

**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

« 05 » октября 2020г

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации и проведения практики студентов и аспирантов
МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана, обучающихся по основным образовательным
программам бакалавриата, магистратуры, специалитета и аспирантуры**

**Принято Ученым советом
МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана
« 5 » октября 2020г.
Протокол №4**

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)

Настоящее Положение «О порядке организации и проведения практики студентов и аспирантов МФ МГТУ им. Н.Э.Баумана, обучающихся по основным образовательным программам бакалавриата, магистратуры, специалитета и аспирантуры» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.12.2019 г. № 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 5.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО), Самостоятельно установленными организацией стандартами (СУОС) МГТУ им. Н.Э. Баумана;
- Положением «О порядке организации и проведения практики студентов и аспирантов МГТУ им. Н.Э.Баумана, обучающихся по основным образовательным программам бакалавриата, магистратуры, специалитета и аспирантуры», утвержденным 05.10.2020г.
- Уставом МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана;
- Локальными нормативными актами МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана.

Настоящее Положение «О порядке организации и проведения практики студентов и аспирантов МФ МГТУ им. Н.Э.Баумана, обучающихся по основным образовательным программам бакалавриата, магистратуры, специалитета и аспирантуры» регламентирует порядок организации и проведения практики обучающихся МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана.

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

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке организации и проведения практики студентов и аспирантов МФ МГТУ им. Н.Э.Баумана, обучающихся по основным образовательным программам бакалавриата, магистратуры, специалитета и аспирантуры» (далее – Положение) имеет целью установление единого порядка организации и проведения практики обучающихся МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана.

1.2. Практика обучающихся МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО).

Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Все виды практики организуются в форме практической подготовки обучающихся.

1.3. Цели и задачи практики определяются соответствующими ФГОС ВО и СУОС МГТУ им. Н.Э. Баумана, основными образовательными программами бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, и программами практики.

2. Виды практики

2.1 Видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика (далее вместе – практики).

2.2. Если стандартом предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, то в составе производственной практики обязательно проводится преддипломная практика.

2.3. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, формирования, как правило, универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, формирования, как правило, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Конкретный тип учебной и производственной практики, предусмотренной ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО или СУОС МГТУ им. Н.Э. Баумана, устанавливается утвержденными учебными планами выпускающих кафедр.

2.4. Учебная практика проводится в учебных лабораториях на кафедрах и факультетах, учебно-производственных мастерских, других научно-образовательных центрах и подразделениях МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, а также может проводиться на предприятиях (в учреждениях, компаниях, организациях), осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – Профильная организация) на основе совместных Договоров о практической подготовке обучающихся МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана в профильных организациях (на предприятиях, в компаниях, учреждениях).

2.5. Производственная практика проводится, как правило, в Профильной организации на основе Договоров о практической подготовке обучающихся МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана в профильных организациях (на предприятиях, в компаниях, учреждениях), деятельность которых отражает специфику соответствующей образовательной программы и направления подготовки обучающегося, а также в структурных подразделениях МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана, предназначенных для проведения практической подготовки.

Структурными подразделениями МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана, предназначенными для проведения практической подготовки, для проведения всех видов и типов практик являются

кафедры, лаборатории, Научно-образовательные центры, Научно-исследовательские институты, Щелковский учебно-опытный лесхоз и другие подразделения МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана.

2.6. Способы проведения практики: стационарная и (или) выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в подразделениях МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана, либо в Профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана.

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО или СУОС МГТУ им. Н.Э. Баумана определяется выпускающей кафедрой, реализующей соответствующую ОПОП и отражается в учебных планах и рабочих программах практики.

2.7. Преддипломная практика – тип производственной практики, завершающий профессиональную подготовку студентов. Проводится после освоения студентами программ теоретического и практического обучения и предполагает сбор, систематизацию и обобщение материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы по определенной теме.

Задачами преддипломной практики являются освоение и закрепление знаний студентов, полученных в МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана по всему курсу обучения, проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства.

Преддипломная практика направлена на углубление студентом профессионального опыта, развитие профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

3. Организация практики

3.1. Требования к организации практики определяются основными образовательными программами ФГОС ВО и СУОС МГТУ им. Н.Э. Баумана.

Организация практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

3.2. Требования к организации практики, ее виды, объемы, цели, задачи и содержание определяются ФГОС ВО или СУОС МГТУ им. Н.Э. Баумана по соответствующему направлению подготовки (специальности), основной профессиональной образовательной программой по соответствующему направлению или профилю/специализацией (ОПОП), учебным планом выпускающей кафедры, а также рабочими программами практик, разработанными на кафедрах и утвержденными в установленном порядке.

