	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный университет»
	Учебно-методическое управление
	Отдел практики обучающихся и трудоустройства выпускников
	Положение об организации и проведении практик обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры, ординатуры

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет»
Протокол от «25» января 2018 г.
№ 1

Утверждаю
Ректор ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет»
_____З. А. Саидов
«___»_____ 2018

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИК ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА, МАГИСТРАТУРЫ, АСПИРАНТУРЫ, ОРДИНАТУРЫ В ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Грозный
2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении практик обучающихся по программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры, ординатуры в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чеченский государственный университет» (далее - Положение) определяет порядок организации и прохождения практики обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чеченский государственный университет» (далее - Университет), а также последовательность действий должностных лиц, ответственных за организацию и проведение практики.

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 30.12.2015) «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.08.2017 г. № 05-15120 «Об изменениях нормативного правового регулирования организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.12.2017 г. № 1225 «О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015г. № 1383»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС 3+);

– Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования