

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Белгородский Валерий Сергеевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 25.11.2024 11:38:19

Уникальный программный ключ:

8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9ab82473

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

им. А.Н. Косыгина

(Технологии. Дизайн. Искусство)

Экземпляр №1

СК ДП-М 159-2021

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»

от 8 апреля 2021 № 142-01/о (с изменениями

от 02.05.2024, приказ № 165/о)

ПОЛОЖЕНИЕ

о практической подготовке обучающихся

по основным профессиональным образовательным программам

высшего образования

Москва 2021 г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся по основным профессиональным образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее – Положение) устанавливает порядок организации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее – Университет, РГУ им. А.Н. Косыгина) практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка) по основным профессиональным образовательным программам (далее – ОПОП) бакалавриата, специалитета, магистратуры.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885 и Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО);
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)»;
- локальными нормативными актами Университета.

1.3 Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.4 Практическая подготовка может быть организована:

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора о практической подготовке, заключаемого между Университетом и профильной организацией.

Профильность организации определяется в соответствии с будущей профессиональной деятельностью, направленностью образовательной программы с учетом ФГОС и профессиональных стандартов. Профильность может иметь как вид деятельности организации в целом, так и деятельность в рамках структурных подразделений организации или отдельных специалистов. Подтверждающими профильность документами являются устав профильной организации, положение о структурном подразделении, штатное расписание, выписка из ЕГРЮЛ, перечень видов экономической деятельности;

- непосредственно в РГУ им. А.Н. Косыгина, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки, без заключения договора о практической подготовке.

1.5 Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных компонентов образовательных программ, реализуемых Университетом, и устанавливается рабочими программами учебных дисциплин (модулей), практик и иных компонентов образовательных программ.

1.6 Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

1.7 Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, предусматривающие передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.8 При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

1.9 При организации практической подготовки обучающиеся и работники Университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации или Университета, в структурном подразделении которого организуется практическая подготовка, требования охраны труда и техники безопасности.

1.10 При наличии в профильной организации или в Университете (при организации практической подготовки в Университете) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практической подготовки, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности, либо договор гражданско-правового характера. Обучающийся, с которым заключен трудовой договор, обладает всеми правами работников организации – правом на оплату труда, на социальное и пенсионное страхование, на выплату пособий по временной нетрудоспособности, на ежегодный оплачиваемый отпуск. На них также распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в организации (ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.11 Организация проведения практической подготовки обучающихся по договорам о целевом обучении осуществляется в соответствии с условиями договоров о целевом обучении, договоров о практической подготовке и по согласованию с организацией – заказчиком.

1.12 Обучающиеся, самостоятельно выбравшие профильную организацию для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки вне места нахождения Университета, в том числе по месту жительства, а также обучающиеся, заключившие договор о целевом обучении, самостоятельно несут расходы по оплате проезда к месту проведения практической подготовки и обратно, а также дополнительные расходы,

связанные с проживанием, за каждый день, включая нахождение в пути к месту организации практической подготовки и обратно.

1.13 При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н и иными документами, регламентирующими данные вопросы.

1.14 Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (далее – ОВЗИ) организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.15 Освобождение обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, от прохождения практической подготовки не допускается.

1.16 Результаты прохождения практической подготовки, организованной путем проведения практических занятий, практики, лабораторных работ, лекций и других компонентов образовательной программы, учитываются при текущей и промежуточной аттестации.

1.17 Итоги практической подготовки обучающихся обсуждаются на заседаниях структурных подразделений Университета, рассматриваются на советах институтов и Университета. По итогам практической подготовки могут проводиться научно-практические конференции, семинары, круглые столы с участием обучающихся, преподавателей Университета, руководителей практической подготовки от профильных организаций (структурных подразделений профильных организаций).

2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИК

2.1 Практическая подготовка при проведении практик организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.2 Цели, задачи, виды, типы, способы проведения практик определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Виды и формы практик в учебных планах определяются содержанием теоретического обучения и перечнем компетенций, приобретение которых необходимо для успешного освоения ОПОП.

2.3 Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Стационарная практика может проводиться в структурных подразделениях Университета, либо в профильных организациях, расположенных на территории г. Москвы и Московской области.

Выездная практика проводится вне пределов г. Москвы и Московской области.

2.4 Практика проводится в следующих формах:

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

б) 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.

