



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ»
СОФ МГРИ – РГГРУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор СОФ МГРИ-РГГРУ
_____ Г.В. Черезов
__._.20__

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и проведения практики студентов
Старооскольского филиала МГРИ-РГГРУ, обучающихся по программам
высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета

РАЗРАБОТАНО — рабочей группой

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ — начальник учебно-производственного отдела
Е.А. Мищенко

Введено в действие приказом директора № ____ от __.__.20__

ВВОДИТСЯ впервые

СРОК ПЕРЕСМОТРА сентябрь 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию и проведение практики обучающихся по программам высшего образования (далее - ВО) в Старооскольском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (далее – Филиал, СОФ МГРИ-РГГРУ).

1.2. Настоящее положение регламентируют следующие нормативные правовые акты:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367;
- Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, утверждённое приказом Минобрнауки Российской Федерации;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (далее – Университет);
- Положением о филиале.
- локальные нормативные акты Университета по вопросам организации и проведения практик.

1.3. Практика студентов СОФ-МГРИ-РГГРУ, осваивающих образовательные программы высшего образования (далее – обучающиеся) является обязательной составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования (далее – ОПОП).

Практика - вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а так же формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ соответствующих будущей профессиональной деятельности обучающихся.

1.4. Виды и сроки проведения практики определяются федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки (специальностям) (далее - ФГОС), учебными планами, графиком учебного процесса, возможностями учебно-производственной базы Филиала, Университета и баз практик.

1.5. Производственные практики, предусмотренные ФГОС, осуществляются на основе договоров между филиалом и Предприятиями, которые независимо от их организационно-правовых форм, обязаны предоставлять места для прохождения практики обучающимся Филиала.

1.6. В соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися программами практики, а также настоящим Положением, выпускающие кафедры самостоятельно разрабатывают программы практик с учетом специфики будущей профессиональной деятельности обучающихся. Программа практики может предусматривать прохождение профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, по профессиям рабочих, должностям служащих и сдачу квалификационного экзамена.

1.7. Порядок организации практики для обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.8. Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. Основные цели и задачи практики

2.1. Основными целями практики является: в ходе выполнения практических заданий закрепить знания, полученные студентами в процессе обучения, приобрести опыт и навыки практической, производственной, научной и исследовательской работы, сформировать профессиональную компетентность, развить организаторские и деловые качества.

2.2. Основные задачи практики:

- приобретение профессиональных навыков, формирование профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС;
- формирование практических профессиональных умений, приобретение практического опыта, освоение рабочих профессий в рамках модулей образовательных программ;
- формирование знаний о назначении, сущности и специфике профессиональной деятельности, психологическая адаптация к избранной профессии, создание установки на личностное, социально-нравственное и профессиональное развитие, формирование основ научно-познавательной деятельности обучающихся в условиях высшего учебного заведения, усвоение обучающимися знаний о социальной значимости профессии, требований к личности выпускника, высшего образования;
- освоение современных производственных процессов, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности и профилю подготовки, предусмотренных ФГОС;
- развитие у студентов потребности в самообразовании и самосовершенствовании профессиональных знаний и умений;
- формирование опыта творческой деятельности благодаря участию студентов в исследовательской и изобретательской работе предприятия, организации, компании, партии и т.д.;
- использование результатов практики для дипломного проектирования (выпускной квалификационной работы).

3. Виды практик

3.1. Видами практики обучающихся в СОФ МГРИ-РГГРУ осваивающих образовательные программы, являются:

- учебная практика;
- производственная практика, в том числе преддипломная практика (далее вместе практики).

3.2. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках основных образовательных программ ВО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

3.3. Учебная практика может проводиться на базе Университета, в т.ч. Филиале (учебных лабораториях, мастерских, полигонах) и т.д., на предприятиях и в учреждениях независимо от их организационно-правовых форм собственности.

3.4. Учебные практики могут быть реализованы в формах:

- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков;
- практика по получению навыков научно-исследовательской работы;
- исполнительская практика и др.

Учебная практика может быть направлена на освоение рабочей профессии, в соответствии с ФГОС рабочими программами практик.

3.5. Производственная практика предполагает приобретение студентом профессиональных умений и навыков, предусмотренных ФГОС, закрепление и систематизацию знаний, полученных при изучении специальных дисциплин на геологических и горнодобывающих предприятиях, в учреждениях и организациях РФ.

Основными принципами проведения производственной практики студентов являются: интеграция теоретической и профессиональной готовности учебной и научно-исследовательской деятельности студентов.

Производственная практика может быть направлена на освоение рабочей профессии, в соответствии с ФГОС рабочими программами практик.

3.6. Преддипломная практика, как часть основной образовательной программы, является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программ теоретического и практического обучения.

