

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора Московского Политеха  
от 01.09.2016 г. № 128-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
*о порядке проведения практики студентов, обучающихся*  
*по программам высшего образования*  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования**  
**«Московский политехнический университет»**

Москва 2016

## **1. Общие положения**

Практика студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московского политехнического университета» (далее – Университет) является составной частью его основной образовательной программы. Она организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, углубления и закрепления полученных знаний и умений. Практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебными планами. Итоговая оценка по практикам приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

## **2. Виды практики**

2.1. Основными видами практики студентов Университета, обучающихся по основным образовательным программам, являются: учебная, производственная и преддипломная.

2.2. Учебная практика может включать в себя несколько этапов:

ознакомительная практика в организациях любых организационно-правовых форм (далее – организациях),

практика по получению первичных профессиональных умений в учебных мастерских, лабораториях университета и т.п.

Перечень этапов учебных практик по основной образовательной программе ВО и их содержание определяется программой практики, разработанной кафедрой Университета, организующей практику.

2.3. Производственная практика включает в себя, как правило, практики по специальности или направлению подготовки (технологическая, конструкторская, конструкторско-технологическая, и т.п.), научно-исследовательскую и педагогическую практики. Научно-исследовательская и научно-педагогическая практики являются обязательными для направлений подготовки магистров. Их содержание определяется программами, разрабатываемыми выпускающими кафедрами. Задания на эти виды практик формулируются научным руководителем в Индивидуальном плане работы магистра.

2.4. Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентом программ теоретического и практического обучения.

## **3. Организация практики**

3.1. Планирование практики по Университету осуществляется следующим образом:

выпускающие кафедры готовят ориентировочный план распределения студентов по базам практик. План утверждается на заседании кафедры и передается в отдел практики и трудоустройства (ОПиТ);

ОПиТ на основании предоставленной информации готовит план проведения практики по Университету и доводит информацию до кафедр.

3.2. Учебная практика проводится в структурных подразделениях Университета или в организациях. Производственная и преддипломная практики студентов проводятся, как правило, в организациях. Прохождение студентами практик в организациях осуществляется на основании заключенных с Университетом договоров.

3.4. Места для практики, исходя из условия ее прохождения группой студентов, подбираются, как правило, в организациях, расположенных в городе Москве и Московской области. При наличии мотивированных аргументов возможна организация практики в других субъектах Российской Федерации и за рубежом.

3.5. При наличии на период прохождения практики вакантных должностей в организациях студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики. Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов.

3.6. Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению соответствующих кафедр на основе промежуточной аттестации может быть зачтена учебная практика. На производственную и преддипломную практики они направляются в установленном порядке.

3.7. Студенты, заключившие контракт с организациями на дальнейшее трудоустройство, студенты очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения, трудоустроенные по специальности или направлению подготовки, производственную и преддипломную практики, проходят в этих организациях.

3.8. Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается ООВО с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.9. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год. В целях более равномерного распределения студентов по базам практик допускается проведение практики двумя потоками путем чередования учебных групп за счет времени, предусмотренного учебными планами на практику и каникулы.

#### **4. Руководство практикой**

4.1. Координацию работы кафедр, деканатов, факультетов и институтов осуществляет отдел практики и трудоустройства (ОПиТ). ОПиТ является структурным подразделением Университета, входящим в состав Управления корпоративных связей (УКС). ОПиТ осуществляет свою деятельность на основании приказа ректора от 01.09.2005 № 104-ОД.

4.1.1. Отдел практики и трудоустройства создан для решения следующих целей и задач:

планирование, организация и проведение практики студентов по всем направлениям подготовки и специальностям Университета в соответствии с учебными планами и требованиями ФГОС.

привлечение к сотрудничеству с Университетом новых организаций для взаимодействия по направлениям трудоустройства и организации практик;

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

поиск и предоставление студентам и выпускникам Университета информации о вакансиях и новостях кадровых служб профильных организаций;

проведение консультирования студентов и выпускников вузов по вопросам, связанным с планированием карьеры и трудоустройством.

подготовка и проведение тематических выставок, ярмарок вакансий, встреч студентов и выпускников с работодателями;

организация работы с выпускниками Университета, успешно осуществляющими свою деятельность в сфере науки, образования, культуры, политики, экономики, предпринимательской деятельности и других, общественно значимых областях;

сотрудничество и взаимодействие с кадровыми агентствами отделами по трудоустройству обучающихся других вузов.

