ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»
(ФГБОУ ВО «ВГУВТ»)

ПРИКАЗ

16.12.2019 № 153

г. Нижний Новгород

О вводе в действие третьей версии Положения о прохождении практик обучающимися неплавательных специальностей

С целью совершенствования и актуализации документации системы менеджмента качества

п р и к а з ы в а ю :

1. Ввести в действие третью версию Положения о прохождении практик обучающимися неплавательных специальностей (Приложение 1).
2. Приказ от 25.01.2018 № о введении в действие Положения о прохождении обучающимися неплавательских специальностей (версия 2) считать утратившим силу.
3. Общему отделу (Потапова Т.Н.) организовать учет и хранение Положения. В течение пяти рабочих дней с момента выхода приказа разместить электронный вариант Положения в составе базы данных АСУ «Учебный процесс» и на официальном сайте университета.
4. Начальнику общего отдела (Потапова Т.Н.) довести приказ до сведения работников кафедр и деканатов.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор И.К. Кузьмичев

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИК ОБУЧАЮЩИМИСЯ НЕПЛАВАТЕЛЬНЫХ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ

СК-Е.01.1-6.2.3-39.55-2019

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о виде деятельности
Положение о прохождении практики обучающимися неплавательных специальностей
СК-Е.01.1-6.2.3-39.55-2019

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
_____ И.К. Кузьмичев
«14» 12 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СК-Е.01.1-6.2.3-39.55-2019

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ НЕПЛАВАТЕЛЬНЫХ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ

Версия: 03

Дата введения: 16.12.2019

Приказ № 153 **от** 16.12.2019

Взамен: СК-Е.01.1-6.2.3-39.04-2018 (версия 02)

ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
2019

Вид работ	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата	Время распечатки	Вид документа	Инв. №	Место хранения	Изменение листа	Стр.	из
Разработчик:	Зам.директора ЦСТВ	Попова Е.М.	05.11.2019		Положение о виде деятельности		13		2	34
Контроль:	Ведущий инженер по качеству	Соловьева В.П.	05.11.2019							
Согласования:										
Печать:										

Содержание

1. Назначение и область применения — 4
2. Ответственность — 4
3. Контроль соблюдения — 4
4. Нормативные документы — 4
5. Термины и определения — 5
6. Сокращения (аббревиатуры) — 6
7. Содержательная часть положения — 6
7.1. Общие сведения о порядке действия — 6
7.2. Графическое описание — 17
7.3. Иные сведения — 17
8. Изучение — 17
9. Архивирование — 17
10. Актуализация — 17
11. Отмена действия — 17
12. Изъятие из обращения и уничтожение — 18
13. Дополнительные указания — 18
14. Рассылка — 18
15. Приложения — 19
Приложение А. (обязательное) Комплект форм документов для проведения практики обучающихся неплавательных специальностей в профильной организации (уровень подготовки – ВО) — 19
Приложение Б. (обязательное) Комплект форм документов для проведения практики обучающихся неплавательных специальностей в университете (уровень подготовки – ВО) — 24
Приложение В. (обязательное) Комплект форм документов для проведения практики обучающихся неплавательных специальностей (уровень подготовки – СПО) — 28

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения практики обучающихся (курсантов, студентов, аспирантов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего и среднего профессионального образования, формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся в ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

1.2. Требования настоящего положения обязательны для всех подразделений университета.

1.3. Настоящее положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процессов 2.2 «Проектирование, разработка и реализация основных образовательных программ», 2.4 «Организация и проведение производственных практик», 2.5. «Проектирование, разработка и реализация основных образовательных программ магистратуры и аспирантуры».

2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего положения несет директор Центра содействия трудоустройству выпускников.

2.2. Ответственность за разрешение к применению настоящего положения несет ректор университета.

2.3. Ответственность за применение настоящего положения несут работники центра содействия трудоустройства выпускников, учебного отдела, отдела аспирантуры, института экономики, управления и права, деканатов, отделений СПО.

3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего положения осуществляется проректором по учебно-методической работе университета.

4. Нормативные документы

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

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

4.2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ.

4.3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301.

4.4. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464.

4.5. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 №1259.

4.6. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383.

4.7. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291.

4.8. Устав университета.

5. Термины и определения

В настоящем положении нашли применение следующие термины с соответствующими определениями.