Преддипломная практика направлена на овладение первоначальным профессиональным опытом, проверку профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности и сбор материала для выполнения дипломного проекта (выпускной квалификационной работы).

Содержание преддипломной практики определяется темой выпускной квалификационной работы.

3.7. Производственные и преддипломные практики могут быть реализованы в формах:

- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (в том числе производственно-технологическая);
- научно-исследовательской работы;
- практики по профилю подготовки

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

Конкретные виды практик определяются учебными планами, рабочими программами практик.

3.9. Все виды практик предусматривают:

- выполнение задания в сроки, установленные календарным планом прохождения практики;
- применение на практике полученных в процессе обучения базовых и специальных знаний;
- формирование итогового отчета по прохождению практики, включающего практикоориентированные результаты и выводы, с приложением документов.

3.10. Обучающиеся заочной формы обязаны пройти все виды практик в объеме, предусмотренном учебным планом для обучающихся очной формы обучения.

4. Организация и содержание практики

4.1. Организация учебной и производственной практик на всех этапах, в соответствии с установленными целями, должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

4.2. Требования к организации практики определяются ФГОС и конкретизируются выпускающими кафедрами в программах практик студентов по каждой конкретной специальности (направлению подготовки). Сроки и содержание каждой практики определяются утверждёнными учебными планами и программами практики.

4.3. Учебная и производственная практики могут проводиться непрерывным циклом, дискретно по видам практик и путем чередования с теоретическими занятиями по

дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием практики и теоретическим обучением.

4.4. Практика может проводиться группами или индивидуально. Групповой считается практика, проводимая в составе учебной группы.

Допускается проведение учебной и производственной практик в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов, а также в порядке индивидуальной подготовки на предприятиях, в организациях, компаниях, экспедициях и т.п.

Обучающийся может заключать индивидуальный договор с Предприятием на прохождение практики.

При наличии на предприятии, в учреждении и организации вакантных должностей обучающиеся могут зачисляться на них.

4.5. Общая продолжительность всех видов практик должна соответствовать продолжительности, указанной в ФГОС данного направления подготовки (специальности).

В случае реализации практики непрерывно или дискретно по видам практик трудоемкость одной недели практики не может превышать 1,5 зачетных единицы.

4.6. Программы практики разрабатываются на основе ФГОС выпускающими (ответственными за практику) кафедрами Филиала с учетом учебных планов по направлениям подготовки высшего образования и утверждаются заведующим кафедрой.

4.7. Для организации и проведения практики разрабатываются и утверждаются следующие документы:

- приказ об организации и проведении практики,
- приказ о распределении обучающихся по местам производственной практики и назначении руководителей.

4.8. Продолжительность рабочего дня при прохождении практики определяется статьями 91 и 92 ТК РФ и составляет: для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю. С момента зачисления обучающихся в период практики на рабочие места в качестве практикантов, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка действующие на предприятии.

4.9. По окончании практики на заседании кафедры заслушивается отчет руководителя практики.

4.10. Изменение места нахождения практики допускается при наличии уважительной причины, делающей невозможным прохождение практики именно по месту направления обучающегося. Во всех случаях студент обязан проинформировать специалиста учебно-производственного отдела (далее – УПО), руководителя практики о любых изменениях, происходящих во время прохождения практики, включая изменение сроков прохождения практики, досрочное прерывание практики, изменение места прохождения практики

4.11. Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины программу практики или получившие неудовлетворительную оценку, не переводятся на следующий курс обучения как имеющие академическую задолженность. При наличии уважительной причины обучающиеся направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

4.12. Обучающимся, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, решению выпускающей кафедры могут быть зачтены учебная и производственная практики.

5. Руководство практикой

5.1. Руководителями практики от филиала назначаются, как правило, преподаватели соответствующих выпускающих кафедр.

В тех случаях, когда учебная практика является продолжением изучения дисциплины, она проводится преподавателями соответствующих дисциплин.

Заведующие кафедрами назначают руководителей практики от кафедры из расчета один руководитель на группу студентов при групповой форме проведения практики.

5.2. Общее руководство практикой студентов возлагается приказом руководителя базы практики на одного из руководящих или высококвалифицированных специалистов. Непосредственное руководство производственной практикой в отделе, экспедиции, геологической партии, отряде, лаборатории, руднике и т.п. возлагается на высококвалифицированных специалистов. Основные обязанности руководителя практики от базы практики определяются договором, заключенным между Филиалом и предприятием, организацией, независимо от их организационно-правовой формы.

5.3. Общий контроль за организацией и проведением практики студентов осуществляет заместитель директора.

Ответственность за организацию практики на базах практик и текущий контроль прохождения практики возлагается на руководителя предприятия, учреждения, организации, партии и т.п.

