забелла, В.П. Зайцев, М.В. Золотарева, К.В. Исаев, В.В. Калыгина, К.С. Камардина, С.Е. Кирюхина, А.В. Кореневская, Т.В. Коренькова, В.И. Корольков, Е.В. Куликов, М.Е. Куприянова, М.М. Курашов, В.В. Малаховская, Н.В. Машенцева, М.Н. Мосейкина, Е.А. Мраченко, А.А. Никишов, Е.А. Осиповская, П.М. Подолько, К.В. Радкевич, Н.В. Рябова, Н.Б. Самброс, В.М. Слонова, А.В. Соловьева, С.В. Сотникова, Таржманова Рыста, Т.А. Федорова, Н.Г. Хоменец, М.Б. Худжатов, М.Н. Чекрыжев, А.Н. Шолудько, А.Ю. Шумаков, Д.В. Шушпанова, Н.Н. Ягодка

Е.Б. Дмитриева
+7 (495) 7873803, доб. 13-78



УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом РУДН
(протокол № 14 от 14.10.2019)

ПОЛОЖЕНИЕ
о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов»
(новая редакция)

Москва - 2019



I. Общие положения

1.1. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее - Положение), определяет порядок организации и проведения практики обучающихся (студентов, аспирантов, ординаторов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее - ОПОП ВО), формы, типы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Положением о практике обучающихся, осваивающих ОПОП ВО, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 с изменениями и дополнениями, утвержденными Приказом Минобрнауки России от 15 декабря 2017 г. № 1225, уставом РУДН, с учетом мнения Студенческого совета и первичной профсоюзной организации работников и обучающихся РУДН, а также иными локальными нормативными актами РУДН.

1.3. Практика обучающихся РУДН является обязательной составной частью ОПОП ВО и представляет собой вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций по избранному направлению подготовки или специальности в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.4. Цели и объемы практики (трудоемкость практики, выраженная в зачетных единицах), а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (умениям, навыкам, опыту деятельности) определяются ОПОП ВО в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО) и (или) образовательными стандартами высшего образования (ОС ВО), разрабатываемыми и утвержденными РУДН самостоятельно (далее вместе – образовательные стандарты), и отражаются в программе практики.

1.5. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, 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 продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.



Разработчик ОПОП ВО может включить в состав программы практики также иные сведения и материалы (по согласованию с Управлением образовательной политики РУДН).

1.6. Программы разрабатываются базовыми учебными подразделениями (кафедрами/департаментами) для каждой практики, предусмотренной ОПОП ВО, рассматриваются и утверждаются на заседании Ученого совета основного учебного подразделения РУДН (факультета/института/академии).

1.7. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями проводится (в т.ч. выбор мест проведения практики) с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

II. Виды практики, формы, типы и способы ее проведения

2.1. Основными видами практик обучающихся, осваивающих ОПОП ВО, являются учебная и производственная практика.

Учебная практика – это элемент образовательного процесса, основная цель которого – интегрировать теоретические знания и практические умения. Достигается посредством выполнения ряда более частных задач: закрепления знаний в ходе их непосредственного применения; выработки умений и навыков в ходе систематических упражнений; формирования умения применять знания при решении технологических и иных проблем; выработки навыков практической, а во многих случаях и исследовательской работы; ознакомления обучающихся с современным оборудованием. Учебная практика проводится только в группах. Индивидуальное прохождение учебной практики запрещено.

Производственная практика – это вид учебных занятий, в процессе которых обучающиеся самостоятельно выполняют определенные программой практики производственные задачи в условиях действующего производства (как правило, на предприятиях, в медицинских, педагогических, научно-исследовательских и других учреждениях). К производственной практике также относится преддипломная практика, являющаяся подготовительным этапом написания выпускной квалификационной работы, во время которого осуществляется сбор и систематизация необходимого материала.

ОПОП ВО предусматривает проведение одного или нескольких видов практики в соответствии с требованиями образовательного стандарта.

2.2. Практики проводятся в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно:

- по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики (сосредоточенная);

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

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.



2.3. Способы проведения практик:

- стационарная;
- выездная.

Стационарные практики проводятся в пределах административных границ г. Москвы. Для обучающихся, осваивающих ОПОП ВО в филиалах РУДН, – в населённых пунктах, в которых расположены филиалы.