2.5 Практика проводится в соответствии с рабочей программой практики соответствующей образовательной программы.

При проведении практики университет в рамках участия в программе «Обучение служением» предоставляет возможность реализации социально ориентированных проектов с участием НКО.

2.6 Практика проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы.

2.7 Продолжительность рабочего дня обучающегося при прохождении практики в профильных организациях составляет:

- 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;
- для лиц, являющихся инвалидами I или II групп - не более 35 часов в неделю.

2.8 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета. Прохождение практики по месту трудовой деятельности согласовывается с заведующим выпускающей кафедры и оформляется заявлением установленной формы (Приложение 1) с прилагаемыми к нему документами (договор о практической подготовке обучающихся между Университетом и организацией, копия трудовой книжки, или копия трудового договора, или копия гражданско-правового договора).

Если непосредственная профессиональная деятельность обучающегося, совмещающего обучение с трудовой деятельностью, не соответствует требованиям к содержанию практики, он вправе проходить все виды практики в организации по месту своей работы в подразделениях организации, деятельность которых соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

2.9 Обучающиеся, осваивающие образовательные программы в рамках целевого обучения, проходят практику в организациях, заключивших с ними договор о целевом обучении. Университет направляет обучающихся, заключивших договор о целевом обучении, в организацию, указанную в договоре о целевом обучении, для прохождения практики при наличии договора о практической подготовке. В случае неисполнения (невозможности исполнения)¹ организацией, указанной в договоре о целевом обучении, обязательств по организации прохождения практики, или в случае письменного отказа в принятии для прохождения практики, обучающиеся направляются Университетом на практику в общем порядке.

2.10 Обучающиеся имеют право предложить рассмотреть возможность заключения договора о проведении практической подготовки при проведении практики с конкретной профильной организацией. Подтверждением готовности профильной организации принять у себя студентов на практику является подписанный ею договор о практической подготовке.

¹ В случае неисполнения (невозможности исполнения) организацией, указанной в договоре о целевом обучении, обязательств по организации прохождения практики разрешение споров по соответствующим договорам осуществляется в порядке, установленном такими договорами, а также законодательством Российской Федерации.

2.11 Допускается прохождение практики в профильных организациях вне места нахождения Университета и Московской области (в том числе по месту жительства) на основании заявления обучающегося установленной формы (Приложение 2) и прилагаемых к нему документов (договор о практической подготовке обучающихся между Университетом и организацией), которое согласовывается с заведующим выпускающей кафедры.

В исключительных случаях, допускается прохождение практики в профильных организациях, расположенных на территории иностранных государств (в том числе по месту жительства), на основании заявления обучающегося установленной формы (Приложение 3) и прилагаемых к нему документов (договор о практической подготовке обучающихся между Университетом и организацией), которое согласовывается с заведующим выпускающей кафедры.

В случае самостоятельного выбора организации обучающимся, профильная организация должна соответствовать требованию, указанному в п. 1.4 настоящего Положения, и быть согласована заведующим выпускающей кафедры на заявлении обучающегося (Приложения 1, 2, 3).

2.12 В особых случаях при наличии обоснования и подтверждающих документов, возможно прохождение практики в нескольких профильных организациях. В этом случае обучающийся представляет отчетные материалы по практике от каждой профильной организации.

2.13 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, обучающиеся, самостоятельно выбравшие профильную организацию для прохождения практики вне места нахождения Университета и Московской области, в том числе по месту жительства, а также обучающиеся, заключившие договор о целевом обучении, самостоятельно несут расходы по оплате проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием, за каждый день, включая нахождение в пути к месту организации практики и обратно.

2.14 Если обучающиеся по инициативе Университета направляются на практику вне пределов нахождения Университета и Московской области, а также места жительства, то оформляется согласие обучающегося (Приложение 4).

2.14.1 Расходы обучающего, связанные с проездом до места проведения практики и обратно, проживанием и суточные в этот период, возмещаются Университетом или, по согласованию, профильной организацией.

2.14.2 Оплата проезда возмещается полностью, включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте и иные дополнительные сборы, включенные в стоимость билета:

- железнодорожным транспортом – не выше стоимости проезда в плацкартном вагоне пассажирского поезда (включая расходы за пользование постельными принадлежностями);
- автомобильным транспортом общего пользования - в автобусе общего типа;
- воздушным транспортом - не выше стоимости билета экономического класса (при целесообразности проезда по причинам дальнего расстояния, либо более низкой стоимости относительно выше обозначенных видов транспорта).