3.3. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом ОПОП и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

3.4. 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 (распределенная практика).

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

3.5. Практика организуется как кафедрами, ведущими данную дисциплину, так и выпускающими кафедрами совместно с Отделом образовательных технологий и Управлением безопасности (Спецотдел №3) МГТУ им. Н.Э. Баумана (при необходимости).

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

- разработка кафедрами, ответственными за проведение практики, рабочих программ практики в соответствии ФГОС ВО или СУОС МГТУ им. Н.Э. Баумана, ОПОП и учебным планом выпускающей кафедры;

- выбор Профильных организаций (предприятий, компаний, учреждений, структурных подразделений), осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы и заключение с ними Договоров о практической подготовке обучающихся МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана в профильных организациях (на предприятиях, в компаниях, учреждениях);

- подготовка необходимой нормативной документации (распорядительные акты, приказы, ведомости);

- проведение медицинских осмотров (если необходимо).

- подготовка документов для Спецотдела №3 для оформления Справок по форме допуска (если необходимо);

- подбор руководителей практики от кафедры;

- составление индивидуальных заданий;

- организация промежуточной аттестации.

3.6. Организация проведения практики в Профильных организациях осуществляется МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана на основе Договоров о практической подготовке обучающихся МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана в профильных организациях (на предприятиях, в компаниях, учреждениях), деятельность которых соответствует профилю образовательной программы. Практика может быть проведена непосредственно в подразделениях МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана.

3.7. При наличии вакантных должностей во время прохождения практики обучающиеся могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям рабочей программы практики. На обучающихся, принятых для прохождения практики в Профильную организацию на работу, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации. Эти обучающиеся подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками организации. Допускается заключение с обучающимся, проходящим практику, гражданско-правового договора (договора подряда или оказания услуг) без его зачисления в штат предприятия (учреждения, компании, организации).

3.8. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью на предприятиях, в учреждениях, компаниях, организациях, вправе проходить в этих организациях практику, в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных предприятиях (учреждениях, компаниях, организациях) соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики. При этом с такой

организацией также следует заключить Договор о практической подготовке обучающихся МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана в профильных организациях (на предприятиях, в компаниях, учреждениях).

3.9. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики на предприятии составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 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 студентов 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).

Трудоемкость практики в учебных планах составляет: 1 неделя – 1,5 з.е. (54 часа).

3.10. На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, а также внутренний трудовой распорядок, действующий в Профильной организации. Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику в Профильной организации, расследуются и учитываются в соответствии со статьей 227 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.11. Учебная и производственная практики могут осуществляться на базе кафедр, лабораторий, Научно-исследовательских институтов, Щелковского учебно-опытного лесхоза и других подразделений МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана, предназначенных для проведения практической подготовки, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов.

3.12. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при 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).

3.13. При прохождении практик в Профильных организациях, требующих наличия допуска к государственной тайне, обучающиеся и руководители практики, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 06.02.2010 г. №63, оформляют и передают в Спецотдел №3 необходимый пакет документов, позволяющий ректору МГТУ им. Н.Э. Баумана принять решение об их допуске к государственной тайне. Пакет документов должен быть передан в Спецотдел №3 не позже чем за 1 месяц до даты начала практики.

В случае если для принятия решения о допуске, требуются дополнительные проверочные мероприятия (ст.22 Закона РФ «О государственной тайне»), пакет документов должен быть передан в Спецотдел №3 не позже чем за 6 месяцев до даты начала практики.

3.14. Профильные организации – базы практик должны отвечать следующим требованиям:

- соответствие специальности, специализации и профилю данного направления подготовки;

- обеспечение материально-технической базой, необходимой для освоения обучающимися программы практики;
- наличие компетентного и высококвалифицированного персонала, привлекаемого к организации практики.

3.15. Обучающиеся имеют право самостоятельно предложить предприятие в качестве Профильной организации – базы практики. В этом случае Профильная организация должна соответствовать требованиям, представленным в п. 3.14.

3.16. Обучающиеся по целевому набору, как правило, проходят практику на предприятиях, с которыми у них заключен Договор о целевом приеме и обучении, за исключением случаев, когда иное предусмотрено рабочей программой практики. При этом с целевым предприятием должен быть заключен Договор о практической подготовке обучающихся МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана в профильных организациях (на предприятиях, в компаниях, учреждениях). Возможно проведение практики обучающихся по целевому набору в подразделениях МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана или в Профильных организациях, в случае согласия на это предприятия, с которым у обучающегося заключен Договор о целевом приеме и обучении.