Выездные практики обучающихся проводятся вне территории г. Москвы (для обучающихся, осваивающих ОПОП ВО в филиалах РУДН, – вне населённых пунктов, в которых расположены филиалы) и связаны с необходимостью направления обучающихся и руководителей практики от РУДН к местам проведения практик.

Конкретные способы проведения практик определяются ОПОП ВО в соответствии с образовательным стандартом.

2.4. Типы практик, включаемые в ОПОП ВО, регламентируются образовательным стандартом. ОПОП ВО может включать в себя иные типы практик дополнительно к установленным образовательным стандартам.

III. Организация проведения практик

3.1. Организация проведения практик возлагается на базовые учебные подразделения РУДН, закрепленные за конкретной практикой рабочими учебными планами, утверждаемыми на каждый учебный год.

3.2. Персональную ответственность за организацию проведения практик несут руководители основных учебных подразделений РУДН (деканы факультетов, руководители учебных институтов, академии) (далее – руководители ОУП), а в филиалах - директор филиала РУДН.

3.3. Практики могут проводиться в структурных подразделениях РУДН (в мастерских, лабораториях, опытных хозяйствах, полигонах, клиниках и др., если иное не установлено образовательным стандартом), материально-техническое оснащение и условия в которых соответствуют программе практики, а также на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, формируемым у обучающихся в рамках освоения ОПОП ВО (далее – профильные предприятия).

3.4. Договоры о проведении практики (в т.ч. на прохождение практики обучающимися индивидуально), заключенные базовыми учебными подразделениями РУДН с профильными предприятиями, предоставляются в Департамент организации практики и трудоустройства обучающихся РУДН не позднее, чем за два месяца до начала практики.

3.5. Допускается проведение полевых практик (вне РУДН, предприятий, учреждений, организаций) - при условии соблюдения требований безопасности, санитарии и гигиены обучающихся во время прохождения практики. Условия проведения полевой практики описываются в программе практики и доводятся до обучающихся до начала практики. Программа, в которой предусматривается проведение полевой практики, должна также предусматривать проведение практики в структурных подразделениях РУДН и (или) на профильных предприятиях. Обучающийся может отказаться от прохождения практики в полевых условиях. В этом случае ему должна быть предоставлена возможность прохождения практики в РУДН и (или) на профильном предприятии в соответствии с программой практики.



3.6. По согласованию с базовым учебным подразделением, на которое возложена организация проведения соответствующей практики, обучающиеся могут пройти практику в составе специализированных студенческих отрядов (сезонных, строительных, механизированных и т.д.), деятельность которых регламентируется соответствующими локальными нормативными актами РУДН.

3.7. Сроки проведения (продолжительность) практики определяются календарным учебным графиком ОПОП ВО.

3.8. Направление обучающихся на практику оформляется приказом проректора по учебной работе (далее – приказ).

Проект приказа о проведении практики формируется базовыми учебными подразделениями (в т.ч. в «Системе электронного документооборота РУДН» - СЭД) не менее чем за две недели до начала практики.

В приказе о проведении практики утверждается:

- вид и тип практики;
- курс и направление подготовки/специальность обучающихся;
- сроки проведения практики;
- место проведения практики;
- руководитель (-и) практики от РУДН (из числа штатных сотрудников базового учебного подразделения, на которое рабочим учебным планом возложена организация проведения практики);
- список обучающихся, направляемых на практику с указанием их гражданства;
- сроки представления руководителем практики от РУДН отчетной документации в Департамент организации практики и трудоустройства обучающихся РУДН;
- выплата обучающимся стипендий на период прохождения практики, оплата проезда к месту практики и обратно, а также оплата проживания во время проведения выездной практики (в адрес Управления бухгалтерского учета и финансового контроля РУДН, в соответствии с действующим порядком);
- выделение транспорта для доставки обучающихся на место проведения практики (при необходимости - автохозяйством РУДН).

В случае проведения практики обучающимся по индивидуальному договору на обучающегося в приказе готовится отдельный параграф, в котором указывается обоснование и место проведения практики, а также руководитель практики от РУДН. Индивидуально могут проводиться только производственные практики.

