



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ»
(МГРИ-РГГРУ)**

ПРИКАЗ

«23» 04 20 14 г.

№ 01-06/120

Москва

**Об утверждении Положения о порядке
организации и проведения практики студентов
Российского государственного геологоразведочного
университета имени Серго Орджоникидзе
(МГРИ-РГГРУ)**

В связи с вступлением в силу Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях совершенствования правового регулирования образовательной деятельности ФГБОУ ВПО «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (МГРИ-РГГРУ) и с целью обеспечения единых подходов к организации и проведению практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения практики студентов Российского государственного геологоразведочного университета имени Серго Орджоникидзе (МГРИ-РГГРУ), обучающихся по программам высшего образования (Приложение 1 к настоящему приказу).
2. Учебно-методическому управлению, деканатам факультетов и кафедрам при организации учебного процесса по программам высшего образования:
 - руководствоваться утверждаемыми настоящим приказом изменениями в организации и проведении практики студентов МГРИ-РГГРУ;
 - обеспечить ознакомление научно-педагогических работников МГРИ-РГГРУ с настоящим приказом.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной и научной деятельности Соловьева Н.В.

Ректор

В.И. Лисов

**Положение о порядке организации и проведения практики студентов
Российского государственного геологоразведочного университета имени Серго
Орджоникидзе (МГРИ-РГГРУ)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет организацию и проведение практики обучающихся по программам высшего образования (далее - ВО).

1.2. Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества, является обязательным к применению во всех структурных учебных подразделениях: институтах, факультетах (далее - Подразделения) Российского государственного геологоразведочного университета имени Серго Орджоникидзе (МГРИ-РГГРУ) (далее - Университет).

1.3. Настоящее положение регламентирует следующие нормативные правовые акты:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (вышем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02. 2008 г. № 71;
- Положение о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, утверждённое приказом Минобразования Российской Федерации от 25.03 2003 №1154 ;
- Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата,

программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367;

- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе», утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.05.2011 №1700.

- 1.4. Практика - это вид учебной работы, основным содержанием которого является выполнение практических, учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, производственных, педагогических, творческих заданий на предприятиях, в организациях или учреждениях (далее - Предприятия), соответствующих будущей профессиональной деятельности обучающихся.
- 1.5. Виды и сроки проведения практики определяются федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки (специальностям) (далее – ФГОС), учебными планами, графиком учебного процесса, возможностями учебно-производственной базы кафедры (факультета, института) и организаций (предприятий).
- 1.6. Производственные практики, предусмотренные ФГОС, осуществляются на основе договоров между Университетом и Предприятиями, в соответствии с которыми указанные Предприятия, независимо от их организационно-правовых форм, обязаны предоставлять места для прохождения практики обучающимся Университета.
- 1.7. В соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в ФГОС и программами практики, рекомендуемыми учебно-методическими комиссиями по направлениям подготовки (специальностям) (далее – УМК), а также настоящим Положением, выпускающие кафедры самостоятельно разрабатывают программы практик с учетом специфики будущей профессиональной деятельности обучающихся.
- 1.8. Порядок организации практики для обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
- 1.9. Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

2.1. Основными целями практики является: в ходе выполнения практических заданий закрепить знания, полученные студентами в процессе обучения, приобрести опыт и навыки практической, производственной, научной и исследовательской работы, сформировать профессиональную компетентность, развить организаторские и деловые качества.

2.2. Основные задачи практики:

- приобретение профессиональных навыков, формирование профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС;
- формирование практических профессиональных умений, приобретение практического опыта, освоение рабочих профессий в рамках модулей образовательных программ;
- формирование знаний о назначении, сущности и специфике профессиональной деятельности, психологическая адаптация к избранной профессии, создание установки на личностное, социально-нравственное и профессиональное развитие, формирование основ научно-познавательной деятельности обучающихся в условиях высшего учебного заведения, усвоение обучающимися знаний о социальной значимости профессии, требований к личности выпускника, высшего образования;
- освоение современных производственных процессов, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности и профилю подготовки, предусмотренных ФГОС;
- развитие у студентов потребности в самообразовании и самосовершенствовании профессиональных знаний и умений;
- формирование опыта творческой деятельности благодаря участию студентов в исследовательской и изобретательской работе предприятия, организации, компании, партии и т.д.;
- использование результатов практики для дипломного проектирования (выпускной квалификационной работы).