2.14.3 Возмещение оплаты проезда осуществляется, если:

- представлены оригиналы проездных документов (электронного билета и посадочного талона, билета, приобретенного в транспортных агентствах, вокзалах и др.) и документа, подтверждающего факт оплаты;

- в проездных документах указаны даты согласно приказу о направлении на практику в форме практической подготовки с учетом времени нахождения в пути к месту прохождения практики и обратно.

При отсутствии оригиналов проездных документов и документов, подтверждающих факт оплаты, возмещение оплаты проезда не производится.

2.14.4 Суточные выплачиваются за каждый день практики вне постоянного места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы), включая нахождение в пути к месту практики и обратно. Суточные выплачиваются в размере 50% от нормы суточных, установленных действующим законодательством для возмещения расходов, связанных с командировкой работников учреждений, организаций.

2.15 Плановый расчет расходов на проведение практики на следующий финансовый (календарный) год предоставляется в планово-финансовый отдел университета не позднее 15 декабря года предшествующего году проведения практики. Оплата расходов производится в соответствии с регламентом на приобретение товаров, работ, услуг, действующим в Университете и утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности в части средств, предусмотренных на эти цели.

2.16 Возмещение руководителю практики расходов, связанных с проездом к месту проведения выездной практики и обратно, а также расходов по найму жилого помещения и суточных, производится РГУ им. А.Н. Косыгина в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок.

2.17 При прохождении стационарной практики (Москва и Московская область) проезд к месту проведения практики и обратно, дополнительные расходы не возмещаются.

2.18 В случае, если обучающийся относится к категории инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья, профильная организация:

- обеспечивает выбор мест прохождения им практики с учетом состояния его здоровья и требований по доступности;
- при необходимости предоставляет обучающемуся специальное рабочее место в соответствии с характером нарушений здоровья и рекомендациями, содержащимися в индивидуальной программе реабилитации инвалида, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых трудовых функций, в соответствии с требованиями законодательства.

2.19 Направление обучающихся на практику оформляется приказом с указанием вида практики, сроков ее прохождения, номера и даты заключения договора о практической подготовке, а также руководителя практики от Университета и названия профильной организации. Проект приказа о направлении на практику в форме практической подготовки готовится выпускающими кафедрами Университета не позднее чем за один месяц до ее начала.

2.20 Выпускающая кафедра, организующая практику:

- проводит работу по заключению с профильными организациями договоров о практической подготовке обучающихся;
- обеспечивает проведение мероприятий, связанных с подготовкой обучающихся к практике, в соответствии с рабочей программой;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием;
- организует своевременную сдачу дневников и отчетов обучающихся о прохождении практики и проведение промежуточной аттестации.

2.21 До начала практики выпускающие кафедры проводят организационное собрание с обучающимися, на котором разъясняются порядок прохождения практики, ее цели, задачи, содержание и сроки проведения. Обучающиеся получают комплект документов, необходимых

для прохождения практики, в том числе: направление, если она проводится в профильной организации (Приложение 5), дневник (Приложение 6).

2.22 Для руководства практикой обучающихся назначается руководитель (руководители) практики от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - руководитель практики от Университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации). Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях Университета, назначается руководитель (руководители) практики от соответствующего структурного подразделения.

2.23 Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает задания, в т.ч. индивидуальные, для выполнения обучающимися в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам деятельности в профильной организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным образовательной программой требованиям к содержанию;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении заданий, в т.ч. индивидуальных, и сборе материалов к курсовым работам (проектам) и к выпускной квалификационной работе в период практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

2.24 Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения профильной организации):

- согласовывает задания, в т.ч. индивидуальные, содержание и планируемые результаты практики с руководителем практики от Университета;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка.

2.25 Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения профильной организации) оценивает уровень овладения обучающимися компетенциями, заданными в рабочей программе практики для соответствующего направления подготовки бакалавриата / магистратуры / специалитета и составляет заключение о работе обучающегося.

Заключение о результатах прохождения практики заполняется руководителем практики от профильной организации (структурного подразделения профильной организации) в дневнике по рекомендуемому образцу (Приложение 7).