Проект приказа согласовывается с:

- руководителем базового учебного подразделения (кафедры, департамента), сформировавшего проект приказа;
- руководителем основного учебного подразделения (факультета, института, академии), на котором реализуется соответствующая ОПОП ВО;
- руководителем УПКВК - в случае проведения практики аспирантов и ординаторов;
- руководителем Отдела практик и профессиональной подготовки Департамента организации практики и трудоустройства обучающихся РУДН.

После выхода (подписания) приказа его получают следующие подразделения РУДН:

- базовое учебное подразделение, которое организует проведение соответствующей практики;



- деканат/дирекция основного учебного подразделения, на котором реализуется соответствующая ОПОП ВО;
- УПКВК - в случае проведения практики аспирантов и ординаторов;
- Управление бухгалтерского учета и финансового контроля;
- Планово-финансовое управление;
- Отдел практик и профессиональной подготовки Департамента организации практики и трудоустройства обучающихся;
- Автохозяйство (при необходимости).

3.9. До начала практики каждый обучающийся обеспечивается индивидуальным заданием и дневником практиканта, которые выдаются руководителем практики от РУДН. В индивидуальном задании определяются цели, задачи практики, сроки ее прохождения и дата защиты отчета о практике.

3.10. Обучающиеся в РУДН, совмещающие освоение ОПОП ВО с трудовой деятельностью (по трудовому договору) на профильных предприятиях, по согласованию с базовым учебным подразделением РУДН, организующим проведение практики по соответствующей ОПОП ВО, вправе проходить на этих предприятиях производственную практику. В этом случае не позднее чем за 3 недели до начала практики обучающийся обязан предоставить в соответствующее базовое учебное подразделение документы, подтверждающие факт его трудоустройства на профильном предприятии и соответствие его трудовых обязанностей/функций программе практики (заверенную в отделе кадров копию трудовой книжки и (или) трудового договора с отметкой «работает по настоящее время», а также копию должностной инструкции).

3.11. При прохождении практики на профильном предприятии все обучающиеся, прибывшие на практику, распределяются/зачисляются по рабочим местам распорядительным актом руководителя (уполномоченного лица) профильного предприятия.

С момента зачисления обучающихся на рабочие места в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты, действующие на предприятии, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику на профильном предприятии, расследуются и учитываются в соответствии со статьей 227 ТК РФ.

3.12. При наличии на профильном предприятии вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности на период прохождения практики.

3.13. При прохождении практик, предусматривающих 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 2011 г. № 302н, с изменениями и дополнениями, действующими на момент прохождения практики.



3.14. Особенности организации практики лиц, обучающихся по ОПОП ВО в области медицинского или фармацевтического образования, в области искусств и в области физической культуры и спорта, определяются в соответствии с частью 8 статьи 82, частями 19 и 20 статьи 83 и частью 9 статьи 84 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.15. Продолжительность рабочего дня при прохождении практики обучающимися РУДН на профильных предприятиях регламентируется утвержденным графиком/режимом рабочего времени/дня предприятия и Трудовым кодексом РФ.

3.16. В процессе прохождения практики не допускается доступ обучающихся к сведениям, составляющим государственную тайну.

IV. Порядок прохождения практики обучающимися, отчетность и аттестация по результатам прохождения практики

4.1. При подготовке к прохождению практики каждый обучающийся должен:

- ознакомиться с настоящим Положением;
- ознакомиться с программой практики;
- изучить рекомендуемые материалы (методические руководства, литературные источники и т.д.);
- в случае прохождения практики в индивидуальном порядке написать заявление на имя руководителя ОУП;
- получить от руководителя индивидуальное задание и необходимые консультации по организации практики;
- пройти в базовом учебном подразделении РУДН первичный инструктаж по технике безопасности;
- пройти вакцинацию (при необходимости).

4.2. Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- явиться на практику и убыть с практики в даты, утвержденные соответствующим приказом;
- пройти инструктаж по технике безопасности на рабочем месте после распределения по рабочим местам на профильном предприятии;
- выполнять индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка предприятия, на котором они проходят практику;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнять все административные и научно-технические указания руководителей практики от РУДН и (или) от профильного предприятия (если они не противоречат программе практики);
- обеспечивать высокое качество выполняемых работ (трудовых функций), возложенных на обучающегося на период прохождения практики;
- оформить дневник прохождения практики;
- оформить отчет о прохождении практики;
- в последний день практики получить у руководителя практики от предприятия отзыв-характеристику.

