



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГУ)

«15» 10 2015

ПРИКАЗ № 709-а

г. Махачкала

О введении в действие Положения о порядке проведения практики студентов в Дагестанском государственном университете

На основании решения Ученого совета Дагестанского государственного университета от 01.10.2015 (протокол №1)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.10.2015г. Положение о порядке проведения практики студентов в Дагестанском государственном университете (далее – Положение) (Приложение).
2. Считать утратившим силу Положение о порядке проведения практики студентов в Дагестанском государственном университете, утвержденное решением Ученого Совета ДГУ от 25.10.2007 (протокол №2);
3. Начальнику УМУ Гасангаджиевой А.Г. разместить текст Положения на официальном сайте университета в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Гасанова М.М. и проректора по заочному и дополнительному образованию Далгатова А.Г. согласно распределению должностных обязанностей.

Ректор

М.Х. Рабаданов



УТВЕРЖДЕНО

на заседании Ученого Совета ДГУ

01 октября 2015 г., протокол №1

Ректор ДГУ М.Х. Рабаданов

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения практики студентов
в Дагестанском государственном университете

1. Нормативные ссылки

Настоящее Положение о порядке проведения практики студентов в Дагестанском государственном университете» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- 1.1. Федеральным законом ФЗ-273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- 1.2. Приказами Минобрнауки России об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО).
- 1.3. Приказами Минобрнауки России об утверждении Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО).
- 1.4. Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 N2 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
- 1.5. Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 N2 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»
- 1.6. Письмом Минобрнауки России от 19.05.2000 г. №14-52-357 ин/13 «О порядке формирования основных образовательных программ высшего учебного заведения на основе государственных образовательных стандартов».
- 1.7. Письмом Минобрнауки России от 13.05.2010 г. № 03-956 «О разработке вузами основных образовательных программ».
- 1.8. Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Дагестанский государственный университет» (далее – университет, ДГУ).

2. Общие положения

- 2.1. Настоящее Положение определяет:

- процедуры планирования, организации практик обучающихся в ДГУ;
- обязанности и ответственность сотрудников университета, лиц из числа работников предприятий и организаций, привлекаемых к руководству практикой и обучающихся;
- порядок прохождения практики обучающимися, подготовки и защиты отчета по результатам прохождения практики.

2.2. Настоящее Положение распространяется на образовательные программы, разработанные, разрабатываемые и реализуемые в соответствии с ФГОС ВПО и ФГОС ВО.

2.3. Практика обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (далее - обучающиеся), является обязательной частью образовательной программы высшего образования (далее - ОП). Практика - вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Положение практик в структуре образовательной программы, их виды, объем (трудоемкость практики в зачетных единицах), продолжительность в неделях и днях устанавливаются учебными планами по соответствующим образовательным программам и регламентируются календарными графиками учебного процесса по соответствующим учебным годам.

2.5. Цели практики, а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (умениям, навыкам, опыту деятельности) определяются целями ОП, поставленными в соответствии с потребностями и ожиданиями заинтересованных сторон, с учетом требований ФГОС.

2.6. Основным документом, регламентирующим цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса в рамках прохождения конкретной практики, входящей в учебные планы данной образовательной программы, является программа практики.

Программы практик разрабатываются и ежегодно перерабатываются ответственными лицами кафедр, структурных подразделений университета. Порядок разработки, формирования и утверждения (переутверждения) программ практик регламентируется «Положением об основной образовательной программе - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», введенным в действие решением Ученого совета ДГУ от 29.04.2014, протокол №8 (в ред. Положения от 26.03.2015, протокол №7).

3. Виды практики, формы и способы их организации

3.1. Основными видами практики обучающихся являются учебная, производственная, в том числе преддипломная практики.

3.2. Учебные практики могут быть реализованы в формах:

- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков,
- научно-исследовательская практика,
- исполнительская практика,

- творческая практика,
- в других формах в соответствии с ФГОС и ОП.

3.3. Организация учебных практик должна быть направлена на решение следующих задач в соответствии с основными целями и задачами ОП:

- закрепление, расширение и углубление практических умений и навыков обучающихся при освоении дисциплин ОП;
- формирование первичных профессиональных умений и навыков;
- формирование у обучающихся профессионального мышления и развитие потребности в самообразовании и самосовершенствовании;
- получение обучающимся общих представлений о работе профильных предприятий, организаций, учреждений;
- первичную адаптацию обучающихся на младших (первый, второй) курсах к их будущей профессиональной деятельности.

