Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емец Валерий Сергеевич
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 26.10.2022 10:24:31
Уникальный программный ключ:
f2b8a1573c931f1098cfe699d1debd94fcff35d7

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
от «28» августа 2022г.

Протокол № 1

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота Московского Политехнического Университета
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 440000020A38DA628BF372C900000000000020A
Владелец: Грибков Антон Михайлович
Действителен: с 13.01.2022 по 13.01.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор Рязанского института
(филиала) Московского
политехнического университета
_____И.А. Мурог
«29» августа 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке проведения практической подготовки студентов Рязанского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практической подготовки студентов, осваивающих основные образовательные программы высшего образования в Федеральном государственном автномном образовательном учреждении Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета (далее Институт и разработано в соответствии со следующими документами:

- ✓ Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273
- ✓ ФЗ от 29.12.2012 (в ред. 25.11.2019);
- ✓ Приказом Минобранауки России от 05.08.2020 г. N885/390 Положение о практической подготовки обучающихся
- ✓ Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по специальностям.

1.2 Освоение основных образовательных программ предусматривает проведение практической подготовки обучающихся.

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 компетенции по профилю соответствующей образовательной программы;

1.4 Практическая подготовка имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности высшего образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами.

1.5 Практическая подготовка обучающихся может быть организована:

- ✓ непосредственно в Институте, в том числе в структурном подразделении Института, предназначенном для проведения практической подготовки;
- ✓ в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, на основании договора, заключаемого между указанной организацией и Институтом.

1.6 Образовательная деятельность в форме практической подготовки устанавливаются Институтом в соответствии с основной образовательной программой. В зависимости от условий организации учебного процесса и соблюдения внутридисциплинарных и междисциплинарных связей время проведения практической подготовки может перемещаться в пределах учебного года.

1.7 Содержание практической подготовки определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей основной образовательной программы в соответствии с ФГОС, рабочими программами дисциплин и программами практик.

2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки

2.1 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.

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

2.3 Занятия, проводимые в форме практической подготовки выполняются согласно данным рабочих программ дисциплин, ООП и учебным планом.

2.4 Дисциплина «Проектная деятельность» в полном объеме относится к форме практической подготовки.

3. Практика в форме практической подготовки

3.1 Рабочие программы практики разрабатываются выпускающими кафедрами в соответствии с требованиями к организации практической подготовки, содержащимися в образовательных стандартах, а также настоящим Положением с учетом учебных планов и графиков учебного процесса, рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются директором Института.

3.2 Рабочая программа практики включает в себя:

- ✓ указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения;
- ✓ перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- ✓ указание места практики в структуре образовательной программы;
- ✓ указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;
- ✓ содержание практики;
- ✓ указание форм отчетности по практике;
- ✓ перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики, перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- ✓ фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- ✓ описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

3.3 Кафедры могут включать в состав программы практики так же иные сведения и (или) материалы.

3.4 Виды (типы) практики и способы проведения устанавливаются в соответствии со стандартами ФГОС ВО и дополнительно Институтом.

3.5 Типы практик, предусмотренные стандартами ФГОС ВО и дополнительно Институтом:

Типы учебной практики:

- ✓ практика по получению первичных профессиональных умений и навыков;
- ✓ практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;
- ✓ практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Геологическая;
- ✓ практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Геодезическая;
- ✓ практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. Геологическая;
- ✓ практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. Обмерная;
- ✓ практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. Геодезическая.

Типы производственной практики:

- ✓ практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- ✓ практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Проектная. Научно-исследовательская работа;
- ✓ практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика);
- ✓ практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика). Научно-исследовательская работа;
- ✓ практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Конструкторская. Научно-исследовательская работа;
- ✓ практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Технологическая. Научно-исследовательская работа;
- ✓ практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Научно-исследовательская работа;
- ✓ научно-исследовательская работа;
- ✓ стажировка.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

3.6 Способы проведения практики (при наличии):

- стационарная;
- выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Институте, либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Институт.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Институт.

Выездная производственная практика может проводится в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ООП ВО, устанавливается Институтом самостоятельно с учетом требований

образовательных стандартов.

