



ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ»**
РГГРУ

ПРИКАЗ

«02» 11 2009 г.

№ 18-021/943

Москва

**Об утверждении Положения
о порядке организации и
проведения практики студентов
Российского государственного геологоразведочного университета им. Серго
Орджоникидзе**

В целях повышения качества локальной правовой базы, а также в целях организации и проведения всех видов практики студентов Российского государственного геологоразведочного университета им. Серго Орджоникидзе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - Положение о порядке организации и проведения практики студентов Российского государственного геологоразведочного университета им. Серго Орджоникидзе (Приложение № 1);
 - Типовую форму Дневника практики студента (Приложение № 2);
 - Типовую форму Договора о сотрудничестве по проведению практики студентов (Приложение № 3);
 - Перечень документов для деканатов и кафедр, необходимых для организации и проведения практики студентов (Приложения № 4);
 - Требования к отчету выпускающей кафедры о проведенной практике студентов (Приложение № 5)
 - График проведения практики студентов на текущий 2009-2010 учебный год (Приложение № 6).
2. Установить, что весь комплекс мероприятий по созданию и развитию баз практик для последующего успешного трудоустройства выпускников РГГРУ обеспечивают заведующие выпускающими кафедрами.
3. Учебно-методическому управлению проводить мониторинг мероприятий, реализуемых в рамках цели, указанной в п. 2 настоящего приказа.
4. Деканам факультетов разработать памятки студенту по проведению практики.

5. Положения «По учебной практике студентов Российского государственного геологоразведочного университета им. Серго Орджоникидзе» и «О производственной практике студентов Российского государственного геологоразведочного университета им. Серго Орджоникидзе», утвержденные ректором РГГРУ 9 июня 2008 г., считать утратившими силу с момента издания настоящего приказа.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Зубанову С.Г.

В. И. О. Ректора РГГРУ



Е.С. Кушель

**Положение
о порядке организации и проведения практики студентов
Российского государственного геологоразведочного университета
им. Серго Орджоникидзе**

Настоящее Положение о порядке организации и проведения практики студентов Российского государственного геологоразведочного университета им. Серго Орджоникидзе (далее - «Положение») разработано в соответствии с Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, утверждённым приказом Минобразования Российской Федерации от 25.03.2003 №1154.

1. Общие положения

1.1. Практика студентов Российского государственного геологоразведочного университета им. Серго Орджоникидзе (далее - «РГГРУ») является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования; организуется, как правило, после изучения теоретического курса и проведения лабораторных работ по отдельным учебным дисциплинам или группам учебных дисциплин в целях закрепления и углубления знаний, изучения организации технологии, экономики и управления современным производством, организацией, в целом приобретения (совершенствования) практических навыков с учетом профессиональной ориентации обучающихся по направлению подготовки (специальности) и представляет собой одну из форм организации учебного процесса.

1.2. Виды и сроки проведения практики определяются государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки (специальностям) высшего профессионального образования (далее - «ГОС ВПО»), учебными планами, графиком учебного процесса, возможностями учебно-производственной базы кафедры (факультета) и организаций (предприятий).

1.3. Цели и объемы практики определяются ГОС ВПО и примерными программами практики, рекомендуемыми соответствующими учебно-методическими объединениями вузов России (далее - «УМО»).

1.4. В соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в ГОС ВПО; примерными программами практики, рекомендуемыми УМО; Уставом РГГРУ, а также настоящим Положением, выпускающие кафедры самостоятельно разрабатывают программы практики с учетом специфики подготовки специалистов и требований настоящего Положения.

2. Виды, цели и задачи практики

2.1. Основными видами практики студентов, обучающихся в РГГРУ по основным образовательным программам высшего профессионального образования, являются: учебная и производственная, включающая преддипломную практику.

2.2. Цель проведения практики - 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.

2.3. 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.

2.4. Производственная практика предполагает приобретение студентом профессиональных умений и навыков по соответствующему направлению подготовки (специальности), закрепление и систематизацию знаний, полученных при изучении специальных дисциплин на передовых геологических и горнодобывающих предприятиях, в учреждениях и организациях РФ.

2.5. Цель проведения производственной практики:

- закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения и выполнения лабораторных работ,
- приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по специальности,
- а также развитие навыков организаторской деятельности в условиях трудового коллектива.

