

**П Р И К А З**

22.01.2018

№ 52-4

г. Уфа

Об утверждении положения
о порядке проведения практики
студентов УГНТУ

В целях оптимизации организации практик студентов и государственной итоговой аттестации, а также во исполнение приказов Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и от 15.12.2017 № 1225 «О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить новую редакцию «Положение о порядке проведения практики студентов федерального бюджетного государственного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» (УГНТУ), обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (приложение № 1).

2. Заведующим выпускающими кафедрами обеспечить ознакомление обучающихся и профессорско-преподавательский состав кафедры с положением по пункту 1 приказа.

3. Редакцию положения, указанного в пункте 1 приказа, утвержденную приказом по УГНТУ от 12.01.2016 № 08-1, считать утратившей силу.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Проректор по учебной работе

И.Г. Ибрагимов

СОГЛАСОВАНО


Проректор по учебно-методической работе

 О.А. Баулин

Начальник учебного отдела

 Н.В. Заиченко

Зам. начальника юридического отдела

 Г.Н. Валиуллина

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения практики студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Уфимский государственный нефтяной технический университет" (УГНТУ) обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практик студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, формы и способы ее проведения, а также виды практики студентов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301;

- «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383;

- приказом Минобрнауки России от 15.12.2017 № 1225 «О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383»;

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровни бакалавриата, специалитета, магистратуры) по образовательным программам, реализуемым УГНТУ;

- Уставом УГНТУ.

1.3. Практики студентов УГНТУ организуются на основе договоров (соглашений), которые УГНТУ заключает с базами практики, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы, за исключением случаев, когда практика проходит в структурных подразделениях УГНТУ, в том числе на базовых кафедрах.

1.4. Прохождение практики обязательно для студентов, обучающихся по очной, очно-заочной и заочной формам как за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее – на бюджетной основе), так и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - на платной основе).

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе прохо-

дить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Студенты, обучающиеся по договорам с юридическими лицами, а также обучающиеся в рамках целевой подготовки, как правило, проходят практику согласно договору. В случае отсутствия возможности предприятия принять студентов на практику, оформленного в письменной форме (приложение А), УГНТУ по представлению выпускающих кафедр самостоятельно направляет студентов на соответствующие базы практик.

1.5. Практика для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.6. Практика проводится в форме контактной работы (групповые и (или) индивидуальные консультации, групповая или индивидуальная работа студентов с руководителями практики от кафедры, координаторами, руководителями ВКР), самостоятельной работы студентов и в иных формах, определяемых выпускающими кафедрами.

1.7. Студентам, не прошедшим или не выполнившим программу практики по уважительной причине, оформляется индивидуальный график прохождения практики в свободное от учебы время.

1.8. Студенты, не прошедшие или не выполнившие программу практики без уважительной причины, считаются имеющими академическую задолженность. Им оформляется индивидуальный график прохождения практики в свободное от учебы время.

1.9. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация по практике проводится в виде зачета с дифференцированной оценкой (далее - дифзачет).

Целью дифзачета в форме защиты отчетов о практике (далее – защита отчета о практике) является оценка:

- полученных студентами при прохождении учебной практики первичных профессиональных умений и навыков;

- полученных студентами при прохождении производственной практики профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Форма, содержание, процедура прохождения студентами промежуточной аттестации по практике, система оценивания результатов промежуточной аттестации, а также критерии выставления оценок определяются выпускающей кафедрой и указываются в программе практики.

1.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, порядок ликвидации которой определяется действующим «Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Уфимский государственный нефтяной технический университет" (УГНТУ), обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

1.11. Оценка по практике учитывается при назначении государственной академической стипендии и подведении итогов общей успеваемости студентов.

2. Основные понятия и сокращения

Академическая задолженность – непрохождение студентом промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин или получение неудовлетворительных результатов при прохождении промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным курсам, дисциплинам, модулям, курсовому проекту (работе) и (или) практике, предусмотренным утвержденным учебным планом по соответствующей образовательной программе.

База практики – предприятие, учреждение или организация любой организационно-правовой формы с современным уровнем организации менеджмента и используемой техники и технологии, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, формируемым при освоении соответствующей образовательной программы (далее – профильные организации), а также структурные подразделения УГНТУ.

Индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации – документ, устанавливающий индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов, защиты курсовых проектов (работ), отчетов о практике, включенных в соответствующую промежуточную аттестацию, утвержденный в установленном в университете порядке.

Индивидуальное руководство – руководство производственной или преддипломной практикой конкретного студента.

Компетенция – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

Координатор практики – один из руководителей практики от кафедры, командированный на одну или несколько профильных организаций - баз практики с целью осуществления контроля прохождения практики всеми студентами этой кафедры на конкретной базе практики.

НИР – научно-исследовательская работа студентов.

ОПОП, образовательная программа – основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата, программа специалитета и программа магистратуры соответствующей направленности (профиля).

Ответственный руководитель практики от кафедры - преподаватель выпускающей кафедры, ответственный за общую организацию и документационное обеспечение практики студентов.

Практика (практическая подготовка) – раздел (блок) учебного плана ООП, ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Руководитель практики от кафедры – преподаватель выпускающей кафедры, который непосредственно руководит выполнением студентом (студентами) программы практики, включая выдачу индивидуального задания и прием отчетов о практике.

Руководитель практики от базы практики – высококвалифицированный специалист профильной организации - баз практики, который непосредственно организует прохождение студентом практики на конкретной базе практики.

Руководство группой – руководство учебной или производственной практикой группы (подгруппы, потока) студентов.

Семестр (триместр) – одна из частей учебного года, включающая теоретическое обучение (аудиторные занятия, СРО, текущий контроль успеваемости),

практику (практическую подготовку) и промежуточную аттестацию (в том числе экзаменационную сессию) обучающихся.

Студенты – лица, обучающиеся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры по направлениям и специальностям высшего образования.

Учебный год – календарный период освоения соответствующей части образовательной программы, включающий семестры (триместры) и каникулы.

Фонд оценочных средств по практике (ФОС по практике) – комплект оценочных средств, позволяющий оценить знания, умения и уровень сформированных у студентов компетенций по ОПОП во время прохождения ими практики.

3. Виды, цели и содержание практики

3.1. Виды, трудоемкость, продолжительность, цели и содержание практики определяются утвержденной программой практики по соответствующему виду практики или сквозной программой практик.

3.2. Программы практик разрабатываются соответствующими выпускающими кафедрами в составе образовательной программы в соответствии с требованиями федеральных государственных стандартов высшего образования (далее - ФГОС) по соответствующему направлению подготовки (специальности) с учетом рекомендаций примерных основных образовательных программ (при наличии), утверждаются деканом факультета (директором института, филиала) и обновляются не реже одного раза в 5 лет.

Программа практики может предусматривать сдачу квалификационных экзаменов с целью присвоения студенту квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего.

3.3. Программа практики включает:

- указание вида и типа практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень компетенций и 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 часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов 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;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

3.4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов по практике включает:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

3.5. Формы программ практик утверждаются приказом (распоряжением) по УГНТУ.

3.6. Основными видами практики студентов УГНТУ являются:

- учебная практика;

- производственная практика, в том числе преддипломная.

3.7. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Цель преддипломной практики – закрепление и углубление теоретических знаний, сбор и анализ фактических материалов о производственной деятельности базы практики для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР), приобретения и закрепления профессиональных умений и навыков (компетенций). Ее содержание определяется темой ВКР.

Конкретные виды и типы учебной и производственной практик устанавливаются выпускающими кафедрами УГНТУ в соответствии с ФГОС в зависимости от ее направленности (профиля).

3.8. При прохождении педагогической практики студент может выполнять следующие виды работ:

а) выполнение педагогической работы:

- подготовка и проведение практических (семинарских) занятий и лабораторных работ по дисциплинам выпускающей кафедры;

- участие в подготовке и проведении учебных занятий с использованием активных и интерактивных методов обучения;

- участие в организации самостоятельной работы студентов;

- участие в подготовке и проведении научно-технических конференций студентов и молодых ученых, научно-технических выставок, студенческих смотров-конкурсов и т.п.;

- руководство подготовкой студентов к участию в предметных олимпиадах, смотрах-конкурсах, выставках, научно-технических конференциях и т.п.;

- участие в организации и проведении педагогического эксперимента;

- участие в реализации инновационных образовательных технологий;

- другие формы педагогической работы;

б) выполнение учебно-методической работы:

- участие в работе учебно-методических семинаров и конференций;

- участие в организации подготовки и проведения учебно-методических семинаров и конференций;

- посещение открытых учебных занятий преподавателей выпускающей кафедры и участие в их обсуждении;

- участие в разработке рабочих программ дисциплин по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры;

- участие в разработке методических материалов для проведения учебных занятий с применением инновационных методов обучения;
- выполнение других видов учебно-методической работы.