3.7 Практика проводится дискретно путем сочетания проведения практик по их видам и по периодам их проведения

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

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

3.8 Учебная и производственная практики могут проводиться как концентрированно (непрерывно), так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики, результатами обучения в рамках профессиональных модулей и видами профессиональной деятельности. Преддипломная практика проводится концентрированно после освоения всех учебных дисциплин и профессиональных модулей рабочего учебного плана.

3.9 Распределение студентов по базам практики осуществляется приказом директора Институт на основе договоров с предприятиями (организациями), а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

3.10 Обучающемуся выдается индивидуальное задание, разрабатываемое руководителем практики. В соответствии с индивидуальным заданием студент разрабатывает отчет по практике.

3.11 К практике допускаются студенты, успешно освоившие предшествующую практике часть программы профессионального модуля, другие виды практик.

3.12 При прохождении обучающимися практики в Институте и на предприятиях к проведению работ студенты допускаются только после прохождения инструктажа по технике безопасности.

3.13 Оценка за практику (дифференцированный зачет) приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

4. Обязанности и права субъектов образовательного процесса при организации практической подготовки

4.1 В организации и проведении практической подготовки участвуют:

- ✓ Институт;
- ✓ предприятия, учреждения, организации, осуществляющие деятельность по профилю образовательной программы, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности;
- ✓ студенты.

4.2 Все стороны несут обязательства в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенными договорами на организацию и проведение практической подготовки.

4.3 Институт обязан:

-планировать и утверждать в рабочем учебном плане и расписании все виды и этапы практической подготовки в соответствии с образовательной программой и с учетом договоров с предприятиями, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- заключать договоры о практической подготовке обучающихся;

- разрабатывать и согласовывать с организациями рабочие программы дисциплин и рабочие программы практики, содержание и планируемые результаты практической подготовки;

- совместно с предприятиями, учреждениями, организациями заранее определять объекты производственного обучения (практики), согласовывать сроки их проведения, составлять графики перемещения студентов по рабочим местам с таким расчетом, чтобы каждый студент имел возможность научиться самостоятельно выполнять все работы, предусмотренные программой учебной и производственной практики;

- обеспечивать направление студентов на предприятия, в учреждения, организации в сроки, установленные графиком учебного процесса, в соответствии с программами практик и графиком учебного процесса;

- контролировать реализацию и условия проведения практической подготовки организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, предусмотренными спецификой организации;

- осуществлять учебно-методическое руководство учебной и производственной практикой;

-организовывать совместно с предприятием, учреждением, организацией инструктирование студентов, изучение ими современной техники, технологии и экономики производства, освоение современных приемов и методов труда;

- совместно с организациями, участвующими в проведении практической подготовки, организовывать процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных в ходе освоения дисциплины или практики.

4.4 Руководитель практической подготовки несет ответственность за:

- правильность распределения студентов по местам практической подготовки в соответствии с их специальностью (профессией);

- выполнение рабочей программы дисциплины или практики.

4.5 Предприятия, учреждения, организации независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, участвующие в организации и проведении практической подготовки, обязаны:

- заключать договоры на организацию и проведение практической подготовки обучающихся;

- согласовывать программу, содержание и планируемые результаты, задания на практику;

- предоставлять рабочие места студентам, обеспечивающие выполнение предусмотренных компетенций рабочими программами;

- назначать от организации руководителей практики (при

необходимости практической подготовки) из числа наиболее высококвалифицированных работников (наставников);

- участвовать в определении процедуры, формировании материала, оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практической подготовки;

- осуществлять контроль за качеством выполняемых работ студентами;

- проводить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

-обеспечивать безопасные условия прохождения практической подготовки студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- своевременно обеспечивать студентов технической документацией, материалами, деталями, конструкциями, инструментами, приспособлениями, оборудованием и др.

При наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры.

4.6 Студенты в период прохождения практической подготовки в организациях:

- полностью выполняют задания, предусмотренные рабочими программами практики и рабочими программами дисциплин;

- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности;

- представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдают дифференцированный зачет по практике.

4.7 В период прохождения практической подготовки с момента зачисления студентов в организацию на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

4.8 Несчастные случаи, произошедшие со студентами на предприятиях, в учреждениях, организациях расследуются и учитываются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.9 Предприятия, учреждения, организации могут предоставлять студентам, окончившим Институт, работу в соответствии с полученной специальностью (профессией) и квалификацией.

