



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени адмирала Г.И. Невельского
(МГУ им. адм. Г.И. Невельского)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета
МГУ им. адм. Г.И. Невельского,
протокол от 28.09.2020 № 1

Председатель ученого совета,
ректор

28.09.2020  Д.В. Буров

ПОЛОЖЕНИЕ

**о практической подготовке обучающихся
по образовательным программам высшего образования
СМК-ПНД-1-5/9-07.7-2020**

г. Владивосток

1. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся по образовательным программам высшего образования (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка), в том числе при проведении практики, в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее – Университет) по образовательным программам высшего образования.

1.2. Действие положения распространяется на все структурные подразделения Университета, обеспечивающие реализацию образовательного процесса по образовательным программам высшего образования.

1.3. Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовой кодекс Российской Федерации, принятый Государственной Думой от 21 декабря 2001 г.;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 (далее – программы аспирантуры);

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05 августа 2020 г. № 885/390;

- устав Университета;

- локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

2. Общие требования к порядку организации и проведения практической подготовки обучающихся

2.1. Практическая подготовка представляет собой форму организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных

с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

2.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП), предусмотренных учебным планом следующим образом:

- при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) практическая подготовка организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- при проведении практики практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При этом вид (виды) работ, выполняемые обучающимися в рамках практической подготовки, должны соответствовать ФГОС ВО и видам работ, связанным с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может быть реализована в дисциплине (модуле) как целиком, так и частично, то есть:

- дисциплина может не содержать практическую подготовку,
- дисциплина полностью ориентирована на практическую подготовку,
- дисциплина частично ориентирована на практическую подготовку.

2.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки отражается в ОПОП, а именно, в учебном плане, в календарном учебном графике, в рабочей программе дисциплины (практики) (далее РПД/РПП) и иных компонентах ОПОП.

Объем часов и компонентов ОПОП, реализация которых проходит в форме практической подготовки, разработчики ОПОП определяют самостоятельно, исходя из содержания и направленности ОПОП и ее компонентов и возможности их реализации в форме практической подготовки. Объем часов и компонентов ОПОП реализуемых в форме практической подготовки должен составлять не менее 40 % от общего объема ОПОП, не включая объем часов элективных дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту и факультативных дисциплин.

При этом необходимо помнить, что реализация дисциплин (модулей), практик в форме практической подготовки связаны в первую очередь с формированием профессиональных компетенций, которые напрямую

связаны с профессиональной деятельностью выпускника по направленности ОПОП.

2.4. Реализация компонентов ОПОП в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с графиком учебного процесса и учебным планом.

2.5. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией.

При этом договор с профильной организацией заключается по конкретной ОПОП, срок договора определяется в соответствии со сроком реализации ОПОП или ее отдельных компонентов в форме практической подготовки в соответствии с учебным планом.

2.6. Направление обучающихся на практическую подготовку осуществляется на основании приказа ректора/проректора по образовательной деятельности.

Проекты приказов о направлении обучающихся на практическую подготовку готовит курсантский и студенческий отдел кадров (далее – КСОК), на основании распоряжения декана факультета о направлении обучающихся на практическую подготовку.

По программам аспирантуры проекты приказов о направлении обучающихся на практическую подготовку готовит центр подготовки научно-педагогических кадров (далее – ЦПНПК).

На основании приказа о направлении обучающихся на практическую подготовку не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки, в профильную организацию направляются поименные списки обучающихся.

2.7. Для руководства практической подготовкой обучающихся в Университете (структурном подразделении) назначается руководитель практической подготовки от Университета (из числа штатных преподавателей кафедр, реализующих практическую подготовку).

Для руководства практической подготовкой обучающихся, проходящей в профильных организациях, назначается руководитель практической подготовки от Университета (из числа штатных преподавателей кафедр, реализующих практическую подготовку) и руководитель от профильной организации.