5.4. Специалист УПО:

- подбирает базы практик и подготавливает в установленные сроки договор, заявки на них и направления студентов, согласно запросам выпускающих кафедр;
- контролирует своевременное заключение договоров и дополнительных соглашений с базами практики на предстоящий год;
- организует проведение инструктажа по охране жизнедеятельности студентов перед вы- ходом на практику; - контролирует ход практик;
- согласовывает с предприятием программы и календарные сроки практик;
- обеспечивает кафедры необходимой информацией о базах практики;
- осуществляет текущий контроль за практикой студентов (убытием к месту практики и возвращением к началу занятий);
- обеспечивает кафедры необходимой документацией и другими материалами по вопросам практики;
- визирует все необходимые для организации практики документы;
- проводит ежегодный инструктаж преподавателей-руководителей учебной и производственной практики по организационным вопросам проведения практик;
- анализирует отчеты руководителей практик по совершенствованию процесса организации практик.

5.5. Директор Филиала:

- рассматривает и визирует приказ о направлении студентов на практику;
- при условии запроса от предприятия на студента или группу студентов рассматривает запрос и передает в УПО.

5.6. Заведующий выпускающей кафедрой:

- обеспечивает учебно-методическое и организационное руководство практикой на кафедрах, своевременную разработку кафедральных программ по практике, методических указаний по программам практики в соответствии с направлением подготовки;
- осуществляет контроль распределения студентов для прохождения соответствующих практик;
- представляет в УПО проекты приказов о распределении студентов по местам практики с назначением руководителей от кафедры;
- подписывает и визирует все необходимые для организации практики документы;
- осуществляет контроль над планированием и фактическим выполнением учебной нагрузки по руководству практикой;
- назначает для руководства учебной и производственной практикой опытных преподавателей;

- организуют хранение на кафедре студенческих отчетов по практике согласно номенклатуре дел кафедры;
- организует использование результатов практики в учебном процессе с применением активных методов обучения;
- разрабатывает мероприятия по совершенствованию проведения практики и принимает меры по реализации этих мероприятий.

5.7. Руководитель практики от выпускающей кафедры:

- устанавливает связь с руководителями баз практик для решения вопросов, связанных, как с групповыми, так и с индивидуальным прохождением практик;
- распределяет студентов для прохождения соответствующих практик, подает заведующему кафедрой списки распределения студентов и сформированные проекты приказов о распределении студентов по местам практики;
- обеспечивает студентов комплектом документов для прохождения практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий по практике и выдает их студентам;

На основании приказа, руководитель практики от кафедры выдает студентам

- организует прохождение практики студентов: доставку на базу практики; обучение и практическую деятельность, принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ на предприятии;
- осуществляет контроль прохождения практики студентами: в случае выезда на групповую практику – непосредственно на месте; в случае индивидуального распределения по базам практик – дистанционно;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями по охране труда и правил техники безопасности;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка организации и несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности студентами;
- доводит для сведения заведующего кафедрой, специалиста УПО все случаи нарушения студентами дисциплины на базе практики;
- контролирует выполнение студентами индивидуальных заданий, оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- предоставляет в установленные сроки необходимую промежуточную и отчетную информацию о прохождении практики заведующему кафедрой;
- оценивает защиту отчетов о практике и проставляет оценку в зачетную ведомость и зачетную книжку студента;
- по итогам практики формирует отчет о результатах прохождения практики и предложениях по совершенствованию процесса организации практик, который передается в УПО.

5.8. Руководитель практики студентов от базы практики:

- обеспечивает проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщает в филиал обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий;
- осуществляет учет работы практикантов;
- создает необходимые условия для выполнения программы практики, определяет студентам рабочее место, обязанности и круг выполняемых в период практики задач, не допускает использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не соответствующих специальностям (направлениям подготовки) студентов, обеспечивает студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте;

- организует совместно с руководителем практики перемещение студентов по рабочим местам, знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;
- осуществляет постоянный контроль за производимой работой практикантов, помогает им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте и консультирует по производственным вопросам;
- обучает практикантов безопасным методам работы;
- контролирует ведение дневников и подготовку отчетов, составляет на практикантов характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий;
- обязуется предоставлять не менее 15% рабочего времени студенту-практиканту для сбора материалов (образцов) для подготовки отчета по практике, выпускной квалификационной работы, составить по окончании практики характеристику на студента.

6. Права и обязанности студентов

6.1. Студенты имеют право:

- самостоятельно осуществлять поиск предприятия или организации, которой они будут проходить практику, либо использовать в качестве места практики организацию, в которой они уже работают на условиях частичной занятости.
- обращаться за помощью с целью содействия в поиске места практики в УПО, на кафедры в случае отсутствия в установленный срок подходящего места практики;
- получать консультации по вопросам практики у работника УПО, у преподавателей - руководителей практики, руководителей выпускных квалификационных работ.