3.9. При прохождении научно-исследовательской практики студент может выполнять следующие виды работ:

- выполнять раздел научно-исследовательской работы, для которого необходимо использовать оборудование (приборы, стенды, программное обеспечение и т.п.), имеющееся в профильной организации;
- выполнять патентные исследования;
- изучать технологический процесс с целью выявления задач получения, сбора, передачи информации и управления, требующих научного обеспечения;
- разрабатывать научные подходы решения выявленных задач;
- разрабатывать полезные модели, методики, оформить патенты;
- собирать информацию, необходимую для выполнения ВКР;
- проводить апробацию разработанной модели, методики и т.п. на базе практики;
- выполнять другие виды деятельности согласно индивидуальному заданию.

3.10. Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в структурном подразделении УГНТУ либо в профильной организации, расположенной в городе, в котором находится университет или его филиал (гг. Уфа, Салават, Стерлитамак, Октябрьский).

Выездной является практика, которая проводится вне города, в котором находится университет или его филиал. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

При необходимости возможно совмещение стационарной и выездной практик (часть практики проводится в профильных организациях с выездом, часть – в структурных подразделениях УГНТУ стационарно).

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной образовательной программой, устанавливается выпускающей кафедрой УГНТУ в соответствии с требованиями ФГОС.

3.11. Практика проводится в следующих формах:

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

б) дискретно:

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

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

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

4. Места и сроки проведения практики

4.1. Практика студентов УГНТУ организуется:

- на предприятиях, в учреждениях или организациях (в том числе образовательных и научных) любой организационно-правовой формы с современным уровнем организации менеджмента и используемой техники и технологии, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, формируемым при освоении соответствующей образовательной программы (профильные организации);

- в структурных подразделениях УГНТУ (кафедры, в том числе базовые, лаборатории, учебно-производственные мастерские, отделы, ХНИЛ и т.п.), включая учебно-научно-производственный полигон СОЛУНИ;

- в полевых условиях.

Допускается прохождение практики в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, прошедших аттестацию и имеющих соответствующие лицензии.

4.2. Направление студентов на конкретные базы практики оформляется приказом по университету.

Изменения в приказ о направлении на практику могут быть внесены по личному заявлению студента и на основании письменного согласия профильной организации принять студента на практику после заключения с ней соответствующего договора. Изменения в приказ должны быть внесены в срок не позднее одной недели до начала практики.

4.3. Сроки проведения всех видов практики определяются соответствующей образовательной программой, учебным планом и календарным учебным графиком на соответствующий учебный год.

5. Порядок организации и проведения всех видов практики

5.1. Перечень основных документов, необходимых для организации практики студентов УГНТУ:

- заявки выпускающих кафедр на места практики (приложение Б);
- договоры (соглашения), заключенные УГНТУ с профильными организациями;

- приказы о направлении студентов на практику и назначении им руководителей от выпускающих кафедр университета;

- изменения в приказы о направлении студентов на практику (при необходимости);

- программы практик;

- направление на практику, включающее индивидуальное задание и отзывы руководителей от базы практики (приложение В);

- отчеты студентов о практике и другие документы, перечень которых определяется программой практики (дневники, журналы, схемы и т.д.);

- ведомости промежуточной аттестации по защите студентами отчетов о практике;

- отчеты о практике руководителей (координаторов) практики от кафедры (приложение Г);

- сводные отчеты кафедр о прохождении студентами всех видов практик в учебном году (приложение Д);

- регламент организации практики студентов УГНТУ;

- порядок возмещения студентам расходов, связанных с выездной практикой.

Регламент организации практики студентов УГНТУ и порядок возмещения студентам расходов, связанных с выездной практикой, утверждаются приказом (распоряжением) по УГНТУ (при необходимости - ежегодно).