3. ВИДЫ ПРАКТИК

3.1. Согласно ФГОС основными видами практики обучающихся Университета являются:

- учебная практика;
- производственная практика.

3.2. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках основных образовательных программ ВО по основным видам профессиональной деятельности для

- последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.
- 3.3. Учебная практика может включать в себя несколько этапов: учебно-ознакомительная практика в университете, на предприятиях и организациях, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков в структурных подразделениях университета (учебных лабораториях, полигонах) и т.д.
- 3.4. Учебная практика может быть направлена на освоение рабочей профессии, в соответствии с ФГОС рабочими программами практик.
- 3.5. Производственная практика предполагает приобретение студентом профессиональных умений и навыков, предусмотренных ФГОС, закрепление и систематизацию знаний, полученных при изучении специальных дисциплин на геологических и горнодобывающих предприятиях, в учреждениях и организациях РФ.
- 3.6. Производственная практика включает в себя, как правило, следующие виды: практика по профилю подготовки (геологическая, геологоразведочная, геофизическая, гидрогеологическая и инженерно-геологическая, комплексная геологосъемочная, буровая, технологическая, геолого-экономическая, горная, горно-геологическая, геотехнологическая и т.п.) и преддипломная практика.
- 3.7. Конкретные виды производственных практик определяются учебными планами, рабочими программами практик.
- 3.8. Основными принципами проведения производственной практики студентов являются: интеграция теоретической и профессиональной готовности учебной и научно-исследовательской деятельности студентов.
- 3.9. Преддипломная практика, как часть основной образовательной программы, является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.
- 3.10. Преддипломная практика направлена на овладение первоначальным профессиональным опытом, проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности и сбор материала для выполнения дипломного проекта (выпускной квалификационной работы).
- 3.11. Содержание преддипломной практики определяется темой дипломного проекта (выпускной квалификационной работы).
- 3.12. На период преддипломной практики обучающийся может быть зачислен на вакантную должность на Предприятие, в случае, если трудовая деятельность соответствует требованиям программы преддипломной практики.
- 3.13. Все виды практик предусматривают:
- выполнение индивидуального задания в сроки, установленные календарным планом

прохождения практики;

- применение на практике полученных в процессе обучения базовых и специальных знаний;
- формирование итогового отчета по прохождению практики, включающего практико-ориентированные результаты и выводы, с приложением документов, над которыми работал обучающийся.

3.14. Обучающиеся заочной, очно-заочной формы обязаны пройти все виды практик в объеме, предусмотренном учебным планом для обучающихся очной формы обучения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Организация учебной и производственной практик на всех этапах, в соответствии с установленными целями, должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

4.2. Требования к организации практики определяются ФГОС и конкретизируются выпускающими кафедрами в программах практик студентов по каждой конкретной специальности (направлению подготовки).

4.3. Сроки и содержание каждой практики определяются утверждёнными учебными планами и программами практики. Учебная и производственная практики могут проводиться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием практики и теоретическим обучением.

4.4. Допускается проведение учебной и производственной практик в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов, а также в порядке индивидуальной подготовки на предприятиях, в организациях, компаниях, экспедициях и т.п.

4.5. Общая продолжительность всех видов практик должна соответствовать продолжительности, указанной в ФГОС данного направления подготовки (специальности).

4.6. Программы практики разрабатываются на основе ФГОС выпускающими (ответственными за практику) кафедрами МГРИ-РГГРУ с учетом учебных планов по направлениям подготовки (специальностям), обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой, после рассмотрения программ на кафедре происходит утверждение программ Советом факультета МГРИ-РГГРУ.

4.7. В программах:

- определяется содержание практики; необходимость проведения экскурсий, лекций, их примерное содержание и сроки проведения;
- приводятся индивидуальные задания студентам с указанием сроков выполнения, календарный план практики, список литературы, рекомендованной студентам для подготовки к практике, справочный материал для составления отчетов;
- расшифровываются порядок сбора и обработки геологических и других материалов (образцов), содержание полевых работ и порядок оформления соответствующих документов в период полевых работ, содержание камеральных работ порядок оформления соответствующей документации, а также порядок подготовки и сроки защиты студентами полевых материалов и отчета по практике в целом.

4.8. Программы производственной практики могут предусматривать сдачу квалификационных экзаменов с целью присвоения студенту разрядов по профессии начального профессионального образования.

