

Автономная некоммерческая
организация высшего
профессионального образования
Центросоюза Российской Федерации
«Российский университет кооперации»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора Российского
университета кооперации
от 15.07.2013 г. № 621-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о практике студентов

15.07.2013 г. № 01-08/49

г. Мытищи Московской области

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» (от 10.07.1992 г. № 3266-1), Федеральным законом Российской Федерации от 24 октября 2007 г. № 232-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации (в части установления уровней высшего профессионального образования)», Федеральным законом Российской Федерации от 01.12.2007 г. № 309-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части изменения понятия и структуры государственного образовательного стандарта», Федеральным законом от 22.08.1996г. №125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации (от 30.12.2001 г. № 97-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 г. № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», приказом Минобразования России от 25.03.2003 г. № 1154 «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования», государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования и федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования.

1. Общие положения

1.1 В настоящем Положении регулируются вопросы организации и руководства практикой, рассматриваются основные документы этой сферы учебного процесса, даются основные принципы выбора баз практики в современных условиях и варианты особых условий при заключении договоров о приеме на практику студентов автономной некоммерческой организации высшего профессионального образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» (далее - Университет).

1.2 Положение о практике рассчитано не только на профессорско-преподавательский состав Университета, но и руководителей предприятий

(организаций), которым оно поможет организационно и методически решить вопросы проведения практики.

2. Виды и программы практики

2.1 Объемы и виды практики определяются соответствующими государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее - ГОС ВПО) и федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее - ФГОС ВПО).

2.2 Цели и задачи практики определяются соответствующими ГОС ВПО и ФГОС ВПО, основными образовательными программами высшего профессионального образования (ООП ВПО) специальностей и направлений подготовки и с учетом примерных программ практики, рекомендуемых учебно-методическими объединениями вузов.

2.3 Основные виды практики, реализуемые в Университете:

учебная - проводится преимущественно в аудиториях Университета и имеет своей целью закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплинам, формирующим будущую профессию. Основными методами являются отработка и решение частных ситуаций, сквозных задач, действий при проведении деловых игр и т.д. Для ООП ВПО подготовки бакалавров в качестве практики может рассматриваться научно-исследовательская работа, если она предусмотрена конкретной образовательной программой;

производственная/педагогическая - предполагает формирование профессиональных навыков, выполнение конкретных производственных функций и участие студента в производственной деятельности предприятия (организации). Основными принципами проведения производственной практики студентов являются: интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности студентов; приобретение навыков работы по избранному направлению подготовки (специальности);

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

2.4 Содержание, цели и задачи каждого вида практики определяются программами, разработанными кафедрами, ответственными за организацию практики (далее - кафедры), в соответствии с требованиями Положения об основной образовательной программе, реализуемой по федеральному государственному образовательному стандарту высшего профессионального образования. В этих программах должны быть освещены следующие вопросы:

а) цель и задачи практики;

б) объекты практики (в зависимости от ее вида), перечень возможных рабочих мест;

в) продолжительность практики с примерным календарно-тематическим планом;

- г) обязанности студента;
- д) порядок ведения дневника;
- е) содержание практики с разбивкой по темам;
- ж) порядок составления отчета по практике и содержание его основной части;
- з) содержание приложений к отчету;
- и) порядок подведения итогов практики;
- к) примерное содержание и порядок оформления характеристики студента (с предприятия);
- л) порядок защиты отчетов по практике;
- м) критерий оценки прохождения практики и защиты отчетов.

3. Выбор баз практики и распределение студентов по объектам практики

3.1 Базы практики для студентов должны отвечать следующим основным положениям:

- соответствовать направлению (профилю) подготовки, специальности (специализации) и виду практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

3.2 В тех случаях, когда соответствующая организация в качестве объекта практики используется впервые, представителю кафедры необходимо заранее ознакомиться с базой практики на предмет соответствия программе.

