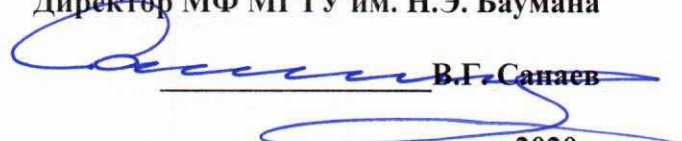


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Мытищинский филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана
(национальный исследовательский университет)»
(МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана


В.Г. Санаев
«___» _____ 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные
образовательные программы высшего образования в МФ МГТУ им.
Н.Э.Баумана

Принято Ученым советом
МФ МГТУ им. Н.Э.Баумана
«31» января 2020 г.
Протокол № 1

Мытищи 2020г.

Нормативные документы

Настоящее «Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана», разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 №1383 (в редакции Приказа Минобрнауки России от 15.12.2017г. №1225);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301;

Общие положения

1.1. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана, (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения практики обучающихся (студентов, аспирантов) МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования(далее соответственно – обучающиеся, ОПОП ВО), формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся.

1.2. Практика обучающихся МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана является обязательной частью ОПОП, одной из форм организации учебного процесса.

Практика - вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.3. Цели и задачи практики определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС), ОПОП бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры и программами практики.

1.4. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья и в соответствии с «Положением об организации образовательной деятельности для обучающихся - инвалидов и лиц с ограниченными возможностями в МФ МГТУ им. Н.Э.Баумана», принятое Ученым советом МФ МГТУ им. Н.Э.Баумана 04.10.2019г., протокол№8.

1.5. Требования Положения обязательны для выполнения подразделениями, должностными лицами и сотрудниками МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана, обеспечивающими организацию и проведение практики обучающихся.

2. Виды практики и формы проведения

2.1 Организация устанавливает виды (типы) практики и способы ее проведения (при наличии) в соответствии со стандартами (ФГОС ВО).

2.2 Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно:

- 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.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

3. Организация практики

3.1. Требования к организации практики, ее виды, объемы, цели, задачи и содержание определяются ФГОС по соответствующему направлению подготовки, основной профессиональной образовательной программой по соответствующему направлению или профилю (ОПОП), учебным планом, а также программами практик, разработанными на кафедрах и утвержденными в установленном порядке.

3.2. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана на основе договоров с предприятиями (учреждениями, организациями), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация). Возможно проведение практики на базе кафедр, лабораторий, научно-образовательных центров, ЩУОЛХ и других подразделений МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана.

3.3. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом, календарным графиком учебного процесса по соответствующему направлению или профилю.

3.4. Практика организуется как кафедрами, ведущими данную дисциплину, так и выпускающими кафедрами совместно с деканатами факультетов, отделом образовательных технологий МФ.

3.5. К организационным мероприятиям, обеспечивающим необходимый уровень проведения практики, относятся:

- разработка кафедрами программ практики в соответствии ФГОС, ОПОП, индивидуальных заданий и совместных рабочих графиков (планов) проведения практики;
- выбор профильных предприятий (организаций) для прохождения практики и заключение с ними договоров на прохождение практики обучающихся МФ МГТУ им. Н.Э.Баумана.
- подготовка необходимой нормативной документации (приказы, ведомости, сметы и т.п.);
- подбор руководителей практики от кафедры;
- проведение медицинских осмотров, оформление допусков (если это необходимо);
- организация подведения итогов практики, отчетов и т.д.

3.6. При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3.7. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

3.8. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики на предприятии составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятии составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

3.9. Трудоемкость практики составляет: 1 неделя - 1,5 з.е. (54 часа, считая, что 36 часов (6 часов в день) - работа на предприятии и 18 часов (3 часа в день) - проработка материала и подготовка к отчету).

3.10. На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, а также внутренний трудовой распорядок, действующий на предприятии (учреждении, организации). Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику на предприятии (учреждении, организации), расследуются и учитываются в соответствии со статьей 227 ТК РФ.

3.11. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, 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 (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970) и от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848).

3.12. При прохождении практик на предприятиях, в учреждениях и организациях, требующих наличия допуска к государственной тайне, студенты и руководители практики, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 06.02.2010 г. № 63, оформляют и передают в группу спецотдела №3 необходимый пакет документов, позволяющий директору МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана принять решение об их допуске к государственной тайне. Пакет документов должен быть передан в группу спецотдела №3 МГТУ им. Н.Э.Баумана не позже чем за 3 месяца до даты начала практики.

3.13. Обучающиеся имеют право самостоятельно предложить предприятие в качестве базы практики. База практики должна соответствовать требованиям, представленным в п.3.2.

3.14. Обучающиеся по целевому набору проходят практику на предприятиях, с которыми у них заключен Договор о целевом приеме и обучении.