4.1.2. Обязанности начальника отдела практики и трудоустройства университета:

планировать, организовывать и контролировать деятельность отдела;

осуществлять практическое руководство деятельностью работников отдела;

организовывать взаимодействие с отделами УКС и другими структурными подразделениями Университета;

применять меры по расширению списка партнеров Университета по направлению трудоустройства студентов и выпускников;

применять меры по увеличению количества договоров с организациями, предоставляющими Университету услуги по организации и проведению практического обучения.

4.1.1. Обязанности руководителя производственной практики Университета машиностроения:

организация, контроль и учет практики на кафедрах;

отвечает за организацию документооборота Университета по оформлению студентов для прохождения практики (Приложение 1);

организует в установленном порядке заключение долгосрочных договоров с базами практик на основании заявок выпускающих кафедр;

доводит до сведения кафедр информацию о наличии мест практики в соответствии с заключенными договорами;

осуществляет работу по расширению списка организаций, принимающих студентов Университета для прохождения практик;

осуществляет контроль деятельности ответственных за практику от кафедр и руководителей практики по предприятиям;

осуществляет контроль организации практического обучения;

организует расчёт с базами практики по выставленным счетам за руководство практикой, за проведение экскурсий;

по результатам практики организует сбор отчетной документации от кафедр, на основании которой формирует общий отчет Университета.

4.2. Организация практики на факультетах осуществляется силами кафедр Университета, факультет осуществляет контроль и координацию.

4.3. Обязанности деканов факультетов и заместителей директоров институтов по учебной работе (в случае отсутствия факультетов в структуре института):

осуществляют контроль за своевременностью сдачи зачетов по практике и отчетной документации по их итогам;

заслушивают отчеты кафедр о результатах выполнения программ практики на Ученом совете института, и вносят предложения по совершенствованию процесса проведения практики студентов.

4.4. Организация практики на кафедрах.

От кафедры назначается ответственный за практику (из числа штатных сотрудников профессорско-преподавательского состава).

На сотрудников кафедры возлагаются обязанности руководителя практики для методического руководства, исходя из норм времени учебной нагрузки на одного руководителя:

не более 25 студентов, проходящих обучение по всем формам, за исключением заочной формы обучения с использованием дистанционных технологий;

не более 50 студентов, проходящих обучение по заочной форме обучения с использованием дистанционных технологий.

Для выполнения организационной работы по проведению практики студентов от Организации назначается руководитель производственной практики приказом руководителя организации из числа высококвалифицированных работников по соответствующему направлению работы.

4.4.1. Обязанности заведующего кафедрой:

назначает ответственного за практику от кафедры;

назначает руководителя практики по отдельным организациям, курируемым кафедрой;

осуществляет работу по расширению списка организаций, принимающих студентов Университета для прохождения практик;

взаимодействует с отделом практики и трудоустройства (ОПиТ) для оформления договоров о прохождении практики с Организациями;

осуществляет контроль деятельности ответственного за практику от кафедры по оформлению необходимой документации;

утверждает план о распределении студентов для прохождения практики в организациях, курируемых непосредственно ОПиТ;

руководит распределением студентов для прохождения практики в организациях, курируемых кафедрой;

обсуждает итоги и анализирует выполнение программ практики на заседаниях кафедры.

#### 4.4.2. Обязанности руководителя образовательной программы:

осуществляет контроль за своевременностью сдачи зачетов по практике и отчетной документации по их итогам;

заслушивает отчеты ответственного за практику о результатах выполнения программ практики на Ученом совете института, и вносят предложения по совершенствованию процесса проведения практики студентов.

назначает ответственного за практику от ОП;

назначает руководителя практики по отдельным организациям, курируемым ОП;

осуществляет работу по расширению списка организаций, принимающих студентов Университета для прохождения практик;

взаимодействует с отделом практики и трудоустройства (ОПиТ) для оформления договоров о прохождении практики с Организациями;

осуществляет контроль деятельности ответственного за практику от Дирекции обр. программ по оформлению необходимой документации;

утверждает план о распределении студентов для прохождения практики в организациях, курируемых непосредственно ОПиТ;

руководит распределением студентов для прохождения практики в организациях, курируемых ОП;

обсуждает итоги и анализирует выполнение программ практики на заседаниях кафедры.

#### 4.4.3. Обязанности ответственного за практику от кафедры/образовательной программы:

отвечает за организацию документооборота кафедры по оформлению студентов для прохождения практики;

под руководством ОПиТ осуществляет работу по расширению списка организаций, принимающих студентов Университета для прохождения практик;

совместно с руководителем производственной практики осуществляет работу по распределению студентов для прохождения практики в организациях, курируемых кафедрой;

совместно с руководителем производственной практики формирует план распределения студентов для прохождения практики в организациях, курируемых непосредственно ОПиТ;

организует проведение всех организационных мероприятий перед выходом студентов на практику (проведение собраний, инструктаж о порядке прохождения практики, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.)