4.9. Для организации и проведения практики разрабатываются и утверждаются следующие внутривузовские документы: приказ об организации и проведении практики, приказ о распределении обучающихся по местам производственной практики и назначении руководителей.

4.10. Обучающийся может заключать индивидуальный договор с Предприятием на прохождение практики при наличии гарантийного письма от Предприятия.

4.11. Продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю ; в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю. С момента зачисления обучающихся в период практики на рабочие места в качестве практикантов, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии.

4.12. По окончании практики на заседании кафедры заслушивается отчет руководителя практики от Университета и формируется план по реализации мероприятий, направленных на улучшение и совершенствование проведения практик.

4.13. Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины программу практики или получившие неудовлетворительную оценку, не переводятся на следующий курс обучения как имеющие академическую задолженность. При наличии уважительной причины обучающиеся направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

4.14. Обучающимся, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению выпускающей кафедры могут быть зачтены учебная и производственная

практики.

4.15. Отчет руководителя практики представляется в учебный отдел УМУ. Сведения, приведенные в отчете, должны служить основой для анализа результатов проведения практики.

5. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

5.1. Руководителями учебной практики от университета назначаются, как правило, преподаватели соответствующих выпускающих кафедр. В тех случаях, когда учебная практика является продолжением изучения дисциплины, она проводится преподавателями соответствующих кафедр.

5.2. Руководителями производственной и преддипломной практик от университета назначаются преподаватели соответствующих выпускающих кафедр.

5.3. Общая ответственность за организацию и проведение практики возлагается на Ректора университета и директоров организаций и предприятий на основании договоров о сотрудничестве, заключенных с университетом.

5.4. Учебно-методическое управление университета:

- контролирует выполнение сроков практики, ее учебно-методическое обеспечение;
- устанавливает нагрузку за руководство практикой ответственным преподавателям и руководителям практики от кафедры.

5.5. Ответственность за организацию и проведение практики на факультетах несет декан факультета, который:

- в соответствии с учебными планами организует практику студентов на факультете и осуществляет контроль за ее проведением;
- подготавливает проекты приказов о распределении студентов по местам прохождения практики и закреплении их за преподавателями - руководителями практики от кафедры и руководителями практики от предприятий, организаций;
- проводит организационные собрания со студентами по практике и контролирует их организацию;
- следит за своевременной разработкой и изданием программ практики, а также организует их рассмотрение на заседании Совета факультета;
- принимает и утверждает отчеты выпускающих кафедр по практике и их результаты отражает в общих отчетах факультета по учебной работе;
- рассматривает на Совете факультета итоги проведения практики и задачи по ее совершенствованию.

5.6. Учебно-методическое и организационное руководство практикой на кафедрах осуществляет заведующий кафедрой, который:

-обеспечивает своевременную разработку кафедральных программ по практике, методических указаний по программам практики в соответствии с направлением подготовки;

- готовит проекты приказов о направлении обучающихся на практику, назначает руководителей практикой.

- утверждает комиссии по приему отчетов студентов по результатам практики и организует их работу;

- заслушивает на заседании кафедры отчеты ответственных за практику о проведенной работе в текущем учебном году;

- организует использование результатов практики в учебном процессе с применением активных методов обучения;

- разрабатывает мероприятия по совершенствованию проведения практики и принимает меры по реализации этих мероприятий;

5.7.Руководитель практики от Университета:

- решает вопросы, связанные как с групповыми, так и с индивидуальным прохождением практики обучающимися на конкретном Предприятии;

- устанавливает связь с руководителями практики от Предприятий;

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;

- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ на Предприятии;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями по охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;

- предоставляет в установленные сроки необходимую промежуточную и отчетную информацию о прохождении практики декану факультета, заведующему кафедрой;

- подготавливает отчет кафедры по итогам практики с последующим представлением его в деканат в установленные сроки;

- организует на кафедре хранение отчетов по практике в электронном и бумажном виде.

- формирует базу практик по специальностям и направлениям подготовки, реализуемым на факультете;

- оценивает на основании представленного отчета результаты практики, аттестует студента и выставляет оценку в зачетную книжку;

- сдает материалы (образцы) и отчеты студентов по практике ответственным за организацию практики на кафедре.

5.8.Ответственность за организацию практики на предприятии возлагается на руководителя предприятия, учреждения, организации, партии и т.п.