5 Порядок организации практического обучения

5.1 Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящих к научно-педагогическим работникам Института (далее – руководитель практики от Института).

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящих к научно-педагогическим работникам Института и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

5.2 При проведении дисциплины в форме практической подготовки в Институте, ответственность за организацию и проведение несут заведующие соответствующими кафедрами и руководители данных дисциплин из числа лиц, относящих к научно-педагогическим работникам Института

5.3 Заведующие соответствующими кафедрами, руководители практики от Института несут ответственность за организацию и проведение практической подготовки.

5.4 Кафедра, ответственная за проведение практической подготовки:

- выявляет внутренние структурные подразделения и профильные организации, в которых возможно проведение практической подготовки;
- ежегодно, не позднее чем за месяц до начала соответствующей практической подготовки, дает необходимую информацию в учебно-методический отдел для заключения договоров с профильными организациями и за две недели до начала практической подготовки согласовывает с ними программы и календарные графики прохождения. Регистрация договоров на проведение практической подготовки осуществляется в учебно-методический отделе, копии экземпляров договоров хранятся на кафедре;
- назначает в качестве руководителей практической подготовки опытных профессоров, доцентов и старших преподавателей;
- не позднее, чем за две недели до начала практической подготовки распределяют обучающихся по местам практической подготовки, готовят служебные записки о направлении обучающихся и назначении руководителей практической подготовки от Института.
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, в случае проведения практической подготовки на базе Института.

5.5 Руководитель практики от Кафедры:

- ✓ составляет рабочий график (план) проведения практики;
- ✓ разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- ✓ участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- ✓ осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- ✓ оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- ✓ оценивает результаты прохождения практики обучающимся.

5.6 Руководитель дисциплины:

- ✓ разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практической подготовки;
- ✓ участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- ✓ осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практической подготовки и соответствием ее содержания требованиям, установленным рабочим программам дисциплин;
- ✓ оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к проектам в рамках дисциплины «Проектная деятельность»;
- ✓ оценивает результаты прохождения практической подготовки обучающимся.

5.7 Руководитель практической подготовки от профильной организации:

- ✓ согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практической подготовки;

- ✓ обеспечивает безопасные условия прохождения практической подготовки обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- ✓ проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- ✓ составляет отзыв на прохождение практики студента
- ✓ утверждает график прохождения практической подготовки.

5.8 При проведении практической подготовки в профильной организации, между Институтом и профильной организацией составляется совместный рабочий график (план) проведения практической подготовки.

5.9 Руководитель практики от Института представляет письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по ее совершенствованию.

5.10 Отчет руководителя практики рассматривается на заседании кафедры. В конце учебного года кафедры представляют для согласования на Учебный совет сводные отчеты по кафедрам.

5.11 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практическую подготовку по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, соответствует требованиям к содержанию практической подготовки.

5.12 Обязанности руководителя производственной практики Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета:

- ✓ координирует и осуществляет контроль работы кафедр по организации и проведению учебной, производственной, преддипломной практик студентов в соответствии с учебными планами;
- ✓ обобщает предложения кафедр по повышению качества проведения практик на предприятиях и в Институте;
- ✓ отвечает за организацию документооборота Института по оформлению студентов для прохождения практики;
- ✓ организует в установленном порядке заключение долгосрочных договоров с базами практик на основании заявок профилирующих кафедр;
- ✓ доводит до сведения кафедр информацию о наличии мест практики в соответствии с заключенными договорами;
- ✓ осуществляет работу по расширению списка организаций, принимающих студентов Института для прохождения практик;
- ✓ осуществляет контроль деятельности ответственных за практику от кафедр и руководителей практики по предприятиям;
- ✓ организует расчѐт с базами практики по выставленным счетам за руководство практикой, за проведение экскурсий;
- ✓ по результатам практики организует сбор отчетной документации от кафедр, на основании которой формирует общий отчет Института;
- ✓ готовит и проводит совещание с руководителями практик от института по вопросу качества прохождения практики студентами;
- ✓ готовит проект приказа по институту о проведении практики студентами очной формы обучения;

- ✓ организует подготовку и выдачу списков групп студентов, проходящих практику;
- ✓ согласовывает закрепление лабораторий ЭВМ за группами студентов, проходящих практику.