6.2. Перед выездом на практику студенты обязаны получить от кафедры:

- программу практики;
- индивидуальное задание по курсовому или дипломному проекту (выпускной квалификационной работе);
- дневник практики и другие необходимые документы.

6.3. В период прохождения практики студенты обязаны:

- пройти практику в указанные учебным графиком сроки в соответствии с приказом;
- своевременно, точно и полностью выполнять задачи, предусмотренные индивидуальным заданием по практике, выданным преподавателем – руководителем практики и программой практики;
- выполнять поручения руководителя практики по месту ее прохождения, подчиняться действующим на предприятии, в организации правилам внутреннего распорядка, соблюдать технику безопасности, требования охраны труда, правила эксплуатации оборудования и другие условия работы;
- представлять руководителю практики от кафедр и промежуточные письменные отчеты о выполнении всех промежуточных заданий по установленной форме, выполняя индивидуальное задание;
- выбирать тему дипломного проектирования (выпускной квалификационной работы) с учетом предполагаемой специфики деятельности в месте прохождения практики;
- собрать необходимые материалы (образцы) для подготовки отчета по практике подготовить его к окончанию срока прохождения практики;
- по окончании практики сдать письменный отчет вместе с дневником практики руководителю практики от предприятия для проверки и дачи характеристики студенту о качестве выполненного им задания по практике. Отчет и дневник подписываются руководителем практики от предприятия и заверяются печатью предприятия;
- после завершения практики студенты обязаны представить на кафедру по утвержденной форме собранные материалы (образцы), отчет по практике и

характеристику, подтверждающую прохождение практики за подписью руководителя практики от предприятия.

6.4. Защита практики без представления дневника и отчета по практике не проводится.

6.5. Ответственность за своевременное прохождение практики и выполнение задания несет студент-практикант.

6.6. Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

6.7. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или не получившие оценку, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность.

7. Заключительные положения

7.1. На студентов, принятых в организациях на должности, распространяется трудовое законодательство РФ.

7.2. На правоотношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяются нормы действующего законодательства РФ, а также условия соответствующих договоров филиала с предприятиями и организациями.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ»
СОФ МГРИ – РГГРУ

приказ о допуске/направлении
на практику студентов (группа)¹

В соответствии учебным планом направления подготовки - программы (бакалавриата)/специалиста,², календарным графиком учебного процесса п р и к а з ы в а ю:

1. Допустить³ на⁴ практику следующих студентов курса очной (заочной) формы обучения с г. по г. согласно списку:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Основа обучения (бюджет/ внебюджет)	№ группы	Место практики (указывается наименование предприятия, организации; населенный пункт)	Руководитель практики ⁵ (Ф.И.О. полностью, место работы, должность)
1.1					
1.2					

2. Направить⁶ на⁷ практику студентов курса очной (очно-заочной / заочной) формы обучения с г. по г. согласно списку:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Основа обучения (бюджет/ внебюджет)	№ группы	Место практики (указывается наименование предприятия, организации; населенный пункт)	Руководитель практики ⁸ (Ф.И.О. полностью, место работы, должность)
1.1					
1.2					

3. Руководителям практики организовать проведение вводного инструктажа по технике безопасности со студентами, убывающими на практику.

4⁹. Бухгалтерии оплатить из средств федерального бюджета проезд, суточные студентам, обучающимся на местах за счет средств федерального бюджета, выезжающим на практику за пределы г. Старый Оскол¹⁰.

Директор.....

И.О. Фамилия

Согласовано:

Зам. директора по ВО

И.О. Фамилия

Начальник УПО

И.О. Фамилия

Главный бухгалтер¹¹

И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой

И.О. Фамилия

Руководитель (руководители) практики

И.О. Фамилия

1 В заголовке указывается только название факультета и номер группы

2 Указывается код и наименование направления подготовки/специальности

3 «Допустить» - формулировка применима к практике, проводимой на базе СОФ МГРИ-РГГРУ

4 Указывается вид практики

5 Руководитель практики назначается из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

6 «Направить» - формулировка применима к практике, место проведения которой расположено вне г. Старый Оскол

7 Указывается вид практики

8 Руководитель практики назначается из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

9 Этот пункт включается в приказ в том случае, если студент отбывает на практику за пределы г. Старый Оскол

10 Оплата производится только студентам, обучающимся на местах, обеспеченных бюджетным финансированием, при наличии средств

11, Приказ визируется главным бухгалтером, если включает в себя пункт об оплате.