3.4. Производственные, в том числе преддипломные практики могут быть реализованы в формах:

- профессиональной деятельности.
- научно-исследовательская практика,
- педагогическая практика,
- технологическая практика,
- исполнительская практика,
- творческая практика,
- в других формах в соответствии с ФГОС и ОП.

3.5. Организация производственных, в том числе преддипломных практик должна быть направлена на решение следующих задач в соответствии с основными целями и задачами ОП:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся при освоении дисциплин ОП;
- формирование профессиональных умений и навыков;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности в том числе за счет решения конкретных профессиональных задач;
- сбор материалов для выполнения курсовых работ и проектов, выпускных квалификационных работ.

3.6. В зависимости от способа организации практики делятся на выездные и стационарные.

3.6.1. Выездные практики связаны с необходимостью направления обучающихся и преподавателей к местам проведения практик, расположенным вне территории города Махачкалы (городов Кизляр, Дербент, Хасавюрт, Избербаш, для обучающихся в соответствующих филиалах ДГУ).

3.6.2. Стационарные практики проводятся в структурных подразделениях ДГУ (если это не противоречит требованиям ФГОС для соответствующих видов практик) или на предприятиях (в учреждениях, организациях), расположенных на территории города Махачкала (городов Кизляр, Дербент, Хасавюрт, Избербаш, для обучающихся в соответствующих филиалах ДГУ).

3.7. Перечень видов, форм проведения и способов организации практик по каждой ОП определяется руководителями образовательных программ в соответствии с целями ОП с учетом обязательных требований ФГОС по отношению к каждому конкретному обучающемуся.

3.8. Формы реализации практик по каждой ОП утверждаются приказом ректора на основании решения Методического совета факультета (структурного подразделения) университета.

4. Планирование и организация практики

4.1. Организация практики на всех ее этапах должна способствовать:

- развитию у обучающихся практических компетенций, умений, навыков, формированию практического опыта на основании связи практики с теоретическим обучением в соответствии с целями ОП;
- обеспечению целостности подготовки выпускников к выполнению установленных ФГОС и ОП видов профессиональной деятельности и решению профессиональных задач.

4.2. Практики осуществляются на базе предприятий, учреждений, организаций независимо от их организационно-правовых форм и (или) структурных подразделений организаций, осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, отраженным во ФГОС (далее - организации). К таковым организациям также может быть отнесено ДГУ и его структурные подразделения, если это не противоречит требованиям ФГОС для соответствующих видов практик.

4.3. Перечень мест прохождения практик формируется с учетом:

- целей образовательной программы, объектов и видов профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся;
- предложений со стороны организаций;
- перечня имеющихся и действующих в период практики договоров об организации проведения практики между университетом и организациями, - требований ФГОС.

4.4. Сроки проведения практик устанавливаются приказом ректора университета в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

4.5. Практики могут осуществляться:

- концентрированно (выделенно), при выделении недель в календарном графике учебного процесса;
- непрерывно (выделенные недели в календарном учебном графике для проведения непрерывно всех видов практик, предусмотренных ОП);
- дискретно по видам практик (выделенные недели в календарном учебном графике для проведения отдельно каждого вида практики, предусмотренного ОП),

- распределенно, при распределении практики в рамках периода осуществления образовательного процесса (учебного семестра) путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям).

4.6. Для концентрированных практик в ДГУ установлена трудоемкость одной недели практики равная 1,5 зачетных единиц (далее - ЗЕТ).

4.7. Для распределенных практик трудоемкость устанавливается учебным планом с учетом требований ФГОС.

4.8. Для руководства практикой назначаются руководитель практики от университета и руководитель практики (руководители) от организации, в которой осуществляется практика (далее - руководитель практики от организации).

4.9. В случае организации практики в ДГУ и его структурных подразделениях допускается совмещать функции руководителя практики от университета и руководителя практики от организации в одном лице.

4.10. Для координирования действий руководителей практик в структурных подразделениях, за которыми в соответствующих учебных планах закреплена ответственность за проведение практик (далее - кафедра), назначаются ответственные за организацию и проведение практик (далее - ответственные).

4.11. Практики осуществляются на основании договоров между ДГУ и организациями за исключением случая, когда в качестве организации выступает ДГУ и его структурные подразделения

4.12. Ответственный за организацию и проведение практик по кафедре (факультету, институту, филиалу) выдает обучающемуся, направляемому в организацию (в том числе в ДГУ) направление на прохождение практики и программу практики.