4.3. Во время прохождения практики обучающиеся имеют право:



- обращаться к руководителям практики, администрации и руководству профильного предприятия по всем вопросам, возникающим в процессе прохождения практики;
- доводить до руководителей практики предложения/рекомендации по совершенствованию организации практики;
- пользоваться профессиональной технической литературой и (или) служебной документацией профильного предприятия (технические условия, стандарты, директивы и т.д.) в порядке и объеме, предусмотренном локальными нормативными актами предприятия.

4.4. По окончании практики обучающийся предоставляет руководителю практики от РУДН:

- отчет о прохождении практики;
- дневник практиканта;
- отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия.

В отзыве-характеристике руководителем практики от предприятия указывается соответствие выполняемых обязанностей умениям, навыкам и компетенциям, отраженным в индивидуальном задании практиканта, общая характеристика работы практиканта, а также рекомендуется оценка по практике (в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки результатов освоения ОПОП ВО, действующей в РУДН).

Обучающийся обязан предоставить руководителю практики от РУДН вышеуказанные документы не позднее 3-х учебных дней, следующих после окончания практики. В случае если после окончания практики (в соответствии с календарным учебным графиком) у обучающихся начинаются каникулы, отчетные документы обучающиеся предоставляют не позднее 3-х учебных дней, следующих после окончания каникул.

Структура, порядок оформления дневника практики и отчета о прохождении практики, а также рекомендуемое содержание отзыва-характеристики, полученного обучающимся от руководителя практики от предприятия, регламентируются программой практики и соответствующими методическими материалами, разрабатываемыми базовыми учебными подразделениями РУДН.

4.5. Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации в виде защиты отчета о прохождении практики обучающимися РУДН.

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от РУДН в течение недели после окончания практики в срок, установленный индивидуальным заданием. В случае если после окончания практики (в соответствии с календарным учебным графиком) у обучающихся начинаются каникулы, промежуточная аттестация по итогам практики проводится не позднее недели после окончания каникул в срок, установленный индивидуальным заданием.

По результатам защиты отчета о прохождении практики каждому обучающемуся выставляется оценка.

Описание показателей, критериев и шкал оценки компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций, а также типовые контрольные задания и иные необходимые материалы регламентируются программой практики.

4.6. К обучающимся, не приступившим к прохождению практики, пропустившим более 50% дней практики без уважительных причин, могут быть применены меры дисциплинарного воздействия вплоть до отчисления из РУДН в соответствии с Положением о



порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания.

4.7. Обучающиеся, не явившиеся на защиту отчета по практике в день, установленный индивидуальным заданием, без уважительных причин, или получившие неудовлетворительную оценку по результатам защиты отчета, признаются имеющими академическую задолженность.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по практике.

В целях ликвидации академической задолженности по практике распоряжением руководителя ОУП устанавливаются сроки повторной защиты отчета по практике, которые доводятся до сведения обучающегося по корпоративной электронной почте.

Повторная защита отчета по практике может быть пройдена не более двух раз и в срок, не превышающий двух недель с момента образования академической задолженности.

При ликвидации академической задолженности во второй раз распоряжением руководителя основного учебного подразделения организуется аттестационная комиссия, в которую включаются:

- заместитель руководителя основного учебного подразделения по учебной работе и (или) по практике;
- руководитель базового учебного подразделения;
- руководитель практики от базового учебного подразделения.

Персональный состав аттестационной комиссии вывешивается на доске объявлений базового учебного подразделения и деканата/дирекции основного учебного подразделения не менее чем за три дня до срока повторной защиты.

В случае если обучающийся не явился на вторую повторную защиту отчета по практике без уважительной причины или получил неудовлетворительную оценку при второй повторной защите, он отчисляется из РУДН как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального плана.

4.8. В случае если практика (кроме преддипломной) не была пройдена в установленные сроки по уважительной причине, обучающиеся обязаны пройти практику в свободное от занятий время в течение следующего учебного периода (семестра/модуля и т.д.). В этом случае издается соответствующий приказ с указанием новых сроков прохождения практики такими обучающимися.

4.9. После проведения промежуточной аттестации в сроки, установленные приказом о проведении практики, руководители практики от РУДН предоставляют в Отдел практик и профессиональной подготовки Департамента организации практики и трудоустройства обучающихся отчеты, рассмотренные на заседаниях базовых учебных подразделений РУДН.