При этом руководитель от профильной организации должен соответствовать требованиям трудового законодательства Российской

Федерации о допуске к педагогической деятельности.

2.8. Промежуточная аттестация по практической подготовке осуществляется руководителем практической подготовки от Университета.

2.9. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.10. При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (Университета, в структурном подразделении которого организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

2.11. При наличии в профильной организации или Университете вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке и направленности осваиваемой ОПОП, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2.12. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н., с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н, от 5 декабря 2014 г. №801н, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. № 62н/49н, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. № 1032н, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. № 187н/268н, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. № 455н.

2.13. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3. Практика в форме практической подготовки

3.1. Практика в форме практической подготовки – вид деятельности обучающихся, направленный на развитие практических навыков и умений, а

также на формирование компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессией.

Целью практики является непрерывное и последовательное овладение обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями ФГОС ВО к уровню подготовки выпускника.

Практика в форме практической подготовки организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессией.

Документами, регламентирующими практику, являются: ФГОС ВО, ОПОП, учебный план, календарный учебный график и рабочая программа практики (далее – РПП).

3.2. Практика является составной частью ОПОП ВО, реализуемой в соответствии с ФГОС ВО.

3.3. Практика проводится в сроки, определенные календарным учебным графиком. Изменение сроков практики в календарном учебном графике допускается только по распоряжению ректора или проректора по образовательной деятельности.

3.4. Видами практики являются учебная и производственная практика, в том числе преддипломная практика.

Видами практики программ аспирантуры являются практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая, научно-исследовательская).

Каждый вид практики полностью или частично ориентирован на практическую подготовку.

Учебная практика – это вид учебной деятельности, направленной на получение первичных профессиональных умений и навыков.

Производственная практика – это вид учебной деятельности, в процессе которой обучающийся самостоятельно выполняет определенные программой практики задания в условиях предприятий и организаций.

3.5. Если ФГОС ВО предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, то в составе производственной практики обязательно проводится преддипломная практика (если иное не предусмотрено ФГОС ВО).

3.6. Практика проводится стационарным или выездным способом с учетом требований ФГОС ВО.

3.6.1. Практика проводится выездным способом, если территориально место ее проведения (профильная организация, структурное подразделение Университета) расположено за пределами населенного пункта, в котором расположен Университет.

3.6.2. Стационарным способом проводятся практики в профильных организациях и структурных подразделениях Университета, расположенных на территории населенного пункта, в котором располагается Университет.

3.7. Организация проведения практики может осуществляться

различными способами – непрерывно или дискретно.

Непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени в неделях для проведения всех видов практики, предусмотренных образовательной программой.

Дискретно:

- по видам практики – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени в неделях для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

- по периодам проведения практики – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени (недель) для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

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

4. Порядок организации и проведения практики в форме практической подготовки

4.1. Практика может проводиться в профильных организациях и в структурных подразделениях Университета, осуществляющих профессиональную деятельность, связанную с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

4.2. Направление обучающегося на практику в структурные подразделения Университета осуществляется по согласованию с руководителем структурного подразделения, принимающего на практику обучающегося, на основании приказа о направлении на практику. Договор о практической подготовке в этом случае не заключается.

4.3. Направление обучающегося в профильную организацию для прохождения любого вида практики, предусмотренных ОПОП ВО, осуществляется только на основании договора о практической подготовке (далее – договор), заключаемого между Университетом и профильной организацией не позднее, чем за 2 месяца до начала практики.

Профильность организации, в которую направляется обучающийся для прохождения практики, определяется в соответствии с будущей профессиональной деятельностью, направленностью ОПОП с учетом ФГОС ВО и профессиональных стандартов (далее – ПС) при наличии.

Профильность может иметь как вид деятельности организации в целом, так и деятельность в рамках структурных подразделений организации (бухгалтерия, юридический отдел, отдел кадров, служба электроснабжения и т.д.) или отдельных специалистов.