осуществляет оформление необходимой документации для организации практики студентов в соответствии с регламентом (Приложение №1);

принимает участие в работе квалификационной комиссии, если программой практики предусмотрено присвоение квалификационных разрядов по профессиям начального образования;

осуществляет сбор отчетов руководителей практик, дает отзывы об их работе и представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической

подготовки студентов.

#### 4.4.4. Обязанности руководителя практики:

разрабатывает тематику индивидуальных заданий и оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к курсовому или дипломному проекту (работе).

проводит работу в тесном контакте с соответствующим руководителем практики от предприятия, совместно с ним составляет рабочую программу проведения практики;

до начала практики выезжает на предприятие для подготовки к приезду студентов-практикантов;

совместно с руководителем практики от предприятия осуществляет контроль над обеспечением предприятием нормальных условий труда и быта студентов, контролирует проведение со студентами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности и совместно с руководителем практики от организации несет ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности;

совместно с руководителем практики от предприятия контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка предприятия;

обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие её содержания основной образовательной программе и программе практики;

принимает участие в работе комиссии по приему зачетов по практике и в подготовке студенческих конференций по итогам практики.

## 5. Организация работы студентов

### 5.1. Студент обязан при прохождении практики:

полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями;

подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;

изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

участвовать в рационализаторской и изобретательской работе;

нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

представить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

5.2. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов 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.

5.3. С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и

правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

## **6. Порядок организации практики для студентов с ограниченными возможностями здоровья**

6.1. Студенты с ограниченными возможностями здоровья проходят практику в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов

6.2. Студенту с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей.

6.3. Индивидуальная программа практического обучения студента с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается кафедрой, обеспечивающей соответствующий вид практики, с привлечением, в случае необходимости, медицинских работников. Выбор места прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемыми студентом-инвалидом трудовых функций.

6.4. В договоре об организации практики должны быть отражены особенности реализации индивидуальной программы практики лицом с ограниченными возможностями здоровья.

6.5. Кафедра должна своевременно информировать ОПиТ (минимум за 2 месяца до начала практики) о необходимости подбора места практики студенту с ограниченными возможностями здоровья.

6.6. ОПиТ подбирает место практики для студентов с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки (специальностью) и индивидуальными особенностями и сообщает об этом на кафедру или факультет.

## **7. Подведение итогов практики**

7.1. В качестве основной формы отчетности устанавливается дневник практики (при необходимости ведения данного документа) и письменный отчет. Форма контроля прохождения практики – зачет или дифференцированный зачет (устанавливается учебным планом и программой практики с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов). Оценка по практике или зачет приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов



7.2. По окончании практики студент-практикант составляет письменный отчет и в порядке, установленном кафедрой, сдает его и другие отчетные материалы, предусмотренные методическими указаниями кафедры к прохождению практики, подписанные руководителем практики от организации.

7.3. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период прохождения практики.

7.4. При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия.

7.5. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, повторно направляются на практику в свободное от учёбы время.

7.6. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

7.7. Выпускающие кафедры на заседаниях подводят итоги прошедшей практики (не менее 2-х раз в течение года). В ходе заседаний обсуждаются итоги практики, производится оценка организаций, предоставивших услуги по организации и проведению практики.

## **8. Материальное обеспечение практики**

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

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

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

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

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

8.3. Студентам, обучающимся в Университете по очной форме обучения, за период прохождения всех видов практики, связанных с выездом из города Москвы и Московской области, выплачиваются суточные в размере 50% от нормы суточных, установленных действующим законодательством для возмещения дополнительных расходов, связанных с командировками работников организаций за каждый день, включая время нахождения в пути к месту практики и обратно.

Проезд студентов очной формы обучения к месту проведения практики и обратно железнодорожным или водным транспортом оплачивается за счет средств Университета на основании предъявленных проездных документов.

Проезд студентов на место практики и обратно в г. Москве, независимо от расстояния до места практики, оплачивается студентами за свой счет.

Руководитель практики может ходатайствовать перед ректором Университета о возмещении студентам-практикантам очной формы обучения средств, затраченных на проезд к месту проведения практики в Московской области и обратно (пригородный транспорт) за счет средств Университета на основании предъявленных проездных документов.

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

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