5.2. Организацией всех видов практик студентов занимаются кафедра, которая согласно учебному плану отвечает за организацию соответствующей практики студентов (как правило, выпускающая), и учебный отдел (руководитель производственной практики) УГНТУ.

5.3. Для руководства практикой студентов, проводимой как в структурных подразделениях университета, так и в профильных организациях, приказом по УГНТУ назначаются руководители практики студентов от кафедры из числа профессорско-преподавательского состава (ППС) выпускающей кафедры по представлению заведующего соответствующей кафедрой.

Руководство учебной практикой осуществляется, как правило, группой (подгруппой, потоком) студентов, а руководство производственной (в том числе преддипломной) – в индивидуальном порядке (индивидуальное руководство).

Руководитель практики от кафедры:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает и выдает индивидуальные задания студентам, выполняемые ими в период практики (далее - индивидуальные задания);
- участвует в распределении студентов по видам работ при проведении практике в структурных подразделениях УГНТУ;
- осуществляет непосредственное руководство практикой студента (группы, подгруппы, потока студентов);
- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным программой практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, в том числе при сборе материалов к ВКР в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики студентами.

Руководитель практики от кафедры при организации практики в полевой форме перед выездом студентов на практику:

- 1) выезжает на место проведения практики для организации необходимой подготовки к приезду студентов (при необходимости);
- 2) проверяет наличие у студентов необходимых для полевой практики профилактических прививок;
- 3) совместно с директором ССП "Центр социального развития" УГНТУ решает вопросы по обеспечению студентов питанием на практике;
- 4) совместно отделом охраны труда и техники безопасности проводит инструктаж по технике безопасности и охране труда;
- 5) перед началом полевой практики проводит организационное собрание со студентами.

На период прохождения студентами практики, организованной групповым способом, а также при приеме отчетов о практике соответствующие руководители практики не должны находиться в отпуске.

Руководители практики студентов, назначенные для индивидуального руководства, после выдачи индивидуального задания могут находиться в отпуске в период производственной (преддипломной) практики студентов.

Объемы учебной нагрузки преподавателей, осуществляющих руководство

практикой студентов, устанавливаются в соответствии с утвержденными нормами времени на планирование работы профессорско-преподавательского состава УГНТУ и включаются в раздел «Учебная работа» их индивидуальных планов-отчетов работы.

5.4. Общая организация практики студентов на выпускающей кафедре осуществляется ответственным руководителем по практике, назначаемым заведующим кафедрой из числа высококвалифицированных преподавателей. Кандидатура ответственного руководителя по практике утверждается на заседании кафедры.

Ответственный руководитель по практике:

- определяет список баз практики, согласных предоставить места для прохождения практики студентами, обучающимися по соответствующей образовательной программе, и формирует заявку (приложение Б);

- обеспечивает документирование организации практик студентов (в том числе формирует проекты приказов о практике студентов, оформляет и выдает им направления на практику);

- перед началом практики проводит организационное собрание со студентами;

- составляет сводный отчет (приложение Д) на основании отчетов руководителей (координаторов) практики (приложение Г) о прохождении всех видов практики студентами, обучающимися по образовательным программам, ответственность за выпуск по которым возложена на кафедру;

- проводит анализ и дает рекомендации по совершенствованию практической подготовки студентов.

Выполнение обязанностей ответственного руководителя по практике вносится в индивидуальный план-отчет преподавателя в раздел «Организационно-методическая работа», объем выполняемой работы устанавливается в соответствии с утвержденными нормами времени на планирование работы профессорско-преподавательского состава УГНТУ.

5.5. В целях обеспечения контроля прохождения студентами практики непосредственно в профильных организациях в помощь ответственному руководителю назначаются координаторы (до трех-четырёх человек в зависимости от количества студентов, количества профильных организаций и мест их расположения).

Обязанности координатора практики по решению заведующего соответствующей кафедрой могут выполняться одним из руководителей практики от кафедры и (или) ответственным руководителем по практике.