2.6. 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.

Конкретные виды производственных практик определяются учебными планами.

2.7. Основными принципами проведения производственной практики студентов являются: интеграция теоретической и профессиональной готовности учебной и научно-исследовательской деятельности студентов.

2.8. Преддипломная практика, как часть основной образовательной программы, является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

2.9. Цель преддипломной практики - овладение первоначальным профессиональным опытом, проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности и сбор материала для выполнения дипломного проекта (выпускной квалификационной работы).

2.10. Содержание преддипломной практики определяется темой дипломного проекта (выпускной квалификационной работы).

3. Организация практики

3.1. 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.

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

3.3. 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.

3.4. 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.

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

3.6. Программы практики разрабатываются на основе ГОС ВПО выпускающими (ответственными за практику) кафедрами 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 РГГРУ.

3.7. 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 и порядок оформления соответствующей документации, а также порядок подготовки и сроки защиты студентами полевых материалов и отчета по практике в целом.

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

3.8. Задачами практики являются:

- воспитание устойчивого интереса к профессии, убежденности в правильности её выбора;
- развитие у студентов потребности в самообразовании и самосовершенствовании профессиональных знаний и умений;
- формировании профессионально-значимых качеств личности будущего специалиста и его активной жизненной позиции;
- оказание студентами помощи организациям (предприятиям) в решении производственных (профессиональных) задач;
- 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).

3.9. В зависимости от реализуемой основной образовательной программы студенты на практике осваивают:

- специфику работы предприятия (организации);
- экономику, организацию и управление предприятием (организацией);
- результаты исследований, проводимых в рамках получаемой специальности;
- организацию научных исследований;

- другие вопросы в зависимости от требований образовательной программы.

4. Руководство практикой

4.1. 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.

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

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

4.4. Учебно-методическое управление университета:

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

4.5. 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.

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

- обеспечивает своевременную разработку кафедральных методических указаний по практике, программ практики в соответствии с направлением и специальностью кафедры, предоставляет их для утверждения на Совет факультета;
- проводит по согласованию с деканатами организационные собрания студентов по практике;
- назначает из числа наиболее опытных преподавателей ответственных за организацию и проведение практики на кафедре, инструктирует их и оказывает им необходимую помощь в период проведения практики;
- 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;

- по завершении практики представляет на утверждение декану факультета отчеты по итогам проведения практики;
- обеспечивает взаимосвязь результатов практики с дипломным проектом (квалификационной работой) выпускника;
- 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;
- до начала практики представляет в деканат сведения о распределении студентов по местам практики и закреплении за ними преподавателей-руководителей от кафедры и от организации.

4.7. Ответственный за организацию и проведение практики обеспечивает выполнение всей текущей работы по организации и проведению практики студентов, а именно:

- координирует организационные и методические вопросы практики;
- участвует в разработке программы практики и методических указаний по ее выполнению в составе методической комиссии кафедры;
- принимает участие в проведении организационных собраний студентов по практике, своевременно предоставляет студентам информацию о местах, сроках и процедуре прохождения практики;
- собирает информацию о распределении студентов по местам и преподавателям - руководителям практики от кафедры и организации, контролирует соответствие мест практики специфике направления подготовки (специальности);
- обеспечивает студентов и преподавателей - руководителей практики от кафедры необходимой документацией по практике (дневником практики, программой, бланками направлений на практику, индивидуальных заданий, личного листа);
- по согласованию с преподавателями - руководителями практики разрабатывает для студентов графики консультаций по вопросам практики;
- участвует в работе кафедральной комиссии по приему отчетов по практике;
- 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;

- содействует в прохождении практики студентам очно-заочной, заочной форм обучения, работающим по специальности, не соответствующей профилю обучения в РГГРУ.