5.13 Обязанности начальника учебно-методического отдела:

- ✓ осуществляет контроль за своевременностью сдачи зачетов по практике и отчетной документации по их итогам;
- ✓ заслушивает отчеты заведующих кафедрами о результатах выполнения программ практики на Ученом совете Института, и вносят предложения по совершенствованию процесса проведения практики студентов.

5.14 Координацию работы кафедр и осуществляет учебно-методический отдел (УМО). УМО является структурным подразделением Института.

Основные задачи, стоящие перед учебно-методическим отделом:

-планирование, организация и проведение практики студентов по всем направлениям подготовки и специальностям Института в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками и требованиями ФГОС ВО,

- помощь, совместно с другими структурными подразделениями, в организации и проведении производственных и преддипломных практик.

5.15 Основные задачи, стоящие перед отделом по трудоустройству студентов:

- ✓ привлечение к сотрудничеству с Институтом новых организаций для взаимодействия по направлениям трудоустройства и организации практик;
- ✓ поиск и предоставление студентам и выпускникам Института информации о вакансиях и новостях кадровых служб профильных организаций;
- ✓ проведение консультирования студентов и выпускников вузов по вопросам, связанным с планированием карьеры и трудоустройством.
- ✓ подготовка и проведение тематических выставок, ярмарок вакансий, организация встреч студентов и выпускников с работодателями;
- ✓ сотрудничество и взаимодействие с кадровыми агентствами отделами по трудоустройству студентов других вузов.

6. Отчетность по результатам практической подготовки

6.1 В качестве основной формы и вида отчетности практики устанавливается дневник, график прохождения практики и письменный отчет по практике. Форма, примерное содержание и структура письменных отчетов определяется выпускающей кафедрой. Форма контроля прохождения практики – дифференцированный зачет (устанавливается учебным планом и программой практики с учетом требований образовательных стандартов).

6.2 В качестве основной формы и вида отчетности практической подготовки устанавливается индивидуальное задание (или проект) прохождения практической подготовки. Форма, примерное содержание и структура определяется выпускающей кафедрой.).

6.3 По окончании практики обучающийся в трехдневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Института одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от профильной организации.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе

в период практики.

6.4 Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой). В состав комиссии по принятии зачета с оценкой могут входить заведующий кафедрой, руководитель практики от Института, профессор, доцент или преподаватель кафедры и, по возможности, руководитель практики от профильной организации.

При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от профильной организации.

6.5 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Академическая задолженность по практикам ликвидируется в порядке, определяемом в Положении о промежуточной аттестации.

7. Организация практической подготовки для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1 Выбор мест прохождения практической подготовки для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программой реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

7.2 Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ограниченными возможностями здоровья предоставляет рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в Институт по своему усмотрению.

7.3 При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практической подготовки, Институт согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико- социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида.

8. Стажировка

8.1 Стажировка студентов очной формы обучения направлена на повышение эффективности образовательного процесса и получения студентом опыта производственной деятельности.

8.2 Целями стажировки студентов является: повышение профессионального уровня подготовки, квалификации по специальности обучения и совершенствования практических навыков; участие в международных образовательных программах и проектах; совершенствование знания иностранного языка и знакомство со страной пребывания; повышение культурного и общеобразовательного уровня.

8.3 Во время стажировки выявляются деловые и профессиональные качества

студента, что имеет большое значение при трудоустройстве выпускника.

8.4 Прохождение стажировки студентами:

- Студент проходит стажировку в организации, в которую он направлен согласно приказу директора Института.

- Срок стажировки студенту устанавливаются по согласованию Института с руководителем стажировки по месту еѐ прохождения.

8.5 При прохождении стажировки от института назначается руководитель стажировки, на весь срок прохождения.

8.6 На период стажировки студенту разрешается обучение по индивидуальному плану, в том числе выполнение курсовых работ (проектов).