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

5.2. **Структурное подразделение университета** - деканаты факультетов, институт экономики, управления и права, отделения среднего профессионального образования, отдел аспирантуры.

5.3. **Стандарт** – государственный образовательный стандарт или федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального или

высшего образования по специальности (направлению) подготовки.

5.4. **Обучающийся** - физическое лицо, осваивающее в университете образовательную программу по уровню среднего профессионального или высшего образования по специальности (направлению) подготовки (курсант, студент, аспирант).

5.5. **Зачет** - форма проверки знаний и навыков, полученных в процессе учебной и производственной практики.

5.6. **Основная профессиональная образовательная программа** – совокупность учебно-методической документации, включающая в себя учебный план, рабочие программы учебных предметов, дисциплин, учебных и производственных практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующего образовательного процесса по данному направлению подготовки (специальности) высшего образования или среднего специального образования.

5.7. **Преподаватель** – педагогический работник университета.

6. Сокращения (аббревиатуры)

В настоящем положении применяются следующие сокращения:
ВО – высшее образование;
ДМН – до минования надобности;
ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;
СПО – среднее профессиональное образование;
ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;
ЦСТВ – центр содействия трудоустройству выпускников.

7. Содержательная часть положения

7.1. Общие сведения о порядке действия.

7.1.1. Организация и проведение практик обучающихся по программам ВО.

7.1.1.1. Программа практики разрабатывается с учетом требований, установленных пунктом 7.1.1.2 настоящего положения, утверждается деканом факультета (директором института экономики, управления и права, начальником отдела аспирантуры) и является составной частью ОПОП, обеспечивающей реализацию стандартов.

7.1.1.2. Программа практики включает в себя:

указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведе-

ния;

перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

указание места практики в структуре образовательной программы;

указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;

содержание практики;

указание форм отчетности по практике;

фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;

перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Университет может включить в состав программы практики также иные сведения и (или) материалы.

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

7.1.1.4. Университет устанавливает виды (типы) практики и способы ее проведения (при наличии) в соответствии со стандартами.

7.1.1.5. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация). Также практика может быть проведена непосредственно в университете, в том числе на базе спортивно-оздоровительного лагеря «Водник» - структурного подразделения университета.

7.1.1.6. Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно:

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

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

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

7.1.1.10. Для руководства практикой, проводимой в университете, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее - руководитель практики от университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

7.1.1.11. Руководитель практики от университета:

составляет рабочий график (план) проведения практики;

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

руководит распределением обучающихся по рабочим местам и видам работ в университете;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

7.1.1.12. Руководитель практики от профильной организации:

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, 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, по окончании практики составляет характеристику на обучающегося.

7.1.1.13. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

7.1.1.14. При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

7.1.1.15. Направление на практику оформляется приказом ректора университета или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за университетом или профильной организацией, с указанием вида и срока прохождения практики, данными руководителей практики от университета, при прохождении практики в профильной организации – данными руководителя практики от организации (фамилия, инициалы).

Убытие обучающихся на места практик в профильные организации осуществляется по направлению на практику (путевке), подготовленному руководителем практики от университета, подписанному деканом факультета (директором института экономики, управления и права, начальником отдела аспирантуры) и заверенному печатью общего отдела либо направляющего обучающегося на практику структурного подразделения университета. Время убытия из образовательной организации и прибытия в нее отмечается в направлении и заверяется подписью и печатью общего отдела либо направляющего обучающегося на практику структурного подразделения университета, прибытия к месту прохождения практики и убытия с него - подписью и печатью кадровой службы принимающей обучающегося профильной организации. По окончании практики направления приобщаются к отчетным материалам по практике и сдаются руководителю практики от университета.

Выписка направлений на практику (путевок) и формирование проектов приказов о направлении на практику осуществляется только с использованием базы АСУ «Учебный процесс». Проекты приказов, подготовленные иными способами, согласованию и подписанию не подлежат.

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

содержанию практики.

7.1.1.17. Обучающиеся в период прохождения практики:

выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

7.1.1.18.По окончании практики обучающийся представляет в университет следующие документы:

надлежащим образом оформленное направление на практику при прохождении практики в профильной организации;

дневник практики;

отчет по практике;

характеристику (при прохождении практики в профильной организации).

Комплекты форм необходимых документов при проведении практики обучающихся по уровню ВО представлены в приложениях А, Б.

7.1.1.19. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.1.1.20. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, 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. N 302н.