4.8. Преподаватель - руководитель практики от кафедры проводит следующую работу:

- разрабатывает тематику индивидуального задания, которое учитывает предполагаемые темы курсовых или дипломных проектов (выпускных квалификационных работ), а также тематику докладов научных конференций;
- контактирует с руководителем практики от предприятия, организации, согласует с ним индивидуальное задание с учетом профиля деятельности организации - места практики, особенностей хозяйствующего субъекта и его возможностей обеспечить студента необходимой информацией;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе геологических и других материалов (образцов);
- принимает участие в распределении студентов по местам практики;
- доводит до студентов календарные сроки поэтапного сбора материалов (образцов) и информации, порядок предоставления отчета по практике;
- отслеживает своевременное прибытие студентов на места практики; осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием, предоставляет информацию о студентах ответственным за практику на кафедре обо всех изменениях, связанных с практикой студентов (смене места практики, смене руководителя от предприятия, организации, форс-мажорных обстоятельствах);
- проводит по графику обязательные консультации с целью обработки собранных материалов (образцов), их использование в отчете и курсовом или дипломном проекте (выпускной квалификационной работе);
- принимает защиту отчетов студентов по практике в составе комиссии;
- 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.

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

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 РГГРУ и предприятием, организацией, независимо от их организационно-правовой формы.

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.

5. Практика студентов очно-заочной и заочной форм обучения

5.1. Студентам очно-заочной и заочной форм обучения, имеющим стаж практической работы по профилю избранному в вузе направлению подготовки (специальности), а так же при наличии положительной характеристики с места работы; по решению выпускающей кафедры на основе промежуточной аттестации может быть зачтена учебная и производственная практика.

На преддипломную практику студенты направляются в установленном порядке.

5.2. Студенты очно-заочной и заочной форм обучения, работающие по профилю избранной специальности, все виды практики, за исключением преддипломной, могут проходить в индивидуальном порядке. В этом случае в отчете, представляемом по окончании практики в деканат, указываются сроки и место ее проведения, программа и результаты ее выполнения. К отчету прилагается заключение руководителя предприятия или организации, где проводилась практика.

5.3. Студенты очно-заочной и заочной форм обучения, работающие в учреждениях не соответствующих профилю специальности, проходят все виды учебной, производственной (профессиональной) практики, в том числе преддипломную, в объеме, предусмотренном учебными планами в организациях и на предприятиях в организованном порядке по плану факультета или индивидуально с разрешения декана по месту жительства.

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;
- своевременно представлять руководителю практики от кафедр и промежуточные письменные отчёты 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;
- изучать и строго соблюдать технику безопасности и другие условия работы на предприятии;
- соблюдать режим работы организации, являющейся местом практики, либо график, установленный руководителем практики от предприятия;
- 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.

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

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

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. Оплата труда студентов в период практики при выполнении ими производственного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, а также в соответствии с договорами, заключенными РГСУ с организациями.

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

7.3. На правоотношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяются нормы действующего законодательства РФ, а также условия соответствующих договоров РГСУ с организациями.



**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. С.Орджоникидзе**

Приложение № 2 к приказу
от 02.11. 2009 г.
№18-04/943

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (УЧЕБНОЙ) ПРАКТИКИ**
(нужное подчеркнуть)

Студента (ки)

(фамилия, имя, отчество)

Факультет _____ **Курс** _____

Группа _____ **Зачётная книжка** _____

Специальность _____

Руководитель практики от Университета _____
(Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия (организации, учреждения)

(Ф.И.О.)

*Дневник является основным рабочим и отчётным документом
студента-практиканта.*

<p>В его содержание входят следующие разделы:</p> <p>I. Правила ведения дневника.....2 II. Основные положения по организации практики..... 3 III. Направление на практику.....5 IV. Индивидуальное задание на практику..... 6 V. Календарный график (план) практики.....7 VI. Заключение студента по итогам практики.....9 VII. Отзыв руководителя практики от предприятия.....10 VIII. Образец титульного листа отчёта студента.....11 IX. Рабочие записи студента – практиканта.....12</p>	<p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
<p style="text-align: center;">I. Правила ведения дневника</p> <p>1. Дневник заполняется студентом лично и ведётся регулярно в течении всей практики. Получив дневник, студент заполняет титульный лист, индивидуальное задание и разделы календарного графика (совместно с руководителем практики от кафедры).</p> <p>2. Записи в разделе V ведутся ежедневно лаконично, аккуратно чернилами и включают краткие сведения о проделанной работе и сроки. Раз в неделю студент обязан представлять дневник на просмотр руководителю практики от предприятия (для замечаний, дополнительных заданий и подписи).</p> <p>3. В разделе VI студент даёт краткое заключение по итогам практики. Раздел VII – отзыв заполняется руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) и заверяется подписью и печатью.</p> <p>4. Оформленный студентом дневник вместе с отчётом сдаются в деканат.</p> <p style="text-align: center;">-2-</p>	<p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p style="text-align: center;">-19-</p>

IX. Рабочие записи студента – практиканта

II. Основные положения по организации практики

1. Производственная (преддипломная) практика студентов Университета организуется в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования: Положения “О практике студентов”.