8.7 Во время прохождения стажировки студент обязан:

Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные организацией (продолжительность рабочего дня, требования техники безопасности, пропускной режим и т.д.);

- ✓ Добросовестно выполнять функции, предусмотренные на рабочем месте;
- ✓ Собрать необходимую информацию для написания отчета;
- ✓ Обеспечить оформление направления на стажировку выданного студенту, путем проставления отметки за печатью организации для подтверждения прохождения стажировки в данной организации;
- ✓ Пройти промежуточную аттестацию в соответствии с графиком учебного процесса.
- ✓ По окончании стажировки студент обязан оформить отчет о прохождении стажировки.
- ✓ В отчете должна содержаться характеристика студента в виде краткого отзыва о выполнении им программы стажировки, получении профессиональных и организационных навыков, участии в производственной и общественной деятельности предприятия.

Документы по стажировке (отчет, дневник, характеристику, направление) стажер предоставляет на кафедру в сроки, установленные графиком учебного процесса. Прием по окончанию стажировки отчета с дифференцированной оценкой комиссией проводится в составе руководителя стажировки и заведующего кафедрой.

8. 8. Требования к стажерам

К участию в стажировках допускаются студенты, удовлетворяющие следующим условиям:

- ✓ хорошо успевающие, положительно себя зарекомендовавшие за время обучения;
- ✓ способные на самостоятельное интенсивное изучение дисциплин и досрочное выполнение учебного плана соответствующего курса до выезда на стажировку;
- ✓ не имеющие медицинских противопоказаний и не состоящие на диспансерном учете.

9. Материальное обеспечение практики

Финансовые взаимоотношения организации и Института в предоставлении услуг решаются при заключении договора.

9.1 На студентов, принятых в организации на должности и проходящих практическую подготовку, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

На студентов, не зачисленных на рабочие места, распространяются правила труда и режим рабочего дня, действующие в организации.

9.2 Оплата труда студентов в период практики осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключенными Институтом с организациями.

В период прохождения практики за студентами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

9.3 Проезд студентов на место практической подготовки и обратно в г. Рязани, независимо от расстояния до места практической подготовки, оплачивается студентами за свой счет.

Заведующий соответствующей кафедры может ходатайствовать перед директором Института о возмещении студентам очной формы обучения средств, затраченных на проезд к месту проведения практической подготовки в Рязанской области и обратно (пригородный транспорт) за счет средств Института на основании предъявленных проездных документов.

9.4 Студентам, зачисленным на период практики на штатные должности в геологических партиях и экспедициях и получающим кроме заработной платы полевое довольствие или бесплатное питание, выплата суточных не производится.

9.5 Оплата преподавателям (руководителям практики от Института) суточных, за проезд к месту практики с выездом из г. Рязани и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится Институтом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок.

10. Контроль проведения практической подготовки

10.1 Контроль качества проведения практической подготовки организует и осуществляет через учебно-методический отдел заместитель директора института по учебной работе.

10.2 С целью проверки качества прохождения практической подготовки на предприятиях составляется план контроля проведения практической подготовки, который подписывается заместителем директора института по учебной работе и утверждается директором Института.

10.3 Для оперативного сбора информации о прохождении практической подготовки, ее анализа и внесения изменений (коррекции), дополнений (при необходимости) в организацию практик еженедельно проводятся совещания с руководителями практик от Института под руководством заместителя директора института по учебной работе.

11. Независимая оценка качества образования при проведении практики

11.1Оценка результатов практики осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой). В ходе, которого оцениваются:

- знания;
- умения;

- навыки;
- уровень сформированности компетенций.

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Врио начальника чебно-методического отдела

_____ Н.Г. Ускова

«26» августа 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе

_____ А.М. Грибков

«26» августа 2022 г.