4.13. При наличии решения методического совета факультета об использовании дневников практики обучающемуся выдается дневник практики, в котором фиксируются ежедневные результаты освоения программы практики.

4.14. Для обучающихся, зачисленных на первый курс, ответственный доводит до них сведения о предстоящих практиках и об условиях их прохождения в следующие сроки:

- в течение первого месяца после начала обучения (для студентов очной и очно-заочной форм обучения);
- в период установочной сессии (для студентов заочной формы обучения).

5. Регламент формирования документов по прохождению практик

5.1. К документам по прохождению практики относятся:

- договор между Университетом и организацией (за исключением случая прохождения практики в структурных подразделениях университета);
- приказ о направлении на практику обучающихся;
- путевки на прохождение обучающимися практики обучающимися.

5.2. Предварительное организационное собрание с обучающимися.

5.2.1. Предварительное организационное собрание с обучающимися проводится руководителем структурного подразделения и ответственным за организацию практики с целью доведения до обучающихся информации о:

- сроках и условиях прохождения очередной практики;
- перечне возможных мест прохождения практики, который формируется согласно п. 4.3. настоящего Положения;
- требования Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» о необходимости наличия договора об организации проведения практики между Университетом и организацией-местом прохождения практики, действующего в период прохождения практики (за исключением случая прохождения практики в структурных подразделениях университета);
- информации о сроках подготовки приказа о практике студентов и о необходимости наличия к этому сроку полной и достоверной информации о месте прохождения практики каждого обучающегося (включающей официальное наименование и местонахождение организации, а также контактную информацию лица, отвечающего за организацию и проведение практики на предприятии) и заключенных с организациями договоров об организации проведения практики.

5.2.2. Предварительное организационное собрание обучающихся проводится в сроки:

- в течение первого месяца каждого учебного года, в котором запланирована практика, а также в течение февраля-месяца при наличии практики в весенне-летний период (для студентов очной и очно-заочной форм обучения);
- на очередной учебной сессии, проходящей не менее чем за полгода до очередной практики (для студентов заочной формы обучения).

5.3. Поиск мест и обеспечение заключения договора на прохождение практики.

5.3.1. Для организации централизованного взаимодействия с организациями, принимающими на практику студентов разных направлений и специальностей, ответственные за организацию практики на факультетах (структурных подразделения) предоставляют в деканат списки обучающихся, направляемых на практику по форме, приведенной в Приложении №1 к настоящему Положению. В списке обучающихся указываются:

- наименование образовательной программы
- курс,
- вид практики.
- сроки практики,
- фамилия, имя, отчество обучающегося,
- отметка о готовности обучающегося самостоятельно обеспечить себе место прохождения практики (если место прохождения практики на момент заполнения списка известно и с соответствующей организацией заключен договор, действующий в период проведения практики, то наименование организации - места прохождения практики указывается в графе «Место прохождения практики»);

- отметка о согласии обучающегося проходить практику в организации по усмотрению Университета;

- предполагаемое место прохождения практики заполняется ответственным за организацию и проведение практики по кафедре (факультету, структурному подразделению) согласно перечню организаций, с которыми заключены долгосрочные договоры об организации проведения практики, действующие в период проведения практики.

5.3.2. Списки обучающихся, указанные в п. 5.3.1, предоставляется в деканат факультета за 1-1,5 месяца до начала практики.

5.3.3. Ответственные за организацию практики на факультете (структурном подразделении) организуют подписание долгосрочных договоров об организации проведения практики с предприятиями. В этом случае бланк договора в двух экземплярах готовится в учебно-методическом управлении университета по запросу ответственного за организацию практики на факультете, подписывается со стороны Университета и возвращается ответственному для направления в организацию для подписания. Один экземпляр договора, подписанного сторонами, передается в учебно-методическое управление для внесения в реестр.

5.3.4. При готовности обучающихся самостоятельно осуществить поиск места прохождения практики и обеспечить заключение договора об организации проведения практики, им выдаются бланки договоров. В этом случае обучающиеся обеспечивают заполнение бланка договора, подписание его со стороны организации и представление в учебно-методическое управление для внесения в реестр до формирования проекта приказа о направлении на практику.

5.4. Второе организационное собрание обучающихся проводится ответственными с целью уточнения мест и условий прохождения практики.

5.5. Подготовка проекта приказа о направлении на практику.