Производственная (преддипломная) практика проводится в объёме часов определённых учебным планом Университета в организациях, предприятиях, учреждениях, где студенты должны глубоко и детально ознакомиться с и работой в соответствии со специальностью в объёме программы индивидуальных заданий.

2. Цель практики

- закрепление и углубление теоретических знаний;
- ознакомление с избранной специальностью и будущим профилем работы, приобретение навыков работы в предстоящей должности, формирование и развитие профессиональных качеств, необходимых выпускнику Университета для работы в экономических юридических структурах;
- сбор и обобщение материалов по теме дипломного проекта (работы).

3. Для реализации цели практики студенту необходимо:

- изучить нормативные документы по основным направлениям деятельности соответствующего учреждения, предприятия, организации;
- ознакомиться с функциями, содержанием, способами и стилем деятельности соответствующей службы, спецификой работы её структурных элементов;
- уяснить организацию делопроизводства данного учреждения, принять необходимое участие в её ведении;
- выполнить работы, предусмотренные программой практики индивидуальным заданием.

4. Перед практикой студент должен получить в деканате дневник производственной (преддипломной) практики и на профилирующей кафедре индивидуальное задание.

Кроме того, перед практикой студент должен изучить программу, календарный график, основную методическую литературу, получить от руководителя практики необходимые разъяснения по организации проведению работы и отчётности. **-3-**

Во время прохождения практики студент обязан:

- после прибытия на предприятие представить руководителю практики дневник, пройти инструктаж по технике безопасности и правилам эксплуатации оборудования, ознакомиться с рабочим местом и уточнить календарный график (план) практики;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой

Образец титульного листа отчёта

Российский государственный геологоразведочный университет им. Серго Орджоникидзе

Факультет _____

Кафедра _____

<p>практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - строго выполнять действующие на предприятии, в учреждении, организации правила внутреннего распорядка; - изучить и строго выполнять правила охраны труда, техники безопасности; - своевременно и чётко выполнять указания и рекомендации руководителя практики; - нести ответственность за выполняемую работу и результаты; - вести журнал практиканта. <p>5. По окончании практики студент составляет письменный отчёт, в котором должны найти отражение следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - место, должность, сроки и порядок прохождения практики, необходимые сведения о базе практики; - степень выполнения задания на практику с перечислением документации, составленной практикантом, и обязательным приложением к отчёту подготовленных документов. Оптимальный объём отчёта 8-10 страниц. <p>6. Студент защищает отчёт (сдаёт зачёт) по практике перед комиссией, состоящей из преподавателей профилирующей кафедры, представителей Университета и, по возможности, руководителя практики от учреждения.</p> <p>7. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично. Студенты, не выполнившие без уважительной причины программу практики или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Университета за академическую неуспеваемость в порядке, предусмотренном Уставом. -4-</p>	<p style="text-align: center;">(наименование кафедры)</p> <p style="text-align: center;">Отчёт</p> <p>О прохождении _____ практики студентом ____ курса Факультета _____</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О.)</p> <p>учебная группа _____ зачётная книжка № _____ в _____</p> <p style="text-align: center;">(место, учреждение, должность)</p> <p>с « ____ » _____ 200 г. по « ____ » _____ 200 г.</p> <p>Подпись студента (ки) _____ « ____ » _____ 200 г.</p> <p>Подпись руководителя практики от предприятия (организации, учреждения) _____ « ____ » _____ 200 г.</p> <p>Подпись руководителя практики от Университета _____ « ____ » _____ 200 г. Отчёт принял Заведующий кафедрой _____</p> <p style="text-align: right;">(подпись, фамилия, инициалы)</p> <p>« ____ » _____ 200 г.</p> <p style="text-align: center;">-17-</p>
<p style="text-align: center;">Отзыв</p> <p>руководителя практики предприятия по итогам прохождения</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(вид практики)</p> <p>практики студентом Университета</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О.)</p>	<p style="text-align: center;">III. Направление (предписание) на практику</p> <p>Российский _____ государственный _____ геологоразведочный Университет им. Серго Орджоникидзе на основании Положения о практике студентов и Договора № _____ _____ направляет</p> <p>Студента _____</p>

в период с « ____ » _____ по « ____ » _____ 200 г.