Координаторы командированы в профильные организации студентов с целью:

а) осуществления контроля:

- явки студентов на места практики;

- выполнения студентами работ, предусмотренных индивидуальными заданиями и программой практики;

- назначения руководителей практики от профильной организации;

б) визирование дневников студентов о практике (при их наличии);

в) оказания помощи в организации практики по месту ее прохождения студентами, включая студентов, закрепленных за другими руководителями практики от кафедры;

г) проведения по заданию руководства университета в профильных организациях и близлежащих организациях, учреждениях, образовательных организациях среднего общего образования и среднего профессионального образования profes-

сионально-ориентационную и другую работу по расширению и укреплению связей между ними и УГНТУ;

д) разработки предложений по совершенствованию программ практик.

Сроки работы координаторов практики в летний период не должны превышать 1-1,5 недель (36 – 54 часа учебной нагрузки), которые не должны совпадать со сроками их очередных отпусков.

Выполнение обязанностей координатора практики по кафедре вносится в индивидуальный план-отчет преподавателя в раздел «Организационно-методическая работа», объем выполняемой работы устанавливается в соответствии с утвержденными нормами времени на планирование работы профессорско-преподавательского состава УГНТУ.

5.6. В приказе о направлении на практику студентов указываются руководители практики, осуществляющие индивидуальное руководство и руководство группой (подгруппой, потоком), а также – координаторы (с указанием сроков и места командировки).

5.7. Распределение студентов по базам практики осуществляется с учетом пожеланий студентов и писем от юридических лиц (приложение А) для студентов, обучающихся по договорам с юридическими лицами. В случае если число мест на базу практики меньше количества студентов, желающих проходить на ней практику, распределение студентов осуществляется на конкурсной основе по результатам сдачи экзаменационных сессий с учетом наличия профессии рабочего или должности служащего по профилю базы практики, характеристики (ходатайства) куратора или руководителя ВКР, списка публикаций и др.

5.8. При наличии на базе практики вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, со студентом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

5.9. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при осуществлении 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 Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н (зарегистрирован Минюстом России 21.10.2011, регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Минздравсоцразвития России от 15.05.2013 № 296н (зарегистрирован Минюстом России 03.07.2013, регистрационный № 28970) и от 05.12.2014 № 801н (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2015, регистрационный N 35848).

5.10. Студенты в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания и программу практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

5.11. По прибытию в профильную организацию студентам необходимо:

1) сделать отметки в направлении на практику о прибытии и убытии из профильной организации;

2) получить в отделе кадров информацию о назначении студенту руководителя практики от профильной организации;

5.12. В период прохождения практики студент должен:

- сохранить проездные документы до места практики и обратно (для после-

дующего представления их в бухгалтерию УГНТУ с целью возмещения университетом этих расходов);

- производить сбор материалов, который оформляется в соответствии с программой практики;
- выполнять все рекомендации руководителя и координатора практики, касающиеся прохождения практики;
- выполнять индивидуальное задание;
- получить отзыв руководителя практики от профильной организации;
- получить подпись руководителя практики от профильной организации на титульном листе отчета о практике, заверенную в установленном в организации порядке.

5.13. Продолжительность рабочего дня при прохождении практики на базах практики должна соответствовать нормам, установленным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

5.14. Учебный отдел (руководитель учебно-производственной практики):

- осуществляет общую координацию работ по организации практик в УГНТУ;
- определяет на основе анализа заявок выпускающих кафедр потребность в базах практики по всем образовательным программам, реализуемым в УГНТУ;
- составляет смету расходов на организацию практик и представляет ее в соответствующее структурное подразделение (службу проректора по экономике) УГНТУ;
- представляет на утверждение проректору по учебной работе распределение выделяемых кафедрам и факультетам (институтам, филиалам) мест на базы практики, расположенные в г. Уфе и за его пределами;
- ведет переписку по оформлению договоров, по уточнению списка студентов, обучающихся на бюджетной основе, на платной основе, в рамках целевого приема, а также по другой затребованной профильными организациями информации, связанной с организацией практики, в том числе по организации практики студентов УГНТУ из числа иностранных граждан;
- оформляет и регистрирует заключенные договоры с профильными организациями;
- визирует проекты приказов на практику;
- совместно с кафедрами, отделами и службами УГНТУ составляет график использования в качестве базы практики учебно-научно-производственный полигон «СОЛУНИ»;
- визирует направления на практику.