3.15. Иностранцы студенты могут проходить практику на российских или зарубежных предприятиях, в организациях соответствующих стран, а также на кафедрах, в лабораториях и других подразделениях МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана, согласных их принять.

3.16. Обучающиеся, переведенные из других вузов, либо с других направлений подготовки, при отсутствии зачетной практики, направляются на практику в свободное от учебы время в соответствии с программой практики или индивидуальным заданием, разработанным выпускающей кафедрой.

3.17. Для организации практик заблаговременно (не позднее чем за 1 месяц до начала практики) издаются приказы, с указанием списочного состава направляемых студентов, закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики и руководителя практики от кафедры. Для проведения выездных практик необходимо оформление соответствующих документов.

3.18. Перенос сроков практики осуществляется в индивидуальном порядке по уважительным причинам и оформляется отдельным приказом. Основанием для приказа является заявление обучающегося, согласованное с выпускающей кафедрой, деканом факультета и документы, подтверждающие необходимость переноса сроков практики. В этом случае обучающийся, как правило, находит место практики самостоятельно.

3.19. Перед началом практики кафедрой проводится установочное собрание, на котором обучающимся разъясняют цель, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики и отчетности по ее результатам. По завершении практики проводится итоговое собрание с анализом ее итогов.

4. Программа практики

4.1 Содержание практики регламентируется программой практики.

Программа практики должна соответствовать ФГОС ВО, ОПОП. При составлении программы практики должны быть учтены непрерывность и последовательность овладения обучающимися определенными видами профессиональной деятельности, сочетание теоретического и практического обучения, преемственность в выполнении обучающимися заданий на всех этапах практики.

4.2 Программы практики должны содержать следующие основные разделы:

- вид практики, способ (при наличии) и формы ее проведения;

- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- место практики в структуре образовательной программы;
- объем практики;
- содержание практики;
- форма отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (сформирован как отдельный документ и структурно входит в состав учебно-методического комплекса по практикам);
- 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);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.
- Возможно включение иных сведений и (или) материалов.

4.3 Каждому обучающемуся на практику выдается индивидуальное задание, которое разрабатывается руководителем практики от кафедры.

5. Руководство практикой

5.2 Общее руководство по организации практики в МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана осуществляет отдел образовательных технологий МФ в лице начальника отдела.

5.3 Для руководства практикой, проводимой в МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

5.4 Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

5.5 Для общего руководства организацией проведения практики обучающихся на выпускающих кафедрах назначается распоряжением декана ответственный за практику по кафедре.

5.6 Руководитель практики от организации (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 в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

-оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

-проводит промежуточную аттестацию по результатам прохождения практики обучающимися.

-определяет общую идеологию, стратегию, цели и задачи учебных и производственных практик;

-готовит проекты приказов по вопросам организации и проведения практики;

-составляет проект сметы расходов на проведение практики на предстоящий учебный год;

-составляет сводный отчет о качестве проведения практики в прошедшем году;

-содействует организации проведения медицинского осмотра студентам, которым это необходимо для прохождения практики;

-решает иные вопросы, возникающие в процессе работы по обеспечению проведения практики.

- проводит промежуточную аттестацию по результатам прохождения практики обучающимися.

5.7 Руководитель практики от профильной организации (предприятия):

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты

практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики 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.

5.8 При проведении практики в профильной организации (на предприятии) руководителем практики от МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана и руководителем практики от профильной организации (предприятия) составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

5.9 При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

5.10 Деканы (деканаты) факультетов:

- информируют обучающихся о сроках проведения практики и промежуточной аттестации.
- контролируют своевременность сдачи зачетов или дифференцированных зачетов по итогам практики;
- заслушивают отчеты кафедр о результатах выполнения программ практики на Совете факультета и вносят предложения по совершенствованию процесса проведения практики обучающихся;

5.11 Выпускающие кафедры:

- разрабатывают и по мере необходимости пересматривают программы практик с учетом требований ФГОС, ОПОП подготовки по соответствующему направлению;
- осуществляют выбор предприятий, учреждений и организаций для прохождения практики в соответствии программами практик, инициируют заключение Договоров с предприятиями;
- назначают ответственного за практику на кафедре и руководителей практики от кафедры по каждому виду практики;
- формируют заявку на прохождение обучающимися кафедры всех видов практик и направляют ее в отдел образовательных технологий для формирования общей заявки МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана;
- контролируют прохождение практик обучающимися кафедры, оформление отчетов обучающихся;
- выявляют и своевременно устраняют недостатки в ходе проведения практики, а при необходимости сообщают о них декану, руководителю производственной практики МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана и руководителю практики от предприятия;
- по окончании практики организуют прием зачетов;
- обсуждают итоги и анализируют выполнение программ практики на заседаниях кафедр;
- представляют в отдел образовательных технологий МФ ежегодный отчет о проведении практики с предложениями по совершенствованию ее организации.