5.9.Общее руководство практикой студентов возлагается приказом руководителя объекта практики на одного из руководящих или высококвалифицированных специалистов. Непосредственное руководство производственной практикой в отделе, экспедиции, геологической партии, отряде, лаборатории, руднике и т.п. возлагается приказом руководителя практики на высококвалифицированных специалистов указанных структурных подразделений. Основные обязанности руководителя практики от предприятия, организации определяются договором, заключенным между МГРИ- РГГРУ и предприятием, организацией, независимо от их организационно-правовой формы.

5.10.С момента зачисления студентов в качестве практикантов на рабочие места руководитель практики от предприятия обязуется:

- создавать необходимые условия для выполнения программы практики, определяет студентам рабочее место, обязанности и круг выполняемых в период практики задач, не допускает использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не соответствующих специальностям (направлениям подготовки) студентов,
- обеспечивать студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте;
- предоставлять не менее 15% рабочего времени студенту-практиканту для сбора материалов (образцов) для подготовки отчета по практике, дипломного проекта (выпускной квалификационной работы);
- составить по окончании практики характеристику на студента

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ

6.1.Студенты имеют право:

- самостоятельно осуществлять поиск предприятия или организации, которой они будут проходить практику, либо использовать в качестве места практики организацию, в которой они уже работают на условиях частичной занятости.
- обращаться за помощью с целью содействия в поиске места практики в деканат, на кафедры в случае отсутствия в установленный срок подходящего места практики; • получать консультации по вопросам практики у ответственных за практику на кафедрах, у преподавателей - руководителей практики, руководителей выпускных квалификационных работ.

6.2.Перед выездом на практику студенты обязаны:

- получить от кафедры: а) программу практики; б) индивидуальное задание по курсовому или дипломному проекту (выпускной квалификационной работе); в) дневник практики с заполненной путевкой и другие необходимые документы;

- уточнить адрес нахождения объекта практики и маршрут следования на практику;
- при прохождении преддипломной практики студентам необходимо получить и оформить предписание и соответствующую справку.
- в целях лучшей подготовки к практике студент должен ознакомиться с программой и содержанием предстоящих работ, собрать и изучить рекомендуемую справочную литературу, получить консультацию по организации и методике работ от руководителя практики от кафедры.

6.3. В период прохождения практики студенты обязаны:

- пройти практику в указанные учебным графиком сроки в соответствии с приказом Ректора университета;
- своевременно, точно и полностью выполнять задачи, предусмотренные индивидуальным заданием по практике, выданным преподавателем - руководителем практики и программой практики;
- выполнять поручения руководителя практики по месту ее прохождения, подчиняться действующим на предприятии, в организации правилам внутреннего распорядка, соблюдать технику безопасности, требования охраны труда, правила эксплуатации оборудования и другие условия работы;
- представлять руководителю практики от кафедр и промежуточные письменные отчеты о выполнении всех промежуточных заданий по установленной форме, выполняя индивидуальное задание;
- выбирать тему дипломного проектирования (выпускной квалификационной работы) с учетом предполагаемой специфики деятельности в месте прохождения практики;
- своевременно изучать и строго соблюдать технику безопасности и другие условия работы на Предприятии, являющемся местом проведения практики
- собрать необходимые материалы (образцы) для подготовки отчета по практике и подготовить его к окончанию срока прохождения практики;
- по окончании практики сдать письменный отчет вместе с дневником практики руководителю практики от предприятия для проверки и дачи характеристики студенту о качестве выполненного им задания по практике. Отчет и дневник подписываются руководителем практики от предприятия и заверяются печатью предприятия;
- после завершения практики студенты обязаны представить на кафедру по утвержденной форме собранные материалы (образцы), отчет по практике и характеристику, подтверждающую прохождение практики за подписью руководителя практики от предприятия.

6.4. Защита отчета по практике проводится перед комиссией, назначенной заведующим

кафедрой, в состав которой обязательно должны входить:

- заведующий кафедрой;
- руководитель практики студентов от кафедры;
- член комиссии, назначенный заведующим кафедрой.

6.5. Защита практики без представления дневника и отчета по практике, подписанных руководителем практики от предприятия и заверенных печатью предприятия, не проводится.

6.6. Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

6.7. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или не получившие оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. На студентов, принятых в организациях на должности, распространяется трудовое законодательство РФ.

7.2. На правоотношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяются нормы действующего законодательства РФ, а также условия соответствующих договоров МГРИ-РГГРУ с организациями.