V. Руководство практикой

5.1. Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях РУДН, назначается руководитель (руководители) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу базового учебного подразделения, обеспечивающего организацию проведения практики (руководитель практики от РУДН).



Для руководства практикой, проводимой на профильном предприятии, назначаются руководитель (руководители) практики от РУДН и руководитель (руководители) практики из числа работников профильного предприятия (руководитель практики от профильного предприятия).

5.2. Руководитель практики от РУДН:

- проводит оценку условий проведения практики на профильном предприятии (при необходимости);
- доводит до обучающихся настоящее Положение и программу практики;
- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- готовит проект приказа о проведении практики;
- перед проведением практики проводит с обучающимися организационное собрание и первичный инструктаж по технике безопасности;
- доводит до руководителя практики от профильного предприятия его права и обязанности;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ на профильном предприятии;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися посредством проведения по итогам практики промежуточной аттестации;
- оформляет и представляет в Отдел практик и профессиональной подготовки Департамента организации практики и трудоустройства обучающихся РУДН отчет по итогам проведения практики.

5.3. Руководитель практики от профильного предприятия:

- согласовывает с руководителем практики от РУДН индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет обучающимся рабочие места на профильном предприятии;
- обеспечивает обучающимся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- знакомит обучающихся с организацией работ на конкретном рабочем месте, с управлением технологическим процессом, оборудованием, техническими средствами и их эксплуатацией, экономикой производства, охраной труда и т.д.;
- привлекает обучающихся к научно-исследовательской и рационализаторской работе в рамках специфики деятельности профильного предприятия;
- контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины, передачу сведений обо всех случаях нарушений обучающимися правил внутреннего трудового распорядка на предприятии руководителю практики от РУДН;
- контролирует соблюдение сроков проведения практики;



- оказывает обучающимся методическую помощь при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оформляет и предоставляет обучающемуся отзыв-характеристику о прохождении практики.

Все вышеперечисленные обязанности руководителя практики от профильного предприятия отражаются в соответствующем договоре, который заключается до начала практики в установленном в РУДН порядке и форме.

5.4. Невыполнение обязанностей со стороны руководителей практики влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством РФ.

VI. Материальное обеспечение

6.1. Планирование финансирования практик проводится ежегодно в первой декаде октября.

6.2. Финансирование производится в пределах средств федерального бюджета и внебюджетных средств РУДН в соответствии с ежегодно утверждаемыми ректором статьями расходов на проведение практик, представляемыми основными учебными подразделениями РУДН (факультетами, институтами, академией, филиалами РУДН).

6.3. Финансирование всех практик в текущем учебном году производится на основании ежегодно утверждаемой ректором общей сметы затрат на проведение практик.

С целью формирования общей сметы затрат на проведение практик основные учебные подразделения РУДН ежегодно (в течение первых двух месяцев от начала учебного года) предоставляют в Отдел практик и профессиональной подготовки Департамента организации практики и трудоустройства обучающихся РУДН плановые сметы расходов на проведение практик для каждой ОПОП ВО, реализуемой в подразделении.

Контроль за выполнением утвержденной общей сметы затрат осуществляется планово-финансовым управлением РУДН и Управлением бухгалтерского учета и финансового контроля РУДН.

Сметой затрат на проведение практик предусматриваются следующие статьи расходов:

- оплата проезда обучающихся и руководителей от РУДН к месту проведения выездной практики;

- оплата найма жилых помещений для размещения обучающихся на период прохождения практики;

- оплата транспорта РУДН и арендуемого транспорта на местах проведения практик;

- оплата экскурсий, медицинских анализов, хим. реактивов и прочих расходов, предусмотренных программой практики.

6.4. Проезд обучающихся на место практики и обратно средствами пригородного и местного транспорта оплачивается в размере стоимости месячного проездного билета в зависимости от конкретного вида транспорта и расстояния от г. Москвы до места прохождения практики.



6.5. При прохождении всех видов стационарных практик проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

6.6. При прохождении практики индивидуально проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

6.7. Оплата практик, проводимых по договорам с учебными и другими организациями стран СНГ и (или) дальнего зарубежья, при необходимости производится за счет внебюджетных средств соответствующего основного учебного подразделения (факультета, института, академии, филиала РУДН).