Подтверждающими документами профильности могут быть устав профильной организации, положение о структурном подразделении, штатное расписание, выписка из единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), включающая сведения о видах экономической деятельности

по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД).

Регистрацию, учет и хранение оригиналов всех договоров, заключенных Университетом с профильными организациями, осуществляет отдел организации учебного процесса (далее – ООУП).

Один из двух экземпляров договора (оригинал) после подписания обеими сторонами передается в ООУП, второй экземпляр (оригинал) направляется в профильную организацию.

Неотъемлемой частью договора является приложение к договору. Приложение к договору оформляется перед каждой практикой, независимо от времени заключения договора, но не позднее, чем за 2 недели до начала практики.

Подписанные приложения к договорам (оригиналы) хранятся в ООУП.

В случае если с профильной организацией уже имеется договор о целевом обучении для проведения практики таких обучающихся необходимо заключить отдельный договор о практической подготовке.

За оформление типовых договоров и приложений к ним со стороны Университета отвечают деканы факультетов, а также иные работники факультетов, ответственные за взаимодействие с профильными организациями. Контроль за оформлением договоров и приложений к ним осуществляет ООУП.

4.4. На каждой кафедре, реализующей практику, ведется реестр баз практик, включающий следующие сведения:

- наименование профильной организации;
- адрес (юридический и фактический);
- номера телефонов;
- Ф.И.О. и должность контактного лица.

Сводный реестр баз практик формируется в ООУП.

4.5. Место прохождения практики обучающегося определяет руководитель практики от Университета на основании имеющегося реестра баз практики.

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

Допускается возможность (по согласованию с деканом) направления на практику в индивидуальном порядке обучающегося, желающего пройти практику в профильной организации по собственному выбору.

Если обучающийся своевременно не предоставил сведения, необходимые для оформления договора, вследствие чего договор не был заключен в

установленные настоящим положением сроки, он направляется на практику в профильную организацию, определенную руководителем практики от Университета.

Направление на практику в форме практической подготовки обучающихся вне места их жительства возможно только с их письменного согласия.

Направление на практику за пределы Российской Федерации осуществляется на основании договоров, заключенных между Университетом и принимающей стороной. В договоре должны быть предусмотрены обязательства сторон по проезду, проживанию, питанию и медицинскому страхованию обучающегося.

4.6. Учебную практику обучающиеся, как правило, проходят учебными группами.

Для руководства учебной практикой назначается один руководитель на учебную группу. В тех случаях, когда учебная практика является продолжением (частью) изучения дисциплин (модулей), она проводится преподавателями соответствующих кафедр, за которыми эти дисциплины закреплены.

Допускается прохождение учебной практики обучающимися в индивидуальном порядке по согласованию с кафедрой, реализующей программу практики.

Производственную практику обучающиеся проходят индивидуально или учебными группами.

Для руководства производственной практикой, проходящей в профильных организациях, назначается руководитель (руководители) практики от Университета (из числа штатных преподавателей кафедр, реализующих программу практики) и руководитель от профильной организации.

4.7. Руководитель (и) практики от Университета в процессе руководства практикой обучающихся должен выполнить ряд обязательных функций.

4.7.1. До начала практики:

- в срок не позднее чем за 2 месяца до начала практики составить и согласовать с руководителем практики от профильной организации график (план – для аспирантуры) проведения практики, задания на практику;

- в срок не позднее чем за 1 месяц до начала практики на основании подписанных с профильными организациями договоров провести распределение обучающихся по базам практик и сформировать представление для подготовки распоряжения факультета о направлении обучающихся на практику. После рассмотрения и утверждения данного представления на заседании кафедры, реализующей программу практики, декан факультета готовит распоряжение о направлении обучающихся на практику и передает его на согласование в ООУП. Распоряжение согласовывается ООУП при наличии подписанных договоров с профильными организациями. Отсутствие договора является основанием для отказа в согласовании распоряжения о направлении на

практику;