6. Отчетность о практике

6.1. С начала практики студент ведет сбор необходимого для выполнения индивидуального задания материала, который оформляется в соответствии с программой практики (дневник, журнал, схемы и т.д.).

6.2. Содержание и структура отчета о практике (далее - отчета) определяются программой практики и индивидуальным заданием студента.

6.3. Отчет о практике с направлением на практику, в котором имеются отметки о прибытии и убытии из профильной организации, и отзывом руководителя практики от профильной организации должен быть защищен студентом в установленные сроки:

- не позднее последнего дня практики – при проведении практики в конце семестра (перед каникулами) или непосредственно перед государственной итоговой (итоговой) аттестацией;

- не позднее двух недель после окончания практики – при проведении практики в начале семестра (после каникул).

Защита отчета может быть организована как в университете, так и в профильной организации. Порядок защиты отчетов о практике определяются выпускающей кафедрой.

Конкретные сроки проведения промежуточной аттестации, в том числе по практике, устанавливаются приказом по УГНТУ по каждой образовательной программе.

6.4. По итогам защиты отчета выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При неудовлетворительной защите отчета он возвращается студенту для переработки и повторной защиты.

6.5. Отчеты студентов о практике хранятся на выпускающей кафедре в течение трех лет.

6.6. Результаты практики студентов обсуждаются на заседании соответствующих выпускающих кафедр и на ученом совете факультета (института, филиала).

6.9. Выпускающая кафедра в срок не позднее одного месяца с начала учебного года представляет в отдел практики УГНТУ сводный отчет об итогах практики студентов согласно приложению Д, рассмотренный и утвержденный на заседании кафедры.

7. Материальное обеспечение практики студентов

7.1. При проведении выездных производственных практик студентов оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, осуществляется согласно утвержденному «Порядку возмещения студентам УГНТУ расходов, связанных с выездной практикой».

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

7.2. Проезд студентов к месту практики и обратно средствами городского и местного транспорта оплачивается ими за свой счет.

7.3. В период практики, независимо от получения студентами заработной платы по месту прохождения практики, за ними сохраняется право на получение стипендии на общих основаниях.

7.4. Возмещение расходов координаторов, связанных с оплатой проживания за пределами города расположения университета или его филиала и проезда к месту проведения практики и обратно, а также выплатой суточных, производится УГНТУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок.

7.5. Оплата труда руководителей практик от профильных организаций университетом определяется условиями договора, заключенного УГНТУ с профильной организацией.

Приложение А
(рекомендуемое)

**Форма письма о невозможности предприятия (юридического лица) принять
на практику студента, обучающегося по договору с юридическим лицом
(выполняется на бланке предприятия)**

Ректору УГНТУ

_____ не имеет возможности
(наименование предприятия)
предоставить место для прохождения практики в соответствии с требованиями
федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования
студенту _____ (Ф.И.О.)
группы _____ формы, обучающемуся в УГНТУ
(шифр) (форма обучения)
по договору № _____ от _____ по образовательной
программе _____
(код и наименование направления подготовки или специальности)

(наименование направленности образовательной программы)
В связи с вышеизложенным просим Вас направить студента на
_____ практику в установленном порядке.
(вид практики)

Руководитель предприятия

(подпись)

(Инициалы и фамилия)

М.П.

Приложение Б
(рекомендуемое)

Форма заявки на места практики

ЗАЯВКА

на места практики на 20__ г. для оформления договоров

Кафедра _____
(наименование кафедры)

№ пп.	Наименование образовательной программы	Курс	Вид практики	Форма обучения	Вид финансирования обучения	Кол-во мест	Наименование предприятия	Почтовый адрес, Ф.И.О. руководителя предприятия
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Зав. кафедрой _____
(наименование кафедры)

(подпись)

(Инициалы и фамилия)

Приложение В
(обязательное)

Форма направления студента на практику

ОТЗЫВ

руководителя практики от профильной организации

Студент _____
Группа _____ (Фамилия, имя, отчество полностью)
(Шифр учебной группы)

Вид практики _____
База практики – профильная организация: _____

Сроки: с _____ по _____

- 1 Выполнение программы практики _____
(выполнена, выполнена не в полном объеме, не выполнена)
- 2 Выполнение индивидуального задания _____
(выполнена, выполнена не в полном объеме, не выполнена)
- 3 Общая характеристика студента _____