6. Подведение итогов практики

6.1 . Обучающиеся в период прохождения практики: выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики; соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности .

6.2 По результатам практики обучающийся составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, свидетельствующий о закреплении теоретических знаний и умений, приобретении практического опыта, освоении профессиональных и общекультурных компетенций, с описанием решения задач практики. Для оформления отчета обучающемуся предоставляются в конце практики 1-3 дня.

6.3 Формой аттестации по итогам практики является зачет или дифференцированный зачет.

Зачет проводится в течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса, в виде защиты обучающимися отчета по практике перед руководителем практики от кафедры. Если практика проходит после летней экзаменационной сессии, то зачет обучающийся может сдавать руководителю практики от кафедры и в течение первых двух недель следующего учебного года.

6.4 Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.5 Обучающийся, не прошедший практику по уважительной причине, направляется на практику в свободное от учебы время по индивидуальному графику, при этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

6.6 Обучающийся, не прошедший практику, без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную отметку при сдаче зачета, может быть отчислен из МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана за академическую неуспеваемость или по решению декана повторно направлен на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

Обучающийся, не явившийся и не прошедший преддипломную практику или получивший неудовлетворительную оценку при сдаче зачета по преддипломной практике, не допускается к ГИА (к сдаче государственного экзамена и к защите выпускной квалификационной работы) и отчисляется из МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана.

6.7 По итогам практики могут проводиться научно-практические конференции, семинары, круглые столы с участием обучающихся, преподавателей МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана и руководителей от предприятий и ведущих специалистов-практиков.

6.8 Общие итоги проведения практики в МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана за учебный год подводятся на Советах факультетов с участием (по возможности) представителей предприятий и (или) Ученом Совете МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана.

7. Требования к оформлению отчета по практике

7.1 Отчет оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ.

7.2 Отчет должен содержать:

7.3 титульный лист;

7.4 индивидуальное задание;

7.5 оглавление;

7.6 введение (цели и задачи практики);

7.7 основная часть (характеристика организации, содержание проделанной студентом работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием);

7.8 заключение (выводы по результатам практики);

7.9 список литературы;

7.10 приложения.

7.11 Титульный лист оформляется по установленной единой форме (Приложение).

7.12 Отчет подписывается обучающимся и руководителями практики от кафедры.

7.13 В случае фактической невозможности представить обучающихся наработанный материал в виду распространения на этот материал грифа государственная или коммерческая тайна студенты обязаны представить подробный перечень работ, заверенный руководителем практики от предприятия.

7.14 Отчеты обучающихся по практике должны храниться на кафедре в течение всего срока их обучения.

8. Материальное обеспечение практики

8.2 В период прохождения практики за обучающимися - стипендиатами, независимо от

получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

8.3 В период прохождения всех видов выездных практик обучающимся выплачиваются суточные в размере 50% от нормы суточных, установленных действующим законодательством для возмещения дополнительных расходов, связанных с командировками работников предприятий, учреждений и организаций за каждый день, включая нахождение в пути к месту практики и обратно.

8.4 В период прохождения всех видов стационарных практик суточные не выплачиваются.

8.5 Проезд к месту выездной практики туда и обратно оплачивается в полном размере.

8.6 Оплата командировок преподавателей, выезжающих для руководства практикой и контроля, включая суточные, проезд к месту выездной практики и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана в соответствии с законодательством Российской Федерации. При прохождении выездных практик обучающимся оплачивается проживание.

9. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются и утверждаются директором МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана.

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе



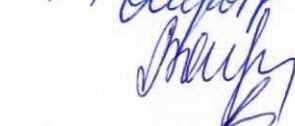
В.А. Макуев

Начальник отдела образовательных программ



А.А. Шевляков

Начальник отдела образовательных технологий



О.В. Сиротова

Начальник учебного отдела



С.Б. Васильев

Зам. начальника правового управления



С.А. Агарков

Начальник финансово-экономического отдела МФ



Е.В. Бурнакина

Исполнитель:

Сиротова О.В. sirotova@mgul.ac.ru

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Мытищинский филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Московский государственный технический университет им. Н.Э. Баумана
(национальный исследовательский университет)»
(МФ МГТУ им. Н.Э.Баумана)

Факультет _____

Кафедра _____

Отчет по (производственной/ учебной) практике
(выберите)

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Название практики _____

Сроки проведения _____

Место проведения _____

Руководитель
от МФ МГТУ имени Н.Э.Баумана _____
Должность, ФИО, подпись

Руководитель от предприятия _____
(При наличии) Должность, ФИО, подпись

МП предприятия (При наличии)