- составить индивидуальные задания на практику для обучающихся;
- по программам аспирантуры в срок не позднее чем за 1 месяц до начала практики на основании подписанных с профильными организациями договоров провести распределение обучающихся по базам практик и сформировать представление. После рассмотрения и утверждения данного представления на заседании кафедры, реализующей программу практики, представление передается в ЦПНПК для подготовки проекта приказа о направлении на практику. Отсутствие договора является основанием для отказа в подготовке проекта приказа о направлении на практику;

- обеспечить необходимые условия для проведения выездной или стационарной практики, четкую организацию, планирование и учет результатов практики;

- обеспечить проведение с обучающимися организационных мероприятий, связанных с проведением практики, в том числе инструктажа по технике безопасности;

- ознакомить обучающихся с РПП;

- ознакомить обучающихся с процедурой ведения дневника практики (при необходимости) (приложение № 1);

- не позднее чем за 3 дня до начала практики выдать обучающемуся пакет документов: направление на практику, индивидуальное задание в соответствии с РПП (приложение № 2), график проведения практики (приложение № 3), иные документы, предусмотренные РПП. По программам аспирантуры: в случае прохождения практики обучающимися в профильных организациях, направление на практику, индивидуальный план практики, включающий график ее проведения.

4.7.2. В период проведения практики:

- принимать участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении по видам работ в профильной организации;

- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием содержания практики установленным ОПОП требованиям;

- контролировать прохождение обучающимися инструктажа по охране труда и технике безопасности в профильной организации, выполнение правил внутреннего распорядка профильной организации/Университета, в структурном подразделении которого организуется практика;

- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий по практике, заполнения отчетной документации (дневника практики);

- оказывать методическую помощь руководителю практики от профильной организации при необходимости;

- контролировать работу обучающихся, принимать меры по устранению недостатков в организации практики.

4.8. По завершении практики руководитель(и) практики от Университета проводит аттестационные мероприятия с обязательным предоставлением обучающимися отчетов по практике, оформленных по утвержденной форме, и анализом итогов (отчет руководителя практики). Итоги обсуждаются на заседании кафедры и фиксируются в протоколе.

4.9. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- согласовывает графики проведения практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает обучающимся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, что обязательно отражается в графике проведения практики;

- предоставляет обучающимся возможность пользоваться документацией, необходимой для усвоения программы практики

- предоставляет отзыв на обучающегося по результатам прохождения практики и освоению навыков будущей профессиональной деятельности (приложение № 4).

4.10. В период прохождения практики обучающиеся:

4.10.1. обязаны:

- выполнить индивидуальное задание (план) на практику в срок и с надлежащим качеством;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- предоставить установленную РПП отчетную документацию по практике руководителю практики от Университета.

4.10.2. имеют право:

- на индивидуальные консультации с профессорско-преподавательским составом Университета и специалистами профильных организаций по направлению своей деятельности;

- пользоваться техническими, информационными, материальными ресурсами, необходимыми для поставленных задач.

4.11. Направление обучающихся на практику осуществляется на основании приказа ректора/проректора по образовательной деятельности.

Проекты приказов о направлении обучающихся на практику готовит КСОК, на основании распоряжения декана факультета о направлении обучающихся на практику, согласованного с ООУП.

По программам аспирантуры проекты приказов о направлении

обучающихся на практику готовит ЦПНПК.

4.12. Изменение места прохождения практики (профильной организации, структурного подразделения Университета) оформляется приказом о внесении изменений в уже подписанный приказ о направлении на практику. Руководитель практики от Университета до ее завершения предоставляет на имя декана факультета служебную записку с указанием причин вносимых изменений. Декан факультета издает распоряжение, согласует его с ООУП и передает в КСОК.

Для изменения места практики (профильной организации, структурного подразделения Университета) обучающихся по программам аспирантуры руководитель практики от Университета до ее завершения предоставляет на имя директора ЦПНПК служебную записку с указанием причин вносимых изменений. Изменение места прохождения практики оформляется приказом.