3.3 Для студентов заочной формы обучения, не имеющих стажа работы по специальности, получаемой в Университете, предусмотрено прохождение производственной практики в соответствии с требованиями ГОС ВПО и ФГОС ВПО и учебным планом соответствующей специальности/направления подготовки по месту работы студента-заочника. Практика проводится по специальной программе или индивидуальному заданию, разработанному кафедрой. Деканат (учебно-методический отдел филиала) должен заблаговременно информировать студента-заочника о необходимости прохождения практики и порядке ее проведения.

3.4 Студентам, имеющим среднее профессиональное (профильное) образование и осваивающим основные образовательные программы ВПО по очной или заочной формам обучения в сокращенные сроки, проводится перезачет учебной и производственной практик.

4. Заключение договоров о приеме на практику студентов и согласование программ

4.1 Кафедра (в филиале - учебно-методический отдел) заключает и регистрирует договоры о приеме студентов.

4.2 В процессе переговоров кафедра (учебно-методический отдел филиала) обязана ознакомить руководство организации (предприятия) с программами практики всех направлений подготовки (специальностей), для которых выделяются места на данном объекте.

4.3 Ежегодно, не позднее чем за два месяца до начала соответствующей практики, заключаются договоры с организациями о прохождении практики

студентами на предстоящий календарный год и за месяц до начала практики согласовываются с ними программы и календарные графики прохождения практики.

5. Подготовка документов по организации практики непосредственно перед ее началом

5.1 Для направления студентов на практику в установленные учебными планами сроки подготавливаются основные документы:

- приказ ректора Университета (ректора института (филиала), директора филиала) о распределении студентов по местам практики с визами заведующих кафедрами, деканов факультетов и проректора по учебной работе (в филиалах - заместителя директора и начальника учебно- методического отдела);
- направление на базу практики;
- дневники, программы практики, которые старосты группы получают до проведения инструктажа на кафедре (в филиале - в учебно-методическом отделе);
- санитарные книжки для студентов, направляемых на объекты практики с особыми требованиями к здоровью персонала.

6. Инструктаж студентов перед практикой

6.1 Инструктаж проводится руководителем практики от Университета с приглашением декана факультета (заместителя директора филиала).

6.2 На инструктивном собрании рассматриваются следующие основные вопросы:

- ознакомление студентов с распределением по базам практики;
- назначение и порядок заполнения дневника и других документов по практике;
- вопросы трудовой дисциплины во время прохождения практики;
- вопросы программы практики, требующие дополнительного разъяснения;
- требования к отчету по практике, индивидуальные задания от кафедры, календарно-тематические планы, графики и пр.;
- время и место защиты отчетов по практике, сроки представления отчетов на кафедру;
- общие указания по соблюдению мер безопасности на предприятиях и в организациях.

7. Непосредственное руководство студентами во время прохождения практики

7.1 Вся работа руководителей практики от Университета и от предприятия должна быть направлена на освоение студентами предусмотренного программой практики материала.

7.2 Руководитель практики от Университета обязательно должен периодически осуществлять посещение баз практики.

Цели посещения могут быть:

а) установочные - решение организационных вопросов в первые дни практики:

- проверка количества студентов, приступивших к практике в установленные сроки согласно приказу;

- ознакомление с наличием у студентов документов по прохождению практики и правильностью их заполнения;

- согласование взаимодействия с руководителем практики от предприятия;

б) консультационные - разъяснение вопросов по выполнению программы практики, индивидуальных заданий и НИРС;

в) контрольные - проводятся руководителями практики от Университета в течение всего срока практики в организациях и на предприятиях.

Примерные вопросы:

- беседа с руководством базы практики, выяснение возможных претензий и пожеланий;

- учет выхода студентов на практику;

- качество заполнения документов (отзыв проверяющего фиксируется в дневнике студента);

- консультации по вопросам программы практики и написанию отчетов;

- возможность использования студентов на рабочих местах и наличие вакансий для распределения выпускников.

Не позднее 3-х дней после посещения объекта руководитель практики должен информировать кафедру (в филиале - учебно-методический отдел) о результатах проверки.