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

(Указывается степень теоретической и практической подготовленности студента; качество выполняемой им работы по месту прохождения практики; трудовая дисциплина; достоинства и недостатки, если они были)

(должность руководителя практики от предприятия)

М.П.
(печать предприятия)

(подпись, фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 200 г.
-16-

(Ф.И.О.)

для прохождения _____ практики
(вид практики)

в гор. _____ На _____

(наименование предприятия, организации, учреждения)

Срок практики с _____ по _____ 200 г.

Руководитель от Университета _____

(должность, Ф.И.О.)
Печать Декан факультета _____
(подпись)

Прибыл на предприятие (в организацию, учреждение)
« ____ » _____ 200 г.

Печать Подпись ответственного лица _____
(подпись)

Убыл с предприятия (организации, учреждения)
« ____ » _____ 200 г.

Печать Подпись ответственного лица _____
(подпись)

-5-

«Утверждаю»
Заведующий кафедрой

(наименование кафедры)

(подпись, фамилия, инициалы)

VI. Заключение студента по итогам практики (выводы и предложения)

Заключение о прохождении _____ практики

Студентом факультета _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 200 г.

IV. Индивидуальное задание студента на практику

1. Содержание индивидуального задания на практику

2. Рекомендации студенту по выполнению индивидуального задания

Руководитель практики Университет

(подпись, фамилия и инициалы)

-6-

в должности _____

в период с « _____ » _____ по « _____ » _____ 200 г.

Краткое содержание заключения

Студент – практикант

(подпись, фамилия, инициалы)

-15-

V. Календарный график (план) прохождения практики

№	Наименование работ	Отметка о выполнении	Оценка и замечания руководителя практики
1	2	3	4
4.	8-ая неделя. Дата		

V. Календарный график (план) прохождения практики

№	Наименование работ	Отметка о выполнении	Оценка и замечания руководителя практики
1	2	3	4
5.	1-ая неделя. Дата		

--	--	--	--

-14-

--	--	--	--

-7-

V. Календарный график (план) прохождения практики

№	Наименование работ	Отметка о выполнении	Оценка и замечания руководителя практики
1	2	3	4
6.	2-ая неделя. Дата		

V. Календарный график (план) прохождения практики

№	Наименование работ	Отметка о выполнении	Оценка и замечания руководителя практики
1	2	3	4
7.	7-ая неделя. Дата		

--	--	--	--

-8-

--	--	--	--

-13-

V. Календарный график (план) прохождения практики

№	Наименование работ	Отметка о выполнении	Оценка и замечания руководителя практики
1	2	3	4
6.	6-ая неделя. Дата		

V. Календарный график (план) прохождения практики

№	Наименование работ	Отметка о выполнении	Оценка и замечания руководителя практики
1	2	3	4
7.	3-ая неделя. Дата		

--	--	--	--

-12-

--	--	--	--

-9-

V. Календарный график (план) прохождения практики

№	Наименование работ	Отметка о выполнении	Оценка и замечания руководителя практики
1	2	3	4
6.	4-я неделя. Дата		

V. Календарный график (план) прохождения практики

№	Наименование работ	Отметка о выполнении	Оценка и замечания руководителя практики
1	2	3	4
7.	5-я неделя. Дата		

-10-					-11-				

**ДОГОВОР
о сотрудничестве по проведению практики студентов**

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Российский государственный геологоразведочный университет им. Серго Орджоникидзе, именуемый в дальнейшем «Университет», в лице ректора Лисова В.И., действующего на основании Устава об университете, и, с другой стороны

_____ (наименование предприятия, учреждения, организации (с указанием ее организационно-правовой формы), на базе которого осуществляется практика)

(далее - «Предприятие»), в _____ лице

_____ (должность, Фамилия И.О. руководителя)

_____, действующего на основании _____, с другой стороны,

_____ (Устава, Положения, доверенности (номер и дата доверенности))

заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Университет направляет студентов _____ в _____ (кол-во студентов)

_____ (наименование предприятия, учреждения, организации (с указанием ее организационно-правовой формы), на базе которого осуществляется практика)

№ п/п	Фамилия И.О.	Факультет Направление подготовки (Специальность)	Курс, группа	Срок практики	
				с	по
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Заполняется Университетом

для прохождения _____ практики на базе Предприятия,
(учебной, производственной (преддипломной и т.д.))