4.13. Для обучающихся, имеющих медицинские противопоказания к прохождению практики по результатам предварительного медицинского осмотра, содержание практики и место ее проведения определяются руководителем практики индивидуально.

4.14. Расследование несчастных случаев, произошедших с обучающимися во время прохождения всех видов практики (выполнения трудовых обязанностей), проводится в определенном законодательством Российской Федерации порядке с участием представителей Университета.

4.15. Продолжительность времени нахождения на рабочем месте при прохождении практики в форме практической подготовки в профильных организациях составляет:

- 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. Подведение итогов практики в форме практической подготовки

5.1. Пакет отчетных документов о прохождении практики обучающимся включает следующие заверенные подписью руководителя практики от Университета и подписью руководителя и печатью профильной организации документы:

- индивидуальное задание;
- характеристика (отзыв), составленная руководителем практики от профильной организации или структурного подразделения Университета;
- текстовый отчет, включающий краткую характеристику места практики (организации), цели и задачи практики, описание деятельности, выполняемой в процессе прохождения практики, достигнутые результаты, анализ возникших проблем и варианты их устранения;
- дневник практики.

По программам аспирантуры формами отчетной документации по практике являются:

- индивидуальный план практики;

- отчет по практике;
- отзыв руководителя практики от Университета;
- заполнение соответствующего раздела в индивидуальном учебном плане обучающегося.

Конкретные виды отчетности определяются РПП.

5.2. Обучающиеся, не включенные в приказ о направлении на практику, не допускаются к промежуточной аттестации по итогам практики.

5.3. Результаты прохождения всех видов практики определяются путем проведения аттестации по каждому виду практики в форме зачета с оценкой с выставлением отметок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», по программам аспирантуры – в форме зачета с выставлением оценки «зачтено/ не зачтено».

Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с РПП, включающей фонд оценочных средств.

Запрещается проводить аттестационные мероприятия в каникулярное время.

Оценки по практике приравниваются к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Оценки по практике проставляются одновременно в аттестационную ведомость и зачетную книжку руководителем практики от Университета.

5.4. Обучающиеся, не выполнившие программу практики направляются на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Повторное направление на практику осуществляется оформлением нового приказа.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по неуважительным причинам или получившие неудовлетворительную оценку по итогам практики, считаются имеющими академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с локальными нормативными актами.

5.5. Отчеты по практике и аттестационные ведомости хранятся на кафедрах, реализующих соответствующие виды практики, в течение всего срока реализации ОПОП.

5.6. Сводные отчеты факультетов по итогам практики формируются в структурных подразделениях, отвечающих за реализацию практики обучающихся, один раз в год и предоставляются в ООУП ежегодно в срок до 01 октября.

VI. Материальное и финансовое обеспечение организации и проведения практик в форме практической подготовки

6.1. В период прохождения практики за обучающимися, получающими стипендию, сохраняется право на получение стипендии независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики.

6.2. При проведении выездных практик обучающимся на бюджетной основе по очной форме оплата проезда к месту прохождения практики и обратно производится за счет средств Университета по фактическим расходам на основании следующих документов, предъявляемых обучающимся в финансово-экономическое управление (далее – ФЭУ) Университета:

- копия приказа об организации практики;
- проездные документы (билеты – в одну сторону и обратно);
- справка (отзыв/характеристика) с места прохождения практики, заверенной печатью профильной организации;
- заявление обучающегося с просьбой оплатить проезд к месту прохождения практики и обратно.

6.3. За период прохождения всех видов практики, связанных с выездом из места расположения Университета, 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.

6.4. При прохождении всех видов стационарной практики стоимость проезда на городском транспорте к местам прохождения практики и обратно не оплачивается. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

6.5. Оплата труда обучающихся, зачисленных на период производственных практик на штатные должности в профильные организации осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организации соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми Университетом с профильными организациями.