7.3 Руководитель практики студентов в организации, осуществляющий непосредственное руководство практикой:

- организует прохождение практики закрепленных за ним студентов в тесном контакте с руководителем практики от Университета;

- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с технологиями, оборудованием, экономикой производства, охраной труда и т.д.;

- осуществляет постоянный контроль за работой студентов, помогает им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы и консультирует по учебным и производственным вопросам;

- обучает студентов безопасным методам работы;

- контролирует ведение дневников и подготовку отчетов, составляет на студентов производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий.

7.4 Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю.

7.5 С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и

правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

8. Научно-исследовательская работа студентов во время практики

8.1 В период прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием студент может проводить научно-исследовательскую работу, сбор различных материалов или цифровых данных. Результаты оформляются в виде отдельного отчета и представляются на кафедру, выдавшую задание, в установленные сроки. Кроме того, студенты могут подключаться к работе по договорной тематике кафедр, а также участвовать в исследованиях по заданию организаций - баз практики.

9. Подведение итогов практики и отчетность

9.1 По окончании практики каждый студент сдает на кафедру письменный отчет по установленной форме, надлежащего объема и дневник, подписанный руководителем от базы практики с его рецензией (все документы скрепляются печатью организации). Содержание и объем отчета определяется программой практики, и зависят от вида практики и ее продолжительности. Отчет обязательно должен содержать информацию, предусмотренную программой и собранную в процессе прохождения практики, а также анализ этой информации, выводы и рекомендации, разработанные каждым студентом самостоятельно.

9.2 Полностью оформленный отчет (требования к нему излагаются в программе) представляется на рецензию руководителю от базы практики, дающему заключение о его содержании (письменное, заверенное печатью). Перед защитой в Университете отчет проверяется руководителем практики от Университета. Организация, реквизиты которой указаны в отчете студента, должна соответствовать данным приказа ректора Университета о распределении на практику.

9.3 Для анализа результатов практики, эффективности ее прохождения, подведения итогов и т.п. кафедра совместно с деканатом факультета и с делом практики и трудоустройства (в филиале - с заместителем директора и начальником учебно-методического отдела) обязаны проводить итоговую конференцию, которая оформляется соответствующим протоколом.

10. Защита отчетов

10.1 По окончании практики студент защищает на кафедре отчет у руководителя практики от Университета. Возможно проведение защиты отчета по практике на базе ее проведения в последний день прохождения практики.

10.2 При оценке итогов работы студента на практике во внимание должна приниматься характеристика, данная ему руководителем от базы практики. После защиты отчета руководитель практики от Университета ставит дату, оценку, свою подпись и делает заключение в дневнике.

10.3 Защищенные отчеты по практике должны оставаться и храниться на кафедре (в филиале - в учебно-методическом отделе).

10.4 Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно (в период студенческих каникул) или отчисляется из Университета.

10.5 Непредставление студентами отчетов в установленные сроки следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана.

11. Отчет кафедры по практике

11.1 В течение 2-х недель после приема отчетов по практике от всех студентов руководитель практики от Университета оформляет и представляет отчет на заседание кафедры. После обсуждения отчет кафедры представляется в отдел практики и трудоустройства (в филиале - учебно- методический отдел) в сроки, предусмотренные графиком внутривузовского документооборота.

11.2 Отчет кафедры должен содержать все сведения о проведении практики и руководстве практикой со стороны кафедры, давать полное представление о положительных и отрицательных сторонах организации практики на каждом объекте. В отчете должны содержаться все необходимые данные для составления отчета о производственной практике по Университету в целом.

12. Права и обязанности структурных подразделений по организации и проведению практики

12.1. Отдел практики и трудоустройства оказывает помощь деканатам факультетов и кафедрам в организации практики студентов (расширение имеющейся базы практики, содействие в подписании договоров о практике с предприятиями).