2.26 Обучающиеся в период практики:

- своевременно прибывают к месту прохождения практики;
- выполняют задания, в том числе индивидуальные, предусмотренные рабочей программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполняют указания руководителей практики от Университета и профильной организации;
- ежедневно ведут дневник практики, отражая виды практической деятельности;

– своевременно представляют руководителю практики от Университета отчет о прохождении практики с отзывом руководителя по практике от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации).

2.27 На период прохождения практики за обучающимися, в том числе принятыми в профильные организации на вакантные должности, независимо от получения ими заработной платы, сохраняется право на получение стипендии и иные социальные выплаты.

2.28 По результатам прохождения практики обучающийся представляет руководителю практики от Университета направление с отметкой профильной организации (Приложение 5), в случае прохождения практики в профильной организации, дневник (Приложение 6) с заключением руководителя практики от профильной организации и отчет, оформленный с использованием рекомендаций (Приложения 8,9) в соответствии с требованиями, установленными программой практики.

2.29 Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся Университета.

2.30 В случае, если обучающийся по уважительной причине не прошел практику в сроки, установленные учебным планом, календарным учебным графиком, то его направление на практику осуществляется по его личному заявлению в индивидуально установленные сроки, в свободное от учебы время.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

3.1 Практическая подготовка обучающихся при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – практическая подготовка при реализации учебных дисциплин) организуется в соответствии с разделом 1 настоящего Положения и основной образовательной программой.

3.2 Организация практической подготовки при реализации учебных дисциплин на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывного и последовательного овладения обучающимися навыков профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся по программам высшего образования.

3.3 Конкретные виды учебной деятельности, организуемые в рамках практической подготовки при реализации учебных дисциплин отражаются в рабочих программах дисциплин/модулей в соответствии с учебным планом.

3.4 В рамках практической подготовки при реализации учебных дисциплин может быть использовано специализированное оборудование и технические средства обучения.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИК С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

4.1 При организации практической подготовки Университет вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (далее – ЭО и ДОТ).

4.2 Организация практической подготовки при реализации учебных дисциплин и проведении практик исключительно с использованием ЭО и ДОТ осуществляется в связи с

чрезвычайными обстоятельствами (сложная санитарно-эпидемиологическая обстановка, карантин, другие непреодолимые обстоятельства).

4.3 Организация практической подготовки при реализации учебных дисциплин и проведении практик с использованием ЭО и ДОТ проводится с помощью электронной информационно-образовательной среды Университета (далее – ЭИОС): онлайн-платформы Moodle, сервиса видеоконференции Google Meet, корпоративной почты, а также дополнительных к ЭИОС Университета сервисов, технологий и образовательных информационных ресурсов в соответствии с Положением о порядке организации, применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, в том числе при реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

5 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Настоящее Положение вступает в силу после утверждения приказом ректора.

5.2 Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Согласовано:

Первый проректор - проректор по
учебно-методической работе

С.Г. Дембицкий

Начальник учебно-
методического управления

Е.Б. Никитаева

Начальник управления правового
обеспечения и имущества

Р.И. Беликов

Начальник планово-финансового отдела

Е.В. Бойкова

Начальник отдела организации
практик и содействия трудоустройству

В.В. Боровков

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РАССЫЛКИ

СК ДП-М 159-2021

Положение

о практической подготовке обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Электронная копия	ОККОП			

*Приложение 1
к Положению о практической подготовке*

Первому проректору - проректору
по учебно-методической работе

от студента(ки) ___ курса, группа _____,
Института _____
обучающегося(йся) по направлению
подготовки / специальности

код, наименование направления

подготовки, специальности

профиль _____

наименование профиля

по _____ форме

Ф.И.О.

контактный тел.: _____

Заявление о прохождении практики по месту трудовой деятельности

Прошу направить меня для прохождения _____ практики

вид практики

в сроки с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. по месту трудовой
деятельности в _____,

полное наименование профильной организации

расположенной по адресу _____

адрес прохождения практики

Я проинформирован и выражаю согласие на самостоятельное возмещение расходов, связанных с выездом до места прохождения практики и обратно, а также расходов по проживанию в период прохождения практики. В выплате суточных и возмещении дополнительных расходов не нуждаюсь.

К заявлению прилагаю:

- копию договора о практической подготовке;
- копию трудовой книжки (первая и последняя страница) / копию трудового договора / копию гражданско-правового договора.