7.1.1.21. При наличии у обучающегося желания реализовать свое право самостоятельно выбрать место прохождения практики, он заблаговременно, не позднее, чем за 14 календарных дней до ее начала, представляет в ЦСТВ для подписания со стороны университета оформленный и подписанный со стороны принимающей профильной организации индивидуальный договор о прохождении практики. Образцы индивидуальных договоров размещаются на официальном сайте ФГБОУ ВО «ВГУВТ» в разделе «Практика и трудоустройство».

7.1.2. Организация и проведение практик обучающихся по программам СПО.

7.1.2.1. Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика.

7.1.2.2. Программы практики разрабатываются и утверждаются университетом самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

7.1.2.3. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

7.1.2.4. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

7.1.2.5. Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

7.1.2.6. При реализации ОПОП СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического

опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

7.1.2.7. При реализации ОПОП СПО по профессии учебная практика и производственная практика проводятся университетом при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

7.1.2.8. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях университета либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и университетом.

Учебная практика студентов, обучающихся по всем специальностям (в том числе плавательным) может проводиться на базе спортивно-оздоровительного лагеря «Водник».

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

7.1.2.9. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между университетом и организациями.

7.1.2.10. При наличии у обучающегося желания реализовать свое право самостоятельно выбрать место прохождения производственной практики см. п.7.1.1.21.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

7.1.2.11. Сроки проведения практики устанавливаются университетом в соответствии с ОПОП СПО.

7.1.2.12. Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням

(неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

7.1.2.13.Университет:

планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;

заключает договоры на организацию и проведение практики;

разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

осуществляет руководство практикой;

контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

7.1.2.14. Организации:

заключают договоры на организацию и проведение практики;

согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;

участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения

практики;

при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

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

проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

7.1.2.15. Направление на практику оформляется приказом ректора университета или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Убытие обучающихся на места практик в организации осуществляется по направлению на практику (путевке), подготовленному руководителем практики от университета, подписанному заведующим отделением и заверенному печатью образовательной организации. Время убытия из университета и прибытия в него отмечается в направлении и заверяется подписью и печатью образовательной организации, прибытия к месту прохождения практики и убытие с него - подписью и печатью кадровой службы принимающей обучающегося организации. По окончании практики направления приобщаются к отчетным материалам по практике и сдаются руководителю практики от университета.

Комплект форм необходимых документов при проведении практики обучающихся по уровню СПО представлен в приложении В.

Выписка направлений на практику (путевок) и формирование проектов приказов о направлении на практику осуществляется только с использованием базы АСУ «Учебный процесс». Проекты приказов, подготовленные иными способами, согласованию и подписанию не подлежат.

7.1.2.16. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

7.1.2.17. Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях обязаны:

выполнять задания, предусмотренные программами практики;

соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового рас-

порядка;

соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

7.1.2.18. Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от университета и от организации.

7.1.2.19. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми университетом.

По результатам практики руководителями практики от организации и от университета формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

7.1.2.20. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

7.1.2.21. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

7.1.2.22. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и университета об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

7.1.2.23. Результаты прохождения практики представляются обучающимся в университет и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

7.1.3. Материальное обеспечение.

7.1.3.1. Руководителей практики.

1) Практика, являющаяся продолжением изучения специальных дисциплин, проводится преподавателями данных дисциплин.

Перечень учебных практик, являющихся продолжением учебных дисциплин, определяется университетом с учетом требований ФГОС.

2) Сроки руководства практикой определяются университетом и не должны превышать времени, предусмотренного на практику учебным планом.

3) Оплата преподавателям суточных, оплата за проезд к месту практики вне Нижнего Новгорода и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится университетом в соответствии с законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок.

4) Оплата труда руководителей практики от сторонней организации устанавливается руководителем организации.

7.1.3.2. Обучающихся.

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

2) Проезд обучающихся, направляемых к месту проведения практики железнодорожным, авиационным или иным видом транспорта и обратно, а также проживание их вне места жительства в период прохождения практики оплачивается:

- за счет средств принимающей обучающихся профильной организации, если обучающиеся направляются для прохождения практики в штатных должностях, и если иное не регламентируется договором о проведении практики, заключенным между университетом и профильной организацией,

- за счет средств университета, если обучающиеся направляются для прохождения практики в качестве практикантов (вне штата), если иное не регламентируется договором о проведении практики, заключенным между университетом и профильной организацией.