- 4 Замечания _____
- 5 Рекомендации _____

Руководитель практики от профильной организации

_____ (Подпись) _____ (Инициалы, фамилия)
_____ (Должность) _____ (Дата)

Форма № 1-ПР

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«УФИМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ» (УГНТУ)

Ул. Космонавтов, 1, г. Уфа, Башкортостан, 450062
тел. (347) 242-03-70
Приказ № _____ от _____ № _____
(Договор (соглашение) от _____ № _____)

НАПРАВЛЕНИЕ № _____
(прилагается к отчету о практике)

Студент _____ курса _____ (фамилия, имя, отчество)

обучающийся в группе _____ по направлению (специальности) _____
(код и наименование направления (специальности), наименование направленности образовательной программы)

направляется для прохождения _____ практики в (на) _____
(вид (тип) практики)

_____ (наименование предприятия, организации, учреждения)

в г. _____
Срок практики: с _____ (дата) по _____ (дата)

Руководитель практики _____
(инициалы, фамилия)

Декан (директор) _____
(инициалы, фамилия)

На практику прибыли _____ (дата) С практики убыли _____ (дата)

Начальник _____ (наименование кадровой службы)
_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П. _____

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику

Студент _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Гр. _____

(шифр)

1 База(ы) практики _____

2 Производственный объект (изделие) _____

3 Примерная тема _____

(курсового проекта, выпускной квалификационной работы)

4 Перечень материалов, необходимых для отчета о практике (курсового, дипломного проектирования) _____

5 Перечень графического материала _____

Задание выдал:

Руководитель практики от кафедры _____

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Дата выдачи _____

Задание получил

Студент _____

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Дата получения _____

ОТЗЫВ

руководителя практики от кафедры

Студент _____

(Фамилия, имя, отчество полностью)

Группа _____

(Шифр учебной группы)

Вид практики _____

База практики – структурное подразделение УГНТУ: _____

Сроки: с _____

по _____.

1 Выполнение программы практики _____

(выполнена, выполнена не в полном объеме, не выполнена)

2 Выполнение индивидуального задания _____

(выполнена, выполнена не в полном объеме, не выполнена)

3 Общая характеристика студента _____

4 Замечания _____

5 Рекомендации _____

Руководитель практики от профильной организации

(должность) _____

(Подпись) _____

(Инициалы, фамилия) _____

(Дата) _____

Приложение Г
(рекомендуемое)

**Информация, предоставляемая руководителями
(координаторами) практики в отчете о ходе выполнения студентами программы практики на конкретной профильной организации**

1. Дата и номер приказа, на основании которого направлен в командировку (при организации выездной практики студентов).
2. Наименование базы практики, ее месторасположение.
3. Сроки командировки (или сроки проверки прохождения стационарной практики студентов).
4. Шифр и наименование направлений подготовки (специальностей) студентов, проходящих практику в данной профильной организации, виды практик.
5. Цель командировки (при организации выездной практики студентов).
6. Отчет по каждому дню командировки (выполнение обязанностей по п. 5.5 настоящего Положения) (при организации выездной практики студентов).
7. Анализ хода выполнения студентами программы практик и индивидуальных заданий.
8. Краткая оценка профильной организации.
9. Недостатки в организации практик.
10. Предложения по совершенствованию организации практики и содержания ее программы.

Приложение Д
(рекомендуемое)

**Состав информации, предоставляемый выпускающей кафедрой
в сводном отчете об итогах практики студентов**

1. Виды практики.
2. Базы практики (профильные организации и структурные подразделения УГНТУ, в том числе базовые кафедры).
3. Сроки проведения практик.
4. Руководители практики от кафедры.
5. Руководители практики от профильных организаций.
6. Количество студентов, направленных на практику.
7. Количество студентов прошедших практику на оплачиваемых местах.
8. Дополнительные сведения, возникшие по ходу проведения практики.
9. Организационные мероприятия, выполненные во время прохождения студентами практики.
10. Результаты защиты отчетов о практике (промежуточная аттестация).
11. Недостатки в организации практик.
12. Предложения и рекомендации об улучшении организации практик.
13. Выполнение целей и задач практики.