12.2. Деканат факультета:

- осуществляет допуск студентов к прохождению практики;
- организует прохождение студентами практики;
- контролирует своевременную разработку и переиздание программ практик;
- контролирует представление кафедрами проектов приказов о направлении студентов на практику;
- участвует в организации совместно с кафедрами и отделом практики и трудоустройства проведение инструктажей и итоговых конференций по результатам практики.
- не реже одного раза в год рассматривает на Ученом совете факультета (Ученом совете института (филиала), Совете филиала) вопросы организации, проведения и методического руководства практикой;
- принимает меры дисциплинарного взыскания при нарушении студентами установленных сроков практики;
- в случаях невыполнения программы практики или получения студентом неудовлетворительной оценки при защите отчета по практике решает вопрос о направлении на повторное прохождение практики.

12.3 Заведующие кафедрами:

- осуществляют учебно-методическое руководство практикой;
- назначают для руководства практикой наиболее опытных преподавателей;
- обеспечивают выполнение графика работ по организации и проведению практики;
- участвуют в проведении инструктажей студентов перед началом практики и итоговых конференций по практике;
- организуют выявление и изучение предприятий с целью наиболее эффективного использования их для проведения практики студентов;
- организуют разработку программ практик.
- оказывают содействие в распределении студентов по базам и объектам практики;
- выдают студентам индивидуальные задания по практике; - разрабатывают мероприятия по совершенствованию практики, обсуждают на заседаниях кафедры вопросы практической подготовки студентов;

12.4 Руководитель практики от Университета обязан:

12.4.1 До начала практики:

- изучить Положение о практике студентов, приказ ректора Университета (ректора института (филиала), директора филиала) о направлении студентов на практику, ознакомиться с индивидуальными заданиями студентов от кафедры;
- провести инструктаж со студентами, дать методические указания по выполнению программы практики, разъяснить специфику проведения практики на каждом объекте;
- ознакомить руководителей предприятия - базы практики с программой и методикой проведения практики, требованиями Университета к студентам и критериями оценки их работы во время практики.

12.4.2 В период практики:

- осуществлять контроль за выполнением студентами программы практики, индивидуальных заданий соответственно календарному плану;
- оказывать студентам методическую и организационную помощь в выполнении программы практики, написании отчетов, выполнении индивидуальных заданий.

12.4.3 В конце практики:

- получить от руководства базы практики отзывы о работе студентов;
- организовать и провести защиту отчетов по практике;
- обобщить результаты практики на данной базе и сообщить их на заседании кафедры.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

Факультет _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ

о _____ практике студента
(указать вид практики)

_____ курса _____ группы
_____ формы обучения
специальность (направление) _____

(фамилия, имя, отчество студента полностью)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

название организации

адрес организации

название отдела

в качестве кого проходил практику студент

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ _____

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ

от университета _____
фамилия, имя, отчество, должность

от организации (предприятия) _____
фамилия, имя, отчество, должность

Автономная некоммерческая организация
 высшего профессионального образования
 Центросоюза Российской Федерации
 «Российский университет кооперации»
 141014, Московская область, г. Мытищи,
 ул. Веры Волошиной, 12/30
 E-mail: info@ruc.su

Руководителю _____

№ _____
 на № _____ от _____

НАПРАВЛЕНИЕ

В соответствии с рабочим учебным планом основной образовательной программы и Положением о практике студентов Российский университет кооперации направляет студента (ку) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
 обучающегося на _____ курсе _____

_____ (факультета)
 по направлению/специальности _____

на производственную / преддипломную практику
 в период с _____ по _____

Основание: приказ ректора университета № _____ от _____ 20__ г.

Декан факультета _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

М.П.

*Подлежит возвращению в заполненном виде
 в Российский университет кооперации*

СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

_____ (наименование предприятия, организации)

сообщает, что студент(ка) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

прошел(ла) на данном предприятии производственную /преддипломную практику продолжительностью _____ недель

в период с _____ по _____
 в качестве _____

Программа практики выполнена полностью.

Руководитель предприятия _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

М.П.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики
(наименование согласно учебному плану)

студента _____ курса _____ группы

специальность/направление, профиль _____

факультет _____

_____ (ф
амилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____
(название организации)

Сроки прохождения практики: _____