Проезд обучающихся на место практики и обратно средствами городского и местного транспорта оплачивается ими за свой счет.

3) Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми университетом с организациями различных организационно-

правовых форм.

4) Оплата проезда и питания при прохождении практики на базе СОЛ «Водник» осуществляется за счет средств университета.

7.2. Графическое описание процедуры - отсутствует.

7.3. Иные сведения - отсутствуют.

8. Изучение

8.1. Настоящее положение подлежит изучению работниками университета, занятыми в реализации процессов 2.3, 2.4 и 2.5.

8.2. Организация изучения – самостоятельно.

8.3. Записи по изучению должны быть задокументированы в журнале ознакомления работниками подразделений университета.

9. Архивирование

9.1. Настоящее положение подлежит взятию на учет и хранению общим отделом университета.

9.2. Срок хранения – ДМН в соответствии с приказом университета.

10. Актуализация

10.1. Актуализацию настоящего положения осуществляет его разработчик в соответствии с документированной процедурой «Управление документированной информацией» (пп. 7.1.7).

10.2. Отмена действия настоящего положения реализуется согласно п. 11 настоящего документа.

11. Отмена действия

11.1. Настоящее положение признается утратившим силу в соответствии с приказом университета.

11.2. В приказе, кроме указания об утрате силы положения, должно быть указание о признании утраты силы приказа, которым положение было утверждено и введено в действие.

11.3. Проект приказа разрабатывается Центром содействия трудоустройству

выпускников и согласовывается проректором по учебно-методической работе университета.

12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

13. Дополнительные указания – отсутствуют.

14. Рассылка

14.1. Электронный вариант настоящего положения должен быть включен в состав базы данных АСУ «Учебный процесс».

14.2. Информация о вводе в действие, номере актуальной версии и само положение должны быть размещены на официальном сайте университета в разделе ЦСТВ.

15. Приложения

Приложение А
(обязательное)
Комплект форм документов для проведения практики обучающихся неплавательных специальностей в профильной организации (уровень подготовки – ВО)

Федеральное агентство морского и речного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»

Структурное подразделение_____

ОТЧЕТ ПО _____**ПРАКТИКЕ**

Обучающегося __ курса, _____ формы обучения, группы _____
направление подготовки/специальности_____
(шифр и название)

_____
(ФИО обучающегося)

_____
(наименование организации – базы практики)

Руководители практики:
от университета
(должность, ФИО)_____

_____
Подпись _____

от профильной организации
(должность, ФИО)_____

_____
Подпись _____

Нижний Новгород
20___

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ _____ ПРАКТИКИ

В _____
(наименование базы практики)

_____
(ФИО обучающегося)

№п/п	Наименование работы	Место практики (структурное подразделение, рабочее место обучающегося)	Дата (сроки)
1	1 этап **Подготовительный** Инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации		
2	2 этап **Основной** 2.1 2.2 2.3		
3	3 этап **Заключительный** Подготовка отчета по практике.		

Руководитель практики от университета _____/_____/_____
(подпись) *(расшифровка)* *(дата)*

Руководитель практики от профильной организации _____/_____/_____
(подпись) *(расшифровка)* *(дата)*

Обучающийся _____/_____/_____
(подпись) *(расшифровка)* *(дата)*

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА _____ПРАКТИКУ

_____

(ФИО обучающегося)

Форма обучения_____

(очная, заочная)

Направление подготовки/специальности _____

(шифр и наименование)

Направляется для прохождения практики в

_____

(название базы практики)

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

1. Инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации
2.
2.1…….
2.2…….
3. Подготовка отчета по практике

Планируемые результаты практики:
По результатам прохождения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Шифр	Наименование
ОК-	
ОПК-	
ПК-	

Руководитель практики от университета _____ _____

(подпись) *(ФИО)*

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации _____ _____

МП *(подпись)* *(ФИО)*

Ознакомлен: обучающийся _____ _____

(подпись) *(ФИО)*

Дата выдачи: _____

ДНЕВНИК _____ПРАКТИКИ

Обучающегося_____
(ФИО)
_____ курса, группа_____

Направление подготовки / специальности_____
(шифр, наименование)

Место прохождения практики_____
(наименование базы практики)

Сроки практики: с _____ по _____ 201__ г.