6.6. Для формирования финансового обеспечения практик на предстоящий календарный год, деканы факультетов ежегодно в срок не позднее 20 октября формируют план расходов, связанных с организацией и проведением практики, и передают заявки на финансирование расходов, связанных с организацией и проведением практики в ООУП для формирования сводного плана финансирования практики по Университету.

6.7. ООУП осуществляет проверку поданных заявок на практику на соответствие учебным планам, формирует сводную заявку на финансирование практики, согласовывает ее с начальником ООУП и с проректором по образовательной деятельности, передает ее в срок не позднее 01 ноября в ФЭУ.

6.8. ФЭУ вносит расходы, связанные с организацией и проведением практики, согласно заявки, в план финансово-хозяйственной деятельности на следующий календарный год.

Начальник отдела организации
учебного процесса



Е.А. Головань



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени адмирала Г.И. Невельского
(МГУ им. адм. Г.И. Невельского)
НАИМЕНОВАНИЕ ФАКУЛЬТЕТА

Кафедра _____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

«Наименование практики»

направление подготовки/специальность 00.00.00 _____
профиль/специализация « _____ »

И.О. Фамилия обучающегося _____

Курс ____, группа _____, форма обучения _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Владивосток,

20__

СМК-ПНД-1-5/9-07.7-2020		МГУ им. адм. Г.И. Невельского		стр. 16 из 22	
С://Положения/по направлениям деятельности/о практической подготовке обучающихся по образовательным программам высшего образования.doc					
№ п/п	Содержание работ	Дата выполнения	Отметка о выполнении		

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Руководитель практики от МГУ _____ / _____



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени адмирала Г.И. Невельского
(МГУ им. адм. Г.И. Невельского)
НАИМЕНОВАНИЕ ФАКУЛЬТЕТА

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

«Наименование практики»

направление подготовки/специальность 00.00.00 _____

профиль/специализация « _____ »

И.О. Фамилия обучающегося _____

Курс ____, группа ____, форма обучения _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Владивосток,

20__

Индивидуальное задание (тема, содержание, перечень вопросов, подлежащих рассмотрению): _____

Дата выдачи задания на практику _____ 20__ г.

Задание принял обучающийся _____ / _____

Согласовано руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Задание составил руководитель практики от МГУ _____ / _____



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени адмирала Г.И. Невельского
(МГУ им. адм. Г.И. Невельского)
НАИМЕНОВАНИЕ ФАКУЛЬТЕТА

Кафедра _____

ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

«Наименование практики»

направление подготовки/специальность 00.00.00 _____
профиль/специализация « _____ »

И.О. Фамилия обучающегося _____

Курс ____, группа ____, форма обучения _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Владивосток,

20__

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения

График составил руководитель практики от МГУ _____ / _____

Согласовано руководитель практики от профильной организации _____ / _____

С графиком ознакомлен обучающийся _____ / _____

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося об уровне освоения компетенций
в период прохождения практики

Вид практики	
Наименование практики	
Сроки прохождения практики	
Место прохождения практики	
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	
Направление подготовки/ специальность	
Направленность (профиль)	
Курс, группа	

За время прохождения практики обучающийся освоил все необходимые компетенции, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой:

Компетенция (результаты освоения дисциплины)	Да/нет (выбрать нужное)
Наименование компетенции:	
Знает <i>описание</i>	
Умеет <i>описание</i>	
Владет <i>описание</i>	
Наименование компетенции:	
Знает <i>описание</i>	
Умеет <i>описание</i>	
Владет <i>описание</i>	

Общая характеристика деятельности обучающегося
в период прохождения практики

*(оценка практической подготовки, оценка потенциала развития практиканта, деловые и
личностные качества практиканта)*

В целом теоретический уровень подготовки обучающегося, уровень сформированности компетенций, а также качество выполненного им индивидуального задания заслуживает оценки:

(отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно)

Руководитель практики от профильной организации:

Должность	Фамилия, И. О.	Подпись, дата