3.17. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.18. Иностранные обучающиеся могут проходить практику на российских или зарубежных предприятиях, в организациях соответствующих стран, в Профильных организациях Российской Федерации, согласных их принять, а также на кафедрах, в лабораториях и других подразделениях МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана.

3.19. Обучающиеся, переведенные из других вузов, либо с других направлений подготовки (специальностей), при отсутствии зачетной практики, направляются распорядительным актом на практику в свободное от учебного процесса время в соответствии с рабочей программой практики и индивидуальным заданием, разработанным выпускающей кафедрой. В этом случае допускается прохождение практики путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий (распределенной практики).

3.20. Для организации практик заблаговременно (не позднее, чем за 1 месяц до начала практики) выпускается нормативная документация: Распорядительные акты (приказы); ведомости (зачетные ведомости) или списки-ведомости, в которых указывается: вид практики, срок и место проведения, руководитель практики от кафедры и списочный состав направляемых студентов (аспирантов)). Для проведения выездных практик – оформление сметы, а для зарубежных - необходимо оформление документов, соответствующих законодательству Российской Федерации, в первую очередь, финансовых, требуемых для выезда, в том числе за границу.

3.21. Распорядительные акты по практике формируются 2-х типов: с компенсацией затрат (выездная) или без компенсации затрат (стационарная). От типа распорядительного акта по практике зависит набор виз на нем.

3.22. Перенос сроков практики осуществляется в индивидуальном порядке по уважительным причинам и оформляется отдельным распорядительным актом. Основанием для приказа является заявление обучающегося, согласованное с выпускающей кафедрой и деканом факультета, и документы, подтверждающие необходимость переноса сроков

практики. В этом случае обучающийся, как правило, находит место практики – Профильную организацию – самостоятельно, в соответствии с п. 3.14.

3.23. 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.

3.24. Прибыв в Профильную организацию, обучающиеся должны пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с правилами внутреннего и трудового распорядка, порядком получения материалов и документов.

3.25. Ответственность за непосредственную организацию и руководство практикой несет руководитель практики от кафедры, за учебно-методическое обеспечение практик – заведующие кафедрами и деканы факультетов, отдел образовательных программ(аспирантура).

3.28. Общую организацию проведения практик в МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана ведет отдел образовательных технологий. Контроль проведения практики в МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана осуществляет заместитель директора по учебной работе.

4. Руководство практикой

4.1. Руководство по организации практики в МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана осуществляет отдел образовательных технологий в лице начальника отдела.

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

4.3. Для руководства практикой, проводимой в Профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана, и руководитель (руководители) практики из числа работников Профильной организации, соответствующих требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности.

4.4. Для общего руководства практикой обучающихся на выпускающих кафедрах назначается ответственный за практику по кафедре. Для обеспечения руководства конкретной практикой назначаются руководитель практики от кафедры или группа руководителей практики. При прохождении практики в Профильной организации назначается также руководитель практики от Профильной организации.

4.5. Ответственными за практику на выпускающих кафедрах назначаются, как правило, преподаватели или сотрудники, имеющие опыт организационной и практической работы. Руководителями практики от кафедры назначаются преподаватели кафедр, ведущие курс дисциплин, по которым проводится практика или ведущие подготовку бакалавров, специалистов и магистров по соответствующим профилям и специализациям.

Руководителями практики от Профильной организации назначаются квалифицированные специалисты, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации.

4.6 Отдел образовательных технологий МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана:

– определяет общую идеологию, стратегию, цели и задачи учебных и производственных практик в МГТУ им. Н.Э. Баумана;

- совместно с кафедрами и деканатами факультетов ведет работу по совершенствованию процесса организации и проведения практики;
- обеспечивает кафедры необходимой нормативной документацией по организации практик;
- доводит до кафедр информацию о базах практики – Профильных организациях;
- готовит проекты приказов по общим вопросам организации и проведения практики;
- осуществляет контроль организации и проведения практики, анализирует и обобщает ее результаты;
- осуществляет контроль сроков разработки рабочих программ практики;
- составляет проект сметы расходов на проведение практики с компенсацией затрат на предстоящий учебный год;
- анализирует отчеты кафедр по результатам пройденной практики и на основании этих отчетов составляет сводный отчет о качестве проведения практики в прошедшем году;
- содействует организации проведения медицинского осмотра обучающимся, которым это необходимо для прохождения практики;
- совместно с руководителями структурных подразделений решает учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе работы по обеспечению проведения практики.