а Предприятие обязуется совместно с Университетом организовать и провести практику в соответствии со специальностью _____ (учебную, производственную (преддипломную и т.д.)) студентов и программами практики и предоставить Университету, в соответствии с условиями настоящего договора и сроками практики следующие рабочие места:

Факультет Направление подготовки (Специальность)	Курс, группа	Адрес базы, куда должен прибыть студент	Наименование рабочих мест	Кол-во мест	Необход имость противоз нцефали тной прививк и

Заполняется предприятием

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Предприятие:

2.1.1. Принимает на практику студентов Университета в количестве, оговоренном в п. 1 настоящего договора на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. Делает отметки о явке студента для прохождения практики в индивидуальном плане прохождения практики.

2.1.2. Обеспечивает предоставление студенту (там) Университета необходимой и достаточной информации для прохождения практики согласно документам, перечисленным в п. 2.2.1. настоящего договора и создает необходимые условия для выполнения студентом (ами) программы производственной практики.

2.1.3. Приказом (распоряжением) закрепляет квалифицированного(ых) специалиста(ов) из числа кадровых работников Предприятия, учреждения, организации для руководства производственной практикой студентов со стороны Предприятия.

2.1.4. В период прохождения практики на студентов распространяются Правила охраны труда и Правила внутреннего распорядка, действующие на Предприятии, а также нормы законодательства Российской Федерации о труде.

2.1.5. Обеспечивает студентов-практикантов необходимым медицинским обслуживанием. Расследует и учитывает несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики на предприятии, учреждении, организации, в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

2.1.6. В случае нарушения студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Предприятия незамедлительно уведомляет об этом Университет.

2.1.7. По окончании практики выдает каждому студенту заключение в специальном разделе дневника производственной практики, находящегося на руках у студента, о характере и качестве проведенной им производственной работы и подготовленного им отчета о практике.

2.1.8. Предприятие предоставляет возможность повторного направления студента на практику, в случае если студент не прошел практику по уважительным причинам (болезнь и т.д.).

2.2. Университет:

2.2.1. В предварительном порядке предоставляет Предприятию для согласования программу прохождения практики студентом;

2.2.2. Назначает приказом (распоряжением) руководителя практики из числа наиболее квалифицированных сотрудников Университета;

2.2.3. Обеспечивает перед отправкой на практику мероприятия по проведению медицинского осмотра и необходимой вакцинации студентов;

2.2.4. Оказывает работникам Предприятия – руководителям производственной практики студентов необходимую методическую помощь в организации и проведении практики;

2.2.5. Оказывает студенту необходимое содействие в подготовке характеристики и отчета о практике;

2.2.6. Обязуется расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период прохождения практики.

2.2.7. Стороны вправе назначить руководителей практики настоящим договором (п.3.1.).

3. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Для координации и согласования организационных вопросов практики стороны назначают руководителей практики:

3.1.1. Со стороны Университета: _____
(указать Фамилию И.О., должность, телефон либо иной способ связи)

3.1.2. Со _____ стороны _____ Предприятия:

(указать Фамилию И.О., должность,
телефон либо иной способ связи)

3.2. Предприятие обязано ознакомить направляемых Университетом на практику студентов с особенностями работы, правилами техники безопасности и охраны труда, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими на Предприятии.

3.3. Университет обязан в предварительном порядке предоставлять список студентов, направляемых на практику, который является неотъемлемой частью настоящего договора.

3.4. Настоящий договор не предусматривает финансовых обязательств сторон.

3.5. Продолжительность рабочего дня студента, при прохождении практики в Организации, определяется в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания сторонами и прекращается в день окончания практики студентов (п. 2.1.1. настоящего договора).

4.2. Договор составлен в двух экземплярах, из которых один экземпляр хранится в делах университета, другой в делах Предприятия.