5.5.1. Не менее чем за 1 месяц до начала практики ответственный за организацию практики на факультете (структурном подразделении) предоставляет проект приказа о практике в учебно-методическое управление университета. В проекте приказа указываются:

- вид практики в соответствии с учебным планом,
- наименование образовательной программы,
- фамилии, имена и отчества обучающихся,
- место и сроки прохождения практики,
- Ф.И.О., должность руководителя практики от Университета,
- реквизиты договора на прохождение практики (в случае, если местом прохождения практики не является структурное подразделение Университета).

5.5.2. Проект приказа согласуется деканом факультета и передается в учебно-методическое управление на бумажном носителе и в электронном виде.

5.5.3 После согласования с начальником учебно-методического управления, начальником управления экономики и финансов, главным бухгалтером, курирующим проректором проект приказа передается в отдел

документооборота, которое организует формирование приказа и подписание его ректором или уполномоченным лицом.

5.6. На основании вышедшего приказа о практике учебно-методическое управление готовит и передает на кафедру путевки на прохождение обучающимися практики.

5.7. Не позднее, чем за неделю до начала практики ответственный сотрудник учебно-методического управления готовит, подписывает курирующим проректором (или иным уполномоченным лицом) и отправляет в организации письма о направлении студентов на практику (форма письма приведена в Приложении № 3 к настоящему Положению), включающие вид, форму и сроки практики, список студентов с указанием фамилии, имени, отчества, код и наименования направления подготовки (специальности), фамилии, имени, отчества и контактной информации руководителя практики от университета.

6. Обязанности и ответственность участников

6.1. Общее руководство процессом организации и проведения практики в Университете осуществляет проректор по учебной работе.

6.2. Ответственность за организацию и качественное проведение практики несут начальник учебно-методического управления университета (далее - УМУ), специалист по учебно-методической работе - заведующий практикой УМУ, руководители соответствующих структурных подразделений, ответственные в структурных подразделениях за организацию и проведение практики, руководители практики от кафедры.

6.3. Учебно-методическое управление в лице начальника УМУ и заведующего практикой УМУ:

- координирует деятельность структурных подразделений университета по организации практик;
- оформляет и регистрирует договоры с организациями о проведении практик и осуществляет их хранение;
- проводит мониторинг обеспеченности местами практик, укрепляет прежние и устанавливает новые деловые связи с работодателями по вопросам проведения практик;
- контролирует процесс формирования проектов приказов на практику;
- разрабатывает и обеспечивает структурные подразделения университета, участвующие в процессе организации и проведения практик методической и бланочной документацией;
- ведет переписку с юридическими и физическими лицами по вопросам организации и прохождения практик;
- анализирует итоги практик.

6.4. Деканаты факультетов (структурных подразделений) в лице деканов факультетов (руководителей структурных подразделений):

- осуществляют непосредственное учебно-методическое и организационное руководство практиками;

- контролируют выполнение учебной нагрузки ППС факультетов по организации и проведению практик;
- согласуют проекты приказов о практике.

6.5. Ответственные за организацию практик в структурных подразделениях:

- согласуют руководителей практик от организаций;
- определяют объекты практик;
- распределяют обучающихся по местам прохождения практик;
- контролируют выполнение организациями договорных обязательств по организации и проведению практик;
- формируют проекты приказов о проведении и направлении обучающихся на практику:
- проводят организационные мероприятия с обучающимися до начала практик и консультации во время их проведения;
- обеспечивают информирование обучающихся о месте и времени проведения организационных мероприятий в том числе путем размещения информации на официальном сайте университета не позднее чем за неделю до организационных мероприятий;
- готовят и рассылают письма о направлении студентов на практику в организации;
- заслушивают руководителей практик, докладывают, изучают и итоги практик, проводят мероприятия, направленные на совершенствование образовательного процесса в части практической подготовки обучающихся с учетом рекомендаций работодателей;
- предоставляют отчеты об итогах практик в УМУ (приложение 2).

6.6. Руководитель практики от университета осуществляет свою деятельность во взаимодействии с руководителем практики от организации.

6.7. Руководитель практики от университета и руководитель практики от организации совместно:

- составляют рабочий график проведения практики;
- разрабатывают тематики индивидуальных заданий для обучающихся;
- распределяют при необходимости обучающихся по рабочим местам или по видам работ в период прохождения практики:
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для выполнения курсовых работ и проектов, выпускной квалификационной работы;
- несут ответственность за соблюдение обучающимися правил, требований и норм охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, внутреннего распорядка при прохождении практики;
- осуществляют оценку результатов выполнения обучающимися программы практики,

6.8. Руководитель практики от университета также:

- фиксирует оценки, полученные обучающимися по результатам прохождения практики в зачетных книжках и зачетных ведомостях.