4.7. Ответственный за практику на выпускающих кафедрах:

- осуществляет подбор Профильных организаций – баз практик с учетом требований ФГОС ВО / СУОС МГТУ им. Н.Э. Баумана, ОПОП и учебных планов;
- согласовывает с предприятиями, учреждениями и организациями условия прохождения практики, обеспечивает подготовку и заключение Договоров о практической подготовке обучающихся МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана в профильных организациях (на предприятиях, в компаниях, учреждениях);
- доводит до кафедры информацию о наличии мест практики в соответствии с заключенными Договоров о практической подготовке обучающихся МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана в профильных организациях (на предприятиях, в компаниях, учреждениях);
- оформляет заявку от кафедры на проведение выездных практик (с компенсацией или без компенсации расходов), проект сметных расходов;
- готовит приказы на проведение практик, списки-ведомости, служебные записки для оформления допуска к государственной тайне и справок о допуске обучающихся (если это требуется на предприятии) и другие документы для оформления практик;
- организует проведение медицинского осмотра обучающимся, которым это необходимо для прохождения практики;
- составляет ежегодный годовой отчет о прохождении обучающимися кафедры практик.

4.8. 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 в Профильной организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП, учебными планами и

рабочими программами практики;

- 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 обучающимися.

4.9. Руководитель практики от Профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- создает условия для реализации практики в форме практической подготовки, в том числе предоставляет оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие правилам противопожарной безопасности, требованиям охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правилам и гигиеническим нормативам;

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

- проводит оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации практики;

- предоставляет обучающимся и руководителю практики от кафедры, от отдела образовательных технологий МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана(ООТ МФ) возможность пользоваться помещениями Профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю практики от ООТ МФ.

- 4.10. При проведении практики в Профильной организации руководителем практики от кафедры, руководителем практики от ООТ МФ и руководителем практики от Профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

4.11. Деканаты(деканы) факультетов:

- информируют обучающихся о сроках проведения практики и ее промежуточной аттестации;

- контролируют своевременность проведения промежуточной аттестации по практике;

- формируют зачетные ведомости для проведения промежуточной аттестации по практике;

- принимают ведомости (зачетные ведомости) установленного образца и регистрируют результаты проведения промежуточной аттестации по практике.

- заслушивают отчеты кафедр о результатах выполнения программ практики на Ученом Совете факультета и вносят предложения по совершенствованию процесса проведения практики обучающихся;

4.12. Выпускающие кафедры:

- разрабатывают и по мере необходимости пересматривают рабочие программы практик с учетом требований ФГОС ВО / СУОС МГТУ им. Н.Э. Баумана, ОПОП по соответствующему направлению подготовки (специальности);
- осуществляют выбор Профильных организаций для прохождения практики в соответствии с рабочими программами практик, инициируют заключение Договоров о практической подготовке обучающихся МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана в профильных организациях (на предприятиях, в компаниях, учреждениях);
- назначают ответственного за практику на кафедре и руководителей практики от кафедры по каждому виду практики;
- контролируют прохождение практик обучающимися кафедры, оформление отчетов обучающихся по практике;
- выявляют и своевременно устраняют недостатки в ходе проведения практики, а при необходимости сообщают о них начальнику отдела образовательных технологий МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана и руководителю практики от Профильной организации;
- по окончании практики организуют проведение промежуточной аттестации по практике;
- обсуждают итоги и анализируют выполнение рабочих программ практики на заседаниях кафедр;
- представляют в отдел образовательных технологий ежегодный отчет о проведении практики с предложениями по совершенствованию ее организации.

5. Рабочая программа практики

5.1. Содержание практики регламентируется рабочей программой практики, разработанной с учетом требований законодательства, ФГОС ВО / СУОС МГТУ им. Н.Э. Баумана, соответствующих ОПОП.

5.2. Рабочая программа практики разрабатывается кафедрой, организующей практику, согласовывается с деканом факультета и выпускающими кафедрами, по направлению подготовки (специальности) которых ведется подготовка, с отделом образовательных программ, отделом образовательных технологий, утверждается зам. директора по учебной работе.

5.3. Рабочая программа практики должна соответствовать ФГОС ВО / СУОС МГТУ им. Н.Э. Баумана по направлениям подготовки (специальностям), учебным планам по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, отражать последние достижения науки и производства, периодически пересматриваться и дорабатываться.

5.4. При составлении рабочей 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.

5.5. Рабочие программы практики должны содержать следующие основные разделы:

- Титульный лист, содержащий информацию о виде практики, типе (названии) практики, направлении подготовки/специальности (с шифром), уровне образования;
- Оглавление;

- Введение, в котором указывается стандарт, в соответствии с которым разрабатывается рабочая программа практики, а также объем практики;
 - Вид практики, тип практики, способ и формы ее проведения;
 - Цели и задачи практики;
 - Формулировки компетенций, формируемых в результате прохождения практики;
 - Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
 - Место практики в структуре образовательной программы;
 - Объем практики и ее продолжительность;
 - Содержание практики;
 - Форма отчетности по практике;
 - Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
 - Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
 - Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень ежегодно обновляемого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
 - Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.
- 5.6. Каждому обучающемуся на период практики выдается индивидуальное задание, которое разрабатывается руководителем практики от кафедры.

6. Права и обязанности обучающихся на практике

6.1. Продолжительность рабочего дня обучающихся регламентируется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (п. 3.9).

6.2. В период практики на обучающихся распространяются правила внутреннего распорядка, положения о дисциплине, действующие в принимающих Профильных организациях, и нормы законодательства об охране труда. На обучающихся, проходящих практику и зачисленных на штатные должности, распространяется трудовое законодательство, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

6.3. Обучающиеся, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на организационное собрание, проводимое руководителем практики от кафедры;
- детально ознакомиться с программой конкретного вида практики;
- своевременно прибыть на базу практики;
- пройти инструктаж по технике безопасности;
- пройти медицинский осмотр (по требованию предприятия);
- получить справку о допуске (по требованию предприятия);
- соблюдать правила внутреннего распорядка и режим работы предприятия;
- выполнять указания руководителя практики;
- выполнять программу практики;
- своевременно подготовить и сдать отчет пройти промежуточную аттестацию по практике.

7. Подведение итогов практики

7.1. По результатам прохождения практики обучающийся составляет Отчет о выполнении работы в соответствии с рабочей программой практики, свидетельствующий о закреплении теоретических знаний и умений, приобретении практического опыта, связанного с будущей профессиональной деятельностью, формировании определенных рабочей программой практики компетенций, с описанием результатов выполнения индивидуального задания по практике.

7.2. Формой промежуточной аттестации по итогам практики является дифференцированный зачет (зачет). Промежуточная аттестация проводится в течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса, в виде защиты обучающимся отчета по практике перед руководителем практики от выпускающей кафедры. Если практика проходит после летней экзаменационной сессии, то зачет обучающийся может сдавать руководителю практики от кафедры в течение первых двух недель следующего учебного года.

7.3. Дифференцированная оценка о зачете по практике заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку (в раздел Производственная / Учебная практика или НИР) и приравнивается к оценкам по теоретическому обучению.

7.4. Обучающийся, не прошедший практику или промежуточную аттестацию по практике, считается имеющим академическую задолженность.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. Перенос сроков практики осуществляется в индивидуальном порядке и оформляется отдельным приказом. Основанием для приказа является заявление обучающегося, согласованное с выпускающей кафедрой и деканом факультета, и документы, подтверждающие необходимость переноса сроков практики.

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

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

7.9. Общие итоги проведения практики в МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана за учебный год подводятся на Ученых Советах факультетов с участием (по возможности) представителей предприятий (учреждений, организаций).

8. Требования к оформлению отчета по практике

8.1. Отчет должен содержать:

- титульный лист;

- индивидуальное задание;
- оглавление;
- введение (цели и задачи практики);
- основную часть (характеристика организации, содержание проделанной работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием);
- заключение (выводы по результатам практики);
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

8.2. Сброшюрованный отчет подписывается обучающимся и руководителями практики от кафедры и предприятия (учреждения, организации) (при необходимости).

8.3. В случае фактической невозможности представить наработанный материал в виду распространения на этот материал грифа государственная или коммерческая тайна обучающиеся обязаны представить подробный перечень работ, заверенный руководителем практики от предприятия (учреждения, организации) и печатью предприятия (учреждения, организации).

8.4. Отчеты обучающихся по практике должны храниться на кафедре до окончания срока обучения.

9. Материальное обеспечение практики

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

9.2. 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.

В период прохождения всех видов стационарных практик суточные не выплачиваются.

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

9.4. При прохождении выездных учебной и производственной практик обучающимся оплачивается проживание.

9.5. Оплата командировок преподавателей, выезжающих для руководства практикой и контроля ее реализации, 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.

Согласовано:

Зам. директора по учебной работе
Отдел образовательных программ
Отдел образовательных технологий
Финансово-экономический отдел
Зам. начальника правового управления