6.8. Оплата труда руководителей практики от РУДН на период проведения выездной практики производится в соответствии с действующим порядком оплаты служебных командировок.

6.9. Оплата труда руководителей практик от профильных предприятий осуществляется на основании договора, заключенного с руководителем практики, по нормативам, утверждаемым распорядительными актами РУДН.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора на основании решения Ученого совета РУДН.



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)

ОТЧЕТ
о прохождении _____ **практики**
вид/наименование практики

обучающимися _____ курса _____ формы обучения в 20 ____/20 ____ учебном году
очной, очно-заочной, заочной

Факультет/Институт/Академия _____
Кафедра/Департамент _____
Специальность/направление подготовки (с указанием кода ОККО), специализация/профиль _____
Сроки прохождения _____
Номер приказа _____
Номер договора на проведение практики _____
Кто (ФИО) и когда (дата) проводил собрание студентов перед выходом на практику _____

1. Обучающиеся, прошедшие практику			Количество обучающихся, прошедших практику _____				
№	Место проведения практики		ФИО руководителей практики (тел., e-mail)	РФ		Иностранные обучающиеся (СНГ и далее зарубежье)	
	Наименование предприятия	Вид договора		От университета	От предприятия	Бюджет	Контракт
1.							
2.							
			Всего:				



2. Обучающиеся, не прошедшие практику:		Количество обучающихся, не прошедших практику _____			
Ф.И.О.	Причина	РФ		Иностранцы обучающиеся (СНГ и далее зарубежье)	
		Бюджет	Контракт	Бюджет	Контракт
1.					
2.					
Всего:					

3. Обучающиеся-инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, прошедшие практику по индивидуальному плану

№ п.п.	Место проведения практики		Обучающиеся		ФИО руководителей практики		Начало и окончание практики
	Наименование предприятия	Адрес предприятия (страна, город)	ФИО	№ студ. билета	От университета	От предприятия	
1.							
2.							

4. Финансирование практик

№ п.п.	Оплата проезда до места проведения практики		Оплата найма жилого помещения.		Суточные	Оплата за руководство практикой в сторонних организациях.	Автотранспорт РУ/ДН/предприятие	Прочие расходы	ИТОГО
	Обуч.	Преп.	Обуч.	Преп.					
1.					Преп.	46,2 /36.6 руб. студ. день			
2.									

5. Экскурсии и лекции, проведенные во время практики:

№ п.п.	Наименование предприятия	Место проведения	Цель	
			(тема) экскурсии (лекции)	Кто проводил (должность, Ф.И.О.)
1.				
2.				

Заведующий кафедрой/директор департамента _____ /

Зам. декана/директора _____ факультета/института/академии _____ /



Сформирован пакет документов по практике в соответствии с Регламентом контроля качества организации и проведения учебных и производственных практик обучающихся РУДН:

- Программа практики, утвержденная на заседании Ученого Совета факультета/института/академии;
- Выписка из заседания кафедры/департамента об утверждении ответственного за прохождение практики и календарного графика на текущий календарный год;
- Календарный график прохождения практики на текущий календарный год;
- Лист инструктажа по технике безопасности;
- Методические материалы по прохождению практики;
- Копия Договора на проведение практики обучающихся РУДН на предприятиях, в учреждениях, организациях, заключенного за два месяца до начала практики;
- Копия Приказа о проведении практик, изданного за две недели до начала практики;
- Индивидуальные задания практикантов;
- Дневники практикантов с замечаниями руководителя практики, а также с выставленной оценкой за практику и подписью руководителя;
- Отчеты практикантов;
- Отзывы-характеристики на каждого практиканта с указанием полученных навыков и умений, а также освоенных компетенций.

Все документы в наличии.

Заведующий кафедрой/Директор департамента _____ /



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)

Сводный финансовый отчет по организации и проведению всех видов практик
по _____ факультету / институту / академии
в 20 ____ /20 ____ учебном году

База практики (название предприятия, город)	Количество обучающихся (из них выездных)			Кол-во преподавателей	Стоимость проезда, руб.			Оплата найма жилого помещения, руб.			Суточные		Оплата руководителей от производства, руб./студ-день		Оплата автотранспорта, руб.	Прочие расходы (экскурсии, материалы, оборуд, хоз-ремонт на выездных базах, вакцинация и др.), руб.	Итого, руб.
	РФ	Иностр. (СНГ и дальнее зарубежье)			бюджет	контракт	препод.	бюджет	контракт	препод.	по договору ГПХ (36,6)	по безнал. расчету (46,2)	РУДН	на базе практик			
		бюджет	контракт												бюджет	контракт	

Руководитель основного учебного подразделения _____

Начальник отдела практик и профессиональной подготовки ДП и ГО _____

дата предоставления отчета _____

Индивидуальное задание на прохождение практики

Обучающийся (Ф.И.О.) _____

Вид, наименование практики _____

Место проведения _____

Сроки прохождения _____

Содержание практики, рекомендации руководителя практики от РУДН:

- 1.
- 2.
- 3.

Критерии оценки, в том числе наличие и соответствие представленных документов требованиям	Максимальное кол-во баллов	Факт

Дата защиты отчета по практике _____

Дата предоставления отчетных документов (дневник практиканта, отчет практиканта, отзыв-характеристика _____ руководителя практики от предприятия)

Руководитель практики

подпись

Ф.И.О

С программой практики, индивидуальным заданием, со сроками прохождения практики, датой предоставления отчетных документов и датой защиты отчета по практике ознакомлен.

подпись обучающегося, дата



Декану/Директору _____ факультета/института/академии

Ф.И.О.

от обучающегося _____

Ф.И.О.

№ студ. билета

страна

курс, группа

конт. данные для связи на период практики

ЗАЯВЛЕНИЕ

на прохождение практики в индивидуальном порядке от обучающегося – гражданина РФ

В связи _____

прошу Вас разрешить мне прохождение _____ *развернутое обоснование* практики в
период с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г., в _____ *вид, наименование практики*
(полное наименование, адрес учреждения, контакты)

С программой практики, индивидуальным заданием на прохождение практики, методическими материалами по оформлению отчёта о прохождении практики и дневника прохождения практики ознакомлен(а).

Транспортные расходы до места прохождения практики и обратно, расходы в период прохождения практики (питание, проживание и т.п.), любые иные расходы осуществляются за мой счет.

Обязуюсь пройти защиту практики в установленный срок.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель руководителя ОУП по практике _____ / _____ /

Руководитель практики _____ / _____ /



Декану/Директору _____ факультета/института/академии

Ф.И.О.

от обучающегося _____

Ф.И.О.

№ студ. билета

страна

курс, группа

конт. данные для связи на период практики

ЗАЯВЛЕНИЕ
на прохождение практики в индивидуальном порядке
(иностранцы граждане)

В связи _____

прошу Вас разрешить мне прохождение _____ *развернутое обоснование* практики в
период с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г., в _____
вид, наименование практики
(полное наименование, адрес учреждения, контакты)

С программой практики, индивидуальным заданием на прохождение практики, методическими материалами по оформлению отчёта о прохождении практики и дневника прохождения практики ознакомлен(а).

Расходы по соц. страховке на время прохождения практики берет на себя обучающийся /организация (нужное подчеркнуть).

Транспортные расходы до места прохождения практики и обратно, расходы в период прохождения практики (питание, проживание и т.п.), любые иные расходы осуществляются за мой счет.

Обязуюсь пройти защиту практики в установленный срок.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель руководителя ОУП по практике _____ / _____ /

Руководитель практики _____ / _____ /



Заместителю декана/директора _____ факультета/
института/академии
по очно-заочной и заочной форме обучения

_____ Ф.И.О.
от обучающегося _____
_____ Ф.И.О.

_____ № студ. билета

_____ страна

_____ курс, группа

_____ конт. данные для связи на период практики

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с тем, что мои обязанности по месту основной работы в

_____ (полное наименование, адрес учреждения, контакты)

совпадают с программой _____ практики, прошу Вас засчитать их
_____ вид, наименование практики
в качестве практики, которая в соответствии с графиком учебного процесса проходит в период с
« _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

С программой практики, индивидуальным заданием на прохождение практики, методиче-
скими материалами по оформлению отчёта о прохождении практики и дневника прохождения
практики ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ Подпись

Приложение:

1. копия трудовой книжки, заверенная отделом кадров с отметкой «работает по настоящее время»
2. копия трудового договора
3. копия должностной инструкции

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель руководителя ОУП по заочной и
очно-заочной форме обучения _____ / _____ /

Руководитель практики _____ / _____ /



Декану/Директору _____ факультета/
института/академии

Ф.И.О.

от обучающегося _____
Ф.И.О.

№ студ. билета

страна

курс, группа

конт. данные для связи на период практики

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разработать индивидуальную программу прохождения
_____ практики с учётом особенностей и возможностей состояния
вид, наименование практики

здоровья. Копии подтверждающих документов прилагаются.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель руководителя ОУП по заочной и
очно-заочной форме обучения _____ / _____ /

Руководитель практики _____ / _____ /



Методические рекомендации по заполнению Дневника практиканта

Дневник является основным документом, отражающим объем и качество выполняемой обучающимся работы в период практики.

Практикант чётко, лаконично, грамотно делает в Дневнике ежедневные записи о выполненной работе в соответствии с индивидуальным заданием практиканта. В каждой записи должны присутствовать:

- дата,
- характер и объем выполняемых индивидуальных заданий.

Обязательно включается информация о дате проведения инструктажей (по технике безопасности, пожарной безопасности, профессиональные инструктажи, инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка). Также практикант отражает участие в мероприятиях, предусмотренных программой практики (встречи, производственные экскурсии, конференции, обучающие или исследовательские семинары и проч.), вносит свои замечания и предложения. По окончании каждого дня практики обучающийся должен получить у руководителя практики по месту прохождения отметку (замечания, виза) в Дневнике в соответствующей графе.

По окончании практики Дневник предъявляется руководителю практики от РУДН вместе с Отчетом по практике.

Руководитель практики от РУДН проставляет итоговую оценку на обложке Дневника и ставит свою подпись.



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Обучающийся _____

Основное учебное подразделение _____

Направление/специальность _____

Курс, группа _____

Вид, наименование практики _____

Место прохождения практики _____
полное наименование организации (предприятия)

Руководители практики:

от РУДН _____
Ф.И.О., должность

от организации (предприятия) _____
Ф.И.О., должность

Оценка _____

Москва 20__ г.



Методические рекомендации по оформлению отчета практиканта

Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную работу во время практики и приобретенные компетенции.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Объем отчета должен составлять 10–15 листов (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 13-14, все поля – 2 см, отступ - 1 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

В введении должны быть отражены:

- цель, место и время прохождения практики (сроки, продолжительность в неделях/рабочих днях);
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

В основную часть отчета необходимо включить:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.



Заключение должно содержать:

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;
- предложения и рекомендации обучающегося, сделанные в ходе практики.

Список использованных источников формируется в порядке появления ссылок.

К отчету также прилагаются:

- Индивидуальное задание практиканта;
- Дневник практиканта;
- Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия о работе практиканта.

Отчет, заверенный руководителем практики от организации, должен быть представлен руководителю практики от РУДН по окончанию практики. Защита отчетов проводится на кафедре/в департаменте.

По результатам защиты отчета обучающийся получает оценку по практике.



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)

Основное учебное подразделение _____

Направление/специальность _____

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики

(вид и наименование практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

Курс, группа _____

Место прохождения практики _____
полное наименование организации (предприятия)

Сроки прохождения с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководители практики:

от РУДН _____
Ф.И.О., должность

от организации (предприятия) _____
Ф.И.О., должность

Оценка _____

Москва 20__ г.



**Отзыв-характеристика
руководителя практики от организации (предприятия)
о качестве выполнения программы практики**

_____ (Ф.И.О. обучающегося)
в период « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. проходил
_____ практику в _____
(вид и наименование практики) _____ полное наименование организации (предприятия)

При прохождении практики _____

(отражается отношение к делу, реализация умений и навыков, уровень сформированности компетенций, соответствие отчета программе практики (индивидуальному заданию), основные недочеты и ошибки (при наличии) при написании отчета, предложения практиканта, которые могут быть применены предприятию, уровень проявленной активности, трудовая дисциплина)

Обучающийся _____ (Ф.И.О. обучающегося)
по результатам прохождения практики заслуживает оценки « _____ »
(«неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»)

Руководитель практики
от организации (предприятия) _____
Ф.И.О., должность

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