Дата

Подпись

Согласовано:

Заведующий выпускающей кафедры

«__» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Приложение 2
к Положению о практической подготовке

Первому проректору - проректору
по учебно-методической работе

от студента(ки) ____ курса группа _____
Института _____
обучающегося(йся) по направлению
подготовки / специальности

код, наименование направления

подготовки, специальности

профиль _____
наименование профиля

по _____ форме

Ф.И.О.

контактный тел.: _____

Заявление о прохождении практики в профильной организации, выбранной самостоятельно

Прошу направить меня для прохождения _____ практики
вид практики

в _____
субъект РФ

в организацию _____,
полное наименование профильной организации

выбранную мною самостоятельно, расположенную по адресу _____

адрес прохождения практики

в сроки с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Я проинформирован и выражаю согласие на самостоятельное возмещение расходов, связанных с выездом до места прохождения практики и обратно, а также расходов по проживанию в период прохождения практики. В выплате суточных и возмещении дополнительных расходов не нуждаюсь.

К заявлению прилагаю:

- копию договора о практической подготовке;
- копию устава профильной организации / копию положения о структурном подразделении / копию штатного расписания / выписку из ЕГРЮЛ / перечень видов экономической деятельности.

Дата

Подпись

Согласовано:

Заведующий выпускающей кафедры

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Приложение 3
к Положению о практической подготовке

Первому проректору - проректору
по учебно-методической работе

от студента(ки) ____ курса группа _____
Института _____
обучающегося(йся) по направлению
подготовки / специальности

код, наименование направления

подготовки, специальности

профиль / программа _____
наименование профиля / программы

по _____ форме

Ф.И.О.

контактный тел.: _____

Заявление о прохождении практики в иностранном государстве

Прошу направить меня для прохождения _____ практики
_____ вид практики

В _____
название иностранного государства

в организацию _____
полное наименование профильной организации

расположенную по адресу _____
адрес прохождения практики

в сроки с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Я проинформирован и выражаю согласие на самостоятельное возмещение расходов, связанные с выездом до места прохождения практики и обратно, а также расходов по проживанию в период прохождения практики. В выплате суточных и возмещении дополнительных расходов не нуждаюсь.

К заявлению прилагаю:

- копию договора о практической подготовке;
- копию устава профильной организации / копию положения о структурном подразделении / копию штатного расписания / перечень видов экономической деятельности;
- копию иностранного паспорта (первая страница).

Дата

Подпись

Согласовано

Заведующий выпускающей кафедры

«__» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Приложение 4
к Положению о практической подготовке

от студента(ки) ____ курса группа _____
Института _____
обучающегося(йся) по направлению
подготовки / специальности

код, наименование направления

подготовки, специальности

профиль _____
наименование профиля

по _____ форме

Ф.И.О.

контактный тел.: _____

СОГЛАСИЕ*

**обучающегося на прохождение практики в профильной организации за пределами
Москвы и Московской области, вне места проживания**

г.

Я, _____,
Ф.И.О полностью

проинформирован(-на) и выражаю согласие о направлении меня для прохождения
_____ практики в сроки с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
_____ вид практики

в

_____ ,
расположенной по адресу _____ .

«__» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
подпись / расшифровка подписи

**Заполняется обучающимся в случае направления на практику за пределы г. Москвы и Московской области, а также вне места проживания по инициативе Университета (с возложением расходов на Университет).*

Приложение 5

к Положению о практической подготовке

тается в профильной организации

**ФГБОУ ВО «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. А.Н. Косыгина.
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)»**

Путевка № _____

**на основании календарного графика учебного
процесса РГУ им. А.Н. Косыгина направляет
обучающегося _____**

Фамилия, инициалы

Институт _____

Группа _____

**распоряжение _____
*наименование профильной организации***

**для прохождения _____ практики.
*вид практики***

рок прохождения практики _____

**руководитель практики
Университета _____
*подпись***

МП

Возвращается в ВУЗ

**ФГБОУ ВО «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. А.Н. Косыгина.
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)»**

Корешок путевки № _____

Сообщаем, что направленный обучающийся

_____ *Фамилия, инициалы*

Институт _____

Группа _____

**для прохождения _____ практики
*вид практики***

по путевке № _____

прибыл _____ 20__ г.,

выбыл _____ 20__ г.