Руководитель практики от профильной организации:_____
(должность, ФИО)

Руководитель практики от университета:_____
(должность, ФИО)

№п/п	Дата (сроки)	Место практики (структурное подразделение, рабочее место обучающегося)	Краткое содержание работы, выполненной обучающимся	Отметка о выполнении руководителя практики от профильной организации, подпись	Контроль руководителя практики от университета, подпись
1			1 этап Подготовительный Инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации		
2			2. этап Основной 2.1 2.2		
3			3 этап Заключительный Подготовка отчета по практике.		

Обучающийся_____/_____/_____
(подпись) *(расшифровка)* *(дата)*

Руководитель практики от университета_____/_____/_____
(подпись) *(расшифровка)* *(дата)*

Руководитель практики от профильной организации_____/_____/_____
(подпись) *(расшифровка)* *(дата)*

МП

ХАРАКТЕРИСТИКА

На обучающегося ____ курса, группы _____,

направления подготовки / специальности _____

ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

_____

(ФИО обучающегося)

В период с _____по _____20__обучающийся_____

_____

Проходил(а) практику в

_____

_____

(наименование организации, отдела)

За время прохождения практики изучил(а)_____

вопросы: _____

_____

_____

_____

Самостоятельно провел(а) следующую работу_____

_____

_____

_____

_____

При прохождении практики проявил (а)_____

_____

_____

_____

(отношение к делу; реализация умений и навыков)

Оценка прохождения практики обучающимся по пятибалльной системе_____

_____

Руководитель практики от профильной организации:

_____

(подпись, расшифровка подписи, дата)

М. П.

Приложение Б
(обязательное)
Комплект форм документов для проведения практики обучающихся неплавательных специальностей, реализуемых в университете (уровень подготовки – ВО)

Федеральное агентство морского и речного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»

Структурное подразделение_____

ОТЧЕТ ПО _____ПРАКТИКЕ

Обучающегося ___ курса, _____ формы обучения, группы _____
направление подготовки / специальности _____
(шифр и название)
_____
(ФИО обучающегося)
_____
(наименование организации – базы практики)

Руководители практики:
от университета
(должность, ФИО)_____
_____
Подпись _____

Нижний Новгород
20___

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ _____ ПРАКТИКИ

В _____

(наименование базы практики)

_____

(ФИО обучающегося)

№п/п	Наименование работы	Место практики (структурное подразделение, рабочее место обучающегося)	Дата (сроки)
1	1 этап **Подготовительный** Инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации		
2	2 этап **Основной** 2.1 2.2 2.3		
3	3 этап **Заключительный** Подготовка отчета по практике.		

Руководитель практики от университета _____ / _____ / _____

(подпись) *(расшифровка)* *(дата)*

Обучающийся _____ / _____ / _____

(подпись) *(расшифровка)* *(дата)*

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА _____ПРАКТИКУ

_____

(ФИО обучающегося)

Форма обучения_____

(очная, заочная)

Направление подготовки/ специальности _____

(шифр и наименование)

Направляется для прохождения практики в

_____

(название базы практики)

Сроки прохождения практики: с _____по _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

1. Инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации
2.
2.1…….
2.2…….
2.3……
3. Подготовка отчета по практике

Планируемые результаты практики:

По результатам прохождения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Шифр	Наименование
ОК-	
ОПК-	
ПК-	

Руководитель практики от университета _____ _____

(подпись) *(ФИО)*

Ознакомлен: обучающийся _____ _____

(подпись) *(ФИО)*

Дата выдачи: _____

ДНЕВНИК _____ПРАКТИКИ

Обучающегося_____
(ФИО)

_____ курса, группа_____

Направление подготовки /специальность_____
(шифр, наименование)

Место прохождения практики_____
(наименование базы практики)

Сроки практики: с _____ по _____ 201__ г.

Руководитель практики от университета:_____
(должность, ФИО)

№п/п	Дата (сроки)	Место практики (структурное подразделение, рабочее место обучающегося)	Краткое содержание работы, выполненной обучающимся	Отметка о выполнении, контроль руководителя от университета, подпись
1			1 этап Подготовительный Инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации	
2			2. этап Основной 2.1 2.2	
3			3 этап Заключительный Подготовка отчета по практике.	