6.9. Обучающиеся:

- строго соблюдают правила, требования и нормы охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, внутреннего распорядка при прохождении практик;
- в полном объеме и в установленные сроки выполняют индивидуальные задания и программы практик;
- в установленные сроки проходят промежуточную аттестацию по итогам практик.

7. Прохождение практик.

7.1. На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, а также внутренний трудовой распорядок, действующий на предприятии, в учреждении и организации. Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику в организации, расследуются и учитываются в соответствии со статьей 227 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.2. При наличии в организациях (в том числе структурных подразделениях Университета) вакантных должностей обучающиеся могут зачисляться на них, если должностные обязанности соответствует требованиям программы практики.

7.3. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью в организациях, вправе проходить в этих организациях учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных предприятиях, учреждениях и организациях, соответствует целям практики.

7.4. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет:

- для обучающихся 13 возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю.

8. Отчетность по результатам практики.

8.1. По результатам практики обучающийся обязан составить и предоставить руководителям практики от университета и от организации отчет по результатам прохождения практики

8.2. Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета определяются рабочей программой практики.

8.3. Отчет проверяется руководителем практики от организации и руководителем практики от университета с целью допуска обучающегося к защите отчета.

8.4. К отчету прикладываются путевка на прохождение практики, в которой указываются даты прибытия студента на практику и убытия студента с практики, а также вписываются отзывы руководителя практики от предприятия с общей оценкой по практике и руководителя практики от

университета. При прохождении практики в организации подписи руководителя практики от предприятия заверяются печатью предприятия.

8.5. В случае если методическим советом факультета принято решение об использовании дневников практики, к отчету также прикладывается заполненный дневник практики.

8.6. Оценка прохождения практики осуществляется путем защиты обучающимся отчета по практике. Защита отчета по практике является мероприятием промежуточной аттестации обучающихся и осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ДГУ (утверждено на заседании Ученого Совета ДГУ от 29.04.2014 г., протокол №8).

8.7. Обучающиеся проходят промежуточную аттестацию по результатам прохождения практики в следующие сроки:

8.7.1. Обучающиеся заочной формы обучения отчитываются по результатам прохождения практики не позднее экзаменационной сессии, следующей за практикой, но до начала мероприятий итоговой аттестации:

8.7.2. обучающиеся очной и очно-заочной форм обучения отчитываются по результатам прохождения концентрированных практик в течение первых десяти дней семестра, следующего за практикой, но до начала мероприятий итоговой аттестации;

8.7.3. обучающиеся очной и очно-заочной форм обучения отчитываются по результатам прохождения распределенных практик до начала следующей за практикой экзаменационной сессии.

Защита отчетов по практике осуществляется в соответствии с графиком защит, утверждаемым деканом факультета.

8.9. Для проведения процедуры отчетов по практике заведующим кафедрой назначается комиссия из не менее двух человек, включая руководителя практики от университета. В качестве второго члена комиссии по приему зачета рекомендуется назначать руководителя практики от организации. В исключительных случаях, в качестве члена комиссии приему зачета вместо руководителя практики от университета может входить заведующий кафедрой или научно-педагогический работник, назначенный для этих целей заведующим кафедрой.

8.10. Процедура защиты отчетов по практике осуществляется на основании зачетных ведомостей по соответствующему виду промежуточной аттестации. Члены комиссий должны получить зачетные ведомости в деканатах соответствующих факультетов до начала работ по приему защиты.

8.11. До начала процедуры защиты обучающийся обязан предоставить комиссии свою зачетную книжку. При прохождении промежуточной аттестации индивидуальному графику обучающийся лично получает в деканате соответствующего факультета зачетную ведомость и предъявляет ее членам комиссии вместе с зачетной книжкой и индивидуальным графиком.

8.12. Процедура защиты отчета по практике проводится согласно требованиям рабочей программы практики и, как правило, предусматривает устный доклад обучающегося по основным результатам пройденной

практики. После окончания доклада членами комиссии задаются обучающемуся вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков. Обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать развернутые ответы на поставленные вопросы. Продолжительность проведения процедуры определяется комиссией самостоятельно, исходя из сложности и количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала, общей трудоемкости изучаемой дисциплины (модуля) и других факторов. При этом продолжительность проведения процедуры не должна, как правило, превышать одного академического часа. В ходе проведения процедуры на ней имеют право присутствовать иные заинтересованные лица (другие обучающиеся, преподаватели, представители работодателей и др.).