**Руководитель практики
от профильной организации _____**

подпись

МП

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный университет
им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)»
(ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»)

ДНЕВНИК

_____ практики

_____ учебной, производственной

обучающегося _____ курса, группы № _____

_____ (фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Код, направление подготовки (специальность)* _____

Профиль(специализация) _____

Форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Институт / магистратура _____

Кафедра _____

Место прохождения
практики _____

Срок прохождения практики с «____» _____ 20_ г. по «____» _____ 20_ г.

Памятка*

1. Перед началом практики обучающийся получает на выпускающей кафедре Университета / у руководителей магистерской программы дневник, включающий, в том числе, индивидуальное задание, и направление.
2. Направление на практику необходимо предоставить в профильную организацию для получения отметки о прибытии и выбытии.
3. В период прохождения практики обучающийся полностью выполняет работы, предусмотренные индивидуальным заданием и планом прохождения практики, подчиняется внутреннему трудовому распорядку организации, соблюдает требования охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, регулярно записывает все выполняемые работы в дневник.
4. Один раз в неделю (во время консультаций) необходимо представлять дневник на просмотр руководителю практики от Университета.
5. По окончании практики обучающийся должен:
 - составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием;
 - получить заключение о своей работе в период прохождения практики от руководителей практики от профильной организации и структурного подразделения Университета.
6. Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленные дневник и отчет о практике, представленные студентом руководителю практики от Университета.
7. Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированно (зачет с оценкой).

* В случае прохождения практики в структурном подразделении Университета направление на практику и заключение руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) не требуются.

Индивидуальное задание обучающемуся _____

План прохождения практики

№ п/п	Виды деятельности обучающегося в период прохождения практики	Продолжительность (в днях)

Руководитель практики от Университета

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Руководитель практики от профильной организации
(структурного подразделения)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Дневник работы обучающегося

(заполняется ежедневно)

Дата заполне- ния	Перечень выполненных видов работ	Заметки руководителя практики от Университета*

Руководитель практики от Университета _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Руководитель практики от профильной организации _____
(структурного подразделения) (подпись) (фамилия, инициалы)

* Указывается мнение руководителя практики о работе практиканта, его замечания и поощрения (при необходимости)

Заключение руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)

1. Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

2. Число пропущенных за время практики дней:

по уважительной причине _____

по неуважительной причине _____

3. Заключение о деятельности обучающегося в период прохождения практики (полученные знания, сформированные навыки и умения, деловые качества, творческая активность, дисциплина и т.д.)

Руководитель практики от профильной организации _____
(структурного подразделения) (подпись) (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г. МП

**Пример составления заключения руководителя практики
от профильной организации (структурного подразделения)**

Результаты прохождения _____ практики
учебной, производственной

В _____
название организации(подразделения)-места прохождения практики и ее реквизиты (юридически достоверные)

обучающегося ФГБОУ ВО «Российский государственный университет им.
Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)»,

А.Н.

фамилия, имя, отчество

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Описание должностных обязанностей практиканта или выполняемых трудовых функций: *(например, «В обязанности практиканта Петрова В.Д. входило составление трудовых договоров, проверка анкетных данных сотрудников организации, работа с бухгалтерскими счетами и оформление архивной документации»).*

Характеристика теоретических знаний обучающегося и приобретенных им практических навыков: *(например, «Практикант Петров В.Д. успешно применял полученные в Университете теоретические знания для выполнения заданий на производстве, а именно»).*

Оценка выполненной практикантом работы: *(например, «Руководство организации ООО "Образец" положительно оценивает работу практиканта Петрова В.Д., все поставленные задачи были им выполнены в срок с соблюдением требований к качеству исполнения»).*

Характеристика профессиональных качеств обучающегося: *(например, «Обучающийся проявил знание принципов составления плана мероприятий по непрерывному функционированию производственного процесса изготовления швейных изделий и использования методов расчета параметров производственного процесса, а также умение оценивать эффективность оборудования, применяемого при изготовлении узлов (карманов) в верхней одежде. Работоспособен, исполнитель. Компетентен в профессиональной сфере»).*

Оценка личных качеств практиканта: *(например, «Общителен, дружелюбен, проявляет инициативу, но не стремится помогать коллегам и работать в команде»).*

Итоговая оценка уровня освоения компетенций: *(например, «Общий уровень освоения профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики студентом Петровым В.Д. - «повышенный»).*

Печать, дата, подпись руководителя от организации (подразделения).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»

Институт / магистратура _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ

об(о) _____ практике
*учебная, производственная*²

Уровень основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) _____
бакалавриат, магистратура, специалитет

Направление подготовки (специальность) _____

Профиль (специализация) _____
код³, наименование направления подготовки (специальности)

Форма обучения _____
очная, очно-заочная, заочная

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

Место прохождения практики _____
название профильной организации

Отчет составил и сдал: «__» _____ 20__ г. _____,
фамилия, инициалы
группа _____
подпись практиканта

Руководитель практики от структурного подразделения Университета _____
фамилия, инициалы, должность

ОЦЕНКА за работу на практике _____ «__» _____ 20__ г.