Обучающийся_____/_____/_____
(подпись) *(расшифровка)* *(дата)*

Руководитель практики от университета_____/_____/_____
(подпись) *(расшифровка)* *(дата)*

Приложение В
(обязательное)
Комплект форм документов для проведения практики обучающихся неплавательных специальностей, реализуемых в университете (уровень подготовки – СПО)

Федеральное агентство морского и речного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»

_____
(отделение)

ОТЧЕТ ПО _____ПРАКТИКЕ

Обучающегося __ курса, _____ формы обучения, группы _____
специальность _____
(шифр и название)
_____
(ФИО обучающегося)
_____
(наименование организации – базы практики)

Руководители практики:

от университета
(должность, ФИО)_____
_____
Подпись _____

от организации (при прохождении практики в организации)
(должность, ФИО)_____
_____
Подпись _____

Нижний Новгород
20___

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА _____ПРАКТИКУ

_____

(ФИО обучающегося)

Форма обучения_____

(очная, заочная)

Специальность _____

(шифр и наименование)

Направляется для прохождения практики в_____

(название базы практики)

Сроки прохождения практики: с _____по _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

1. Инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации
2.
2.1……
2.2……
3. Подготовка отчета по практике

Планируемые результаты практики:

По результатам прохождения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Шифр	Наименование
ОК-	
ПК-	

Руководитель практики от университета _____ _____

(подпись) *(ФИО)*

Согласовано:

Руководитель практики от организации (при прохождении практики в организации) _____ _____

МП *(подпись)* *(ФИО)*

Ознакомлен: обучающийся _____ _____

(подпись) *(ФИО)*

Дата выдачи: _____

ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____

ФИО

Обучающийся _____ курса группы _____ по специальности СПО _____

Успешно прошел учебную/производственную практику в объеме ____ часа(ов)
(подчеркнуть)
с _____ 20____ г. по _____ 20___г.

в организации _____

Виды и качество выполнения работ:

Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
ОК 1.-	
ПК 1.-	

Характеристика

учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики:

Дата «__»_____ 20___ г

Подпись руководителя практики _____
(ФИО, должность)

Подпись должностного лица
организации (базы практики) _____
(ФИО, должность)

ДНЕВНИК _____ПРАКТИКИ

Обучающегося_____
(ФИО)
_____ курса, группа_____
Специальность _____
(шифр, наименование)
Место прохождения
практики_____
(наименование базы практики)
Сроки практики: с _____ по _____ 201__ г.
Руководитель практики от профильной организации:_____
(должность, ФИО)
Руководитель практики от университета:_____
(должность, ФИО)

№п/п	Дата (сроки)	Место практики (структурное подразделение, рабочее место обучающегося)	Краткое содержание работы, выполненной обучающимся	Отметка о выполнении руководителя практики от профильной организации, подпись	Контроль руководителя практики от университета, подпись
1			1 этап Подготовительный Инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации		
2			2. этап Основной 2.1 2.2		
3			3 этап Заключительный Подготовка отчета по практике.		

Обучающийся_____/_____/_____
(подпись) *(расшифровка)* *(дата)*
Руководитель практики от университета_____/_____/_____
(подпись) *(расшифровка)* *(дата)*
Руководитель практики от профильной организации_____/_____/_____
(подпись) *(расшифровка)* *(дата)*
МП

Директор ЦСТВ	55		К.В. Марков
должность руководителя подразделения	номер	личная подпись, дата 05.11.2019	инициалы, фамилия

Разработчик – заместитель директора ЦСТВ		Е.М. Попова
должность, подразделение	личная подпись, дата 05.11.2019г.	инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебно-методической работе		В.В. Крайнова
должность, подразделение	личная подпись, дата 09.11.19	инициалы, фамилия

Начальник учебного отдела		О.С. Нюркин
должность, подразделение	личная подпись, дата 05.11.2019	инициалы, фамилия

Начальник НРУ им. И.П. Кулибина	05.11.2019г.	Д.Н. Костюничев
должность, подразделение	личная подпись, дата	инициалы, фамилия

Начальник юридического отдела	05.11.2019	И.Л. Прозорова
должность, подразделение	личная подпись, дата	инициалы, фамилия

Ведущий инженер по качеству	05.11.2019г.	В.Г. Соловьева
должность, подразделение	личная подпись, дата	инициалы, фамилия

Лист регистрации изменений

Номер изме-нения	Номера листов (страниц)				Основания для модифи-кации (доку-мент)	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата вве-дения изменения
	измененных	замененных	но-вых	аннулированных					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10