4.3. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке путем письменного уведомления другой стороной не позднее, чем за два месяца до предполагаемой даты расторжения.

5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

УНИВЕРСИТЕТ

Полное наименование ГОУ ВПО
«Российский государственный
геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»
Сокращенное наименование РГГРУ
ИННХКПП 7728028967\772801001
Юридический адрес 1 17997, г. Москва, ул.
Миклухо-Маклая, д. 23
Телефон (бухг.) (495)433-57-44
Номер расчетного счета
40503810600001009079
Наименование учреждения банка
Отделение 1 Московского ГТУ Банка
России г. Москва 705
Наименование получателя УФК по г.
Москве (л/с 03731333700 РГГРУ)
БИК 044583001
Код по ОКВЭД 80.30.1; 80.30.2; 80.30.3;

ПРЕДПРИЯТИЕ

Юридический
адрес: _____

Фактический
адрес: _____

/ /

80.30.4; 73.10; 74.20; 55.23; 72.10; 72.20;
72.30; 72.40
Код по ОКПО 02068835
Код по ОКАТО 45293578000
ОГРН 1027739347723

_____ /Лисов В.И./

**Перечень документов для деканатов и кафедр, необходимых для организации и проведения практики студентов
Российского государственного геологоразведочного университета
им. Серго Орджоникидзе**

I. В номенклатуру дел кафедр, ответственных за организацию и проведение практики студентов Российского государственного геологоразведочного университета им. Серго Орджоникидзе, необходимо включить следующие документы (материалы):

1. Приказ ректора Университета о порядке организации и проведения всех видов практик студентов на текущий учебный год с указанием сроков проведения.
2. Утвержденные на Совете факультета Программы учебной, производственной и преддипломной практик и Положения об организации и проведении всех видов практики.
3. Распоряжения декана факультета о направлении студентов на практику.
4. Перечень договоров с базами практик с указанием реквизитов и сроков действия.
5. Договоры с базами практик.
6. Списки студентов-практикантов (по курсам).
7. Списки студентов, востребованных на базах практик после окончания РГГРУ.
8. Ежегодный отчет кафедры по организации и проведению практики студентов.

II. *Документы, указанные в разделе I пункты 1, 2, 3, 4, 8 должны также иметься в деканатах.*

III. *Все Положения и Программы, касающиеся практики, должны быть утверждены на Совете факультета. По окончании практики в Учебно-методическое Управление РГГРУ (УМУ) необходимо представить отчет (аналитическую справку) о результатах практики, проведенной на факультетах.*

IV. *Материалы, которые должен иметь каждый студент:*

- направление на практику;
- план производственной или иной практики, утвержденный зав. кафедрой;
- договор;
- дневник, подписанный руководителем практики от организации (1 экземпляр представить в УМУ в качестве образца);
- отчет по практике;
- развернутый отчет о научно-исследовательской работе студента;

- оценку и характеристику руководителя практики от РГГРУ;
- оценку и характеристику руководителя от базы практики;

(выбор форм графиков, дневников рабочих программ, отчетов и т.д. свободный).

ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРЫ О ПРОВЕДЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Структура отчета выпускающей кафедры / кафедры, ответственной за практику, о проведенной учебной, производственной или преддипломной практике должна содержать следующие положения:

I. Организационно-правовое обеспечение практики:

1. Программа практики, утвержденная Советом факультета (протокол №..., от дата).
2. Цель и задачи практики
3. Навыки и знания, полученные студентами на практике.
4. Вид практики.
5. Содержание программы.
6. Объем практики (кол-во недель).
7. Договора:
 - а) наличие договора не менее чем на 5 лет (срок договора можно заключать на один, два и т.д. лет, но не менее 5-ти лет использования данной базы практики) на проведение данного вида практики между РГГРУ и предприятиями, учреждениями и организациями независимо от организационно-правовых форм, а также в структурных подразделениях университета (№ документа, дата документа, дата окончания срока действия).
 - б) необходимо наличие договора с базами практик заключенными студентами для самостоятельного её прохождения.

II. Кадровое обеспечение:

1. Ответственные преподаватели кафедры за проведение практики.

III. Содержание практики:

1. Отчёты студентов по практике.
2. Отзывы руководителей практики.

IV. Выводы и предложения по дальнейшему улучшению организации практики и содержанию программы.