9. Результаты защиты отчетов по практике.

9.1. Результаты прохождения практики оцениваются по стобалльной шкале с обязательным дальнейшим переводом в четырехбалльную шкалу.

9.2. Результаты защиты обучающимся отчетов по практике вносятся в зачетные книжки (в виде положительных оценок) и зачетные ведомости. В зачетную книжку также вносится полное название темы практики без использования сокращений и аббревиатур.

9.3. По результатам проведения процедуры оценивания обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты считаются имеющими академическую задолженность, которую обязаны ликвидировать в установленном порядке. В случае если обучающийся своевременно не ликвидировал имеющуюся академическую задолженность он подлежит отчислению из вуза как не справившийся с образовательной программой.

9.4. После завершения мероприятий промежуточной аттестации зачетные ведомости вместе с заполненными путевками на прохождение практики сдаются в деканат факультета, который обеспечивает хранение путевок в учебных карточках обучающихся.

9.5. Отчет по практике вместе с дневником (при наличии) хранятся на кафедре в течение срока, определяемого локальными нормативными актами университета.

10. Материальное обеспечение практик.

10.1. В период прохождения практики за обучающимися, получающими предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики сохраняется право на получение указанных стипендий.

10.2. В период прохождения всех видов выездных практик обучающимся за счет средств федерального бюджета выплачиваются суточные в размере 50% от нормы суточных, установленных действующим законодательством для возмещения дополнительных расходов, связанных с командировками

работников предприятий, учреждений и организаций за каждый день, включая нахождение в пути к месту практики и обратно. Проезд к месту выездной практики и обратно оплачивается в полном размере: воздушным транспортом - в салоне экономического класса; железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне; речным транспортом – в каюте II категории.

В период прохождения всех видов стационарных практик, а также в случае прохождения практики обучающимся по месту их постоянного проживания, суточные не выплачиваются.

10.3. Обучающимся, принятым на период практики на штатные должности в геологических партиях, экспедициях, в составе экипажей судов и получающим кроме заработной платы полевое довольствие или бесплатное питание, выплата суточных не производится.

10.4. Оплата преподавателям суточных, проезда к месту выездной практики и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится университетом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.5. Оплата расходов, связанных с организацией и проведением практик студентов, производится в соответствии с приказом по университету.

11. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

11.1. Практика для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, если расстройства функций организма и ограничения жизнедеятельности не позволяют проходить практику в организациях, организуется в структурных подразделениях университета, если это не противоречит требованиям ФГОС.

11.2. Порядок проведения защиты отчетов по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее студенты с ОВЗ), устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств)

11.3. В процессе защиты отчета по практике студенты с ОВЗ вправе использовать необходимые им технические средства. Для слабовидящих обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости им предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств. Для глухих и слабослышающих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляются звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования. Услуги сурдопереводчика.

11.4. По заявлению студента с ОВЗ в процессе защиты отчета по практике должно быть обеспечено присутствие ассистента из числа сотрудников университета или привлеченных специалистов, оказывающего обучающимся

необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии).

11.5. При необходимости студентам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при защите отчетов по практике.

Сведения о месте прохождения практики студентов

Код и наименование направление подготовки/специальности _____

Курс _____ форма обучения _____

Вид и форма практики _____

Сроки прохождения практики с _____ по _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося (полностью)	Готов обеспечить себя практикой местом	Готов проходить практику по месту, определенному университетом	Предполагаемое место прохождения практики (полное наименование организации)

Ответственный за организацию практики по кафедре

_____ *подпись*

_____ *ФИО*

Отчет

о результатах прохождения всех видов практик студентами, обучающимися на образовательных программах, реализация которых закреплена за кафедрой _____

в 20__ /20__ уч.г.

Код и наименование ОП	Курс	Вид практики	Форма практики	Сроки практики	Количество обучающихся				
					Место прохождения практики	Прошли практику	Отчитались по практике	Имеют задолженность по практике	Отчислены

Предложения по усовершенствованию организации практики

Ответственный за организацию практики по кафедре _____

подпись

ФИО

Заведующий кафедрой _____

подпись

ФИО

На бланке университета

Адресат

Согласно договору № ____ от _____ в Вашу организацию направляются для прохождения _____

вид практики

следующие студенты, обучающиеся по образовательной программе в сроки с _____ по _____

Ф.И.О.	Курс

Проректор _____
подпись

_____ *ФИО*