подпись руководителя практики от структурного подразделения Университета

Москва, 20__ г.

² Все подстрочники и пояснения, напечатанные курсивом, здесь и в дальнейшем должны быть убраны.

³ Код и направление подготовки указываются в соответствии с ФГОС ВО.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)»
(ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ-
ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА, МАГИСТРАТУРЫ

Москва, 20__ г.

1 Общие положения

1.1 Настоящие «Методические рекомендации по составлению отчета о практике обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры» (далее - ОПОП ВО) (далее - Методические рекомендации) определяют требования к содержанию и форме отчета о практике обучающихся ФГБОУ ВО «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее – РГУ им. А.Н. Косыгина, Университет) с целью установления единых правил их оформления.

1.2 Методические рекомендации разработаны в соответствии с приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05 августа 2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся».

1.3 Отчет о практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Содержание отчета определяется программой практики и имеет, как правило, следующую структуру:

- титульный лист (Приложение 7);
- содержание (оглавление);
- введение;
- основная часть (включая результаты выполненного индивидуального задания);
- заключение;
- список источников и литературы;
- приложения (при необходимости).

1.4 К отчету прикладывается Дневник, включающий заключение руководителя практики от профильной организации о результатах работы практиканта и заключение руководителя практики от Университета.

2 Рекомендации по содержанию разделов отчета и его оформлению

2.1 **Содержание** (оглавление) – композиционный элемент отчета, кратко описывающий его структуру с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также с перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

2.2 В **Введении** формулируются цели и задачи, которые ставились перед началом прохождения практики, в сжатой форме излагаются общие сведения о месте прохождения практики (профильной организации или подразделении Университета).

2.3 **Основная часть** может состоять из нескольких пунктов, подпунктов, разделов и подразделов, в которых раскрывается теоретический и практический результат работы во время прохождения практики.

Излагаемый в основной части материал должен свидетельствовать о ходе выполнения целей и задач практики в соответствии с ее видом:

- о получении первичных профессиональных навыков при прохождении практики,
- о получении профессиональных умений и опыта, качестве и объеме материала собранного для выполнения выпускной квалификационной работы при прохождении практики.

При написании отчета по практике следует уделить внимание информации о деятельности профильной организации и / или конкретного подразделения, где обучающийся проходил практику.

2.4 В **Заключении** содержатся выводы, умозаключения и предложения практиканта (дается информация о выполнении (невыполнении) поставленных целей и задач, освоении новых методов, обретении навыков и умений, а также те или иные рекомендации, позволяющие улучшить работу).

2.5 Список источников и литературы – структурный элемент отчета, приводимый в конце текста отчета и представляющий перечень источников, технической и иной документации, использованной при составлении всех частей отчета, а также литературы.

Если при составлении отчета использовалась иностранная литература, она указывается после перечня изданий на русском языке.

Список составляется в алфавитном порядке и нумеруется.

2.6 В Приложении размещаются те данные, которые обучающийся собрал во время практики (справочная информация, ГОСТы, инструкции, объемные таблицы и графики, крупные рисунки, схемы и т.д.).

Количество страниц и особый способ оформления приложений не регламентируется, поэтому в приложении можно разместить любой рисунок или схему, а также отсканированные копии документов, фотографии и т.д.

На каждом новом приложении в правом верхнем углу указывается слово – «Приложение» и его номер по счету.

При наличии нескольких приложений в работе необходимо каждое из них начинать с новой страницы, а в содержании представить перечень приложений. В тексте отчета обязательно должна быть ссылка на каждое приложение (например, «Приложение __»).

2.7 Отчет оформляется в соответствии с Рекомендациями по оформлению ВКР, утвержденными в Университете.

2.8 Для представления на защиту отчет брошюруется.