ДОГОВОР № _____

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Рязань **___ _____**
202
_г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Московский политехнический университет» в лице директора Рязанского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» _____, действующего на основании Доверенности № ____от _____г. и Положения о филиале, именуемое в дальнейшем «Рязанский институт (филиал) Московского политехнического университета» с одной стороны, и _____ именуемый в дальнейшем «Предприятие», в лице генерального директора _____, действующего на основании Устава с другой стороны, руководствуясь взаимными интересами договаривающихся сторон и Положением о практической подготовке студентов высших учебных заведений, заключили между собой договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки студентов (**далее** - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество студентов, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Предприятия, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Рязанский институт (филиал) Московского политехнического университета
обязуется:

2.1.1 направить **(по согласованию с Предприятием)** для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки студентов Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме

практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие студентов в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь студентам при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Предприятия за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.3 подбирать тематику курсового и дипломного проектирования студентов с учетом интересов Предприятия;

2.1.4 обеспечивать руководство всеми учебными работами, выполняемыми студентом, в соответствии с подобранной тематикой в интересах Предприятия;

2.1.5 направлять студентов для прохождения практической подготовки в сроки, предусмотренные планом проведения практической подготовки;

2.1.6 утверждать специалистов Предприятия в качестве руководителей дипломного проектирования. Привлекать в качестве рецензентов дипломных проектов, руководителей различных служб Предприятия;

2.1.7 за неделю до начала практической подготовки предоставлять Предприятию для согласования программу и методические указания по прохождению практической практики;

2.1.8 выделять в качестве руководителей практической подготовки наиболее квалифицированных в данной области доцентов и преподавателей;

2.1.9 участвовать в расследовании несчастных случаев, если они произойдут со студентом в период прохождения практической подготовки;

2.1.10 обеспечить прохождение медицинского осмотра студентов Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета.

2.2 Предприятие обязуется:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью студентов;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, оформить закрепление приказом по Предприятию;

2.2.3 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности, с оформлением установленной документации и осуществлять надзор за соблюдением студентами правил техники безопасности;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 обеспечивать условия для прохождения практической подготовки. Создать необходимые условия для успешного выполнения студентами программы практической подготовки, обеспечить вход на Предприятие в рабочее время подразделения, за которым закреплен студент, на весь период практической подготовки;

2.2.6 передавать студенту необходимые для выполнения программы практической подготовки информационные материалы;

2.2.7 организовывать встречи-беседы с руководителями технических служб и

служб управления персоналом, с целью информирования студента о перспективах их работы на данном Предприятии;

2.2.8 в ходе проведения практической подготовки, обеспечить учет явки на Предприятие студентов путем ежедневной отметки в дневнике прохождения практики. Обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Предприятия сообщать в Рязанском институте (филиале) Московского политехнического университета;

2.2.9 расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентом на Предприятии в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

2.3. Рязанский институт (филиал) Московского политехнического университета
имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы, в форме практической подготовки, требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных студентом работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. **Предприятие имеет право:**

2.4.1 требовать от студентов соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого на Предприятии, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения студентом своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности, приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного студента.

3. Сроки действия договора

3.1 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

3.2 Начало действия договора – с момента его подписания, окончание – 31 декабря 2025г.

4. Заключительные положения.

4.1 Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практической подготовки, непрерывной, целенаправленной подготовки специалистов для Предприятия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2 Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3 Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

5. Адреса и подписи Сторон.

Институт	**Предприятие**
Рязанский институт (филиал) Московского политехнического университета Адрес: 390000, г. Рязань ул. Право-Лыбедская, д. 26/53, Тел.: (4912) 25-41-48 Получатель: УФК по Нижегородской области, л/с 30596К19660 Казначейский счет (корреспондентский счет): 40102810745370000024 Банк: ОКЦ № 1 ВВГУ Банка России//УФК по Нижегородской области, г. Нижний Новгород БИК 012202102 Расчетный счет: 03214643000000013251 ОГРН 1167746817810 ОКПО 02066823 ОКТМО 61701000001 ОКАТО 61401375000 КБК 00000000000000000130 Директор _____/ _____/ «_____» _____20_____ г. **М.П.**	Адрес: Директор _____ / _____/ «_____» _____20_____ г. **М.П.**

Приложения 1
к договору №___ от __ ___202__г.

Организация «_____»

№	Количество студентов	Курс	Код специальности	Вид практики	Начало практики	Окончание практики
1						

Директор
Рязанского института (филиала)
Московского политехнического
Университета
_____

МП

Директор
«_____»
_____

МП

Приложения 2
к договору №___ от __ ___202__г.

Организация «_____»

№	Место прохождения практики	Начало практики	Окончание практики
1			

Директор
Рязанского института (филиала)
Московского политехнического
Университета
_____

МП

Директор
«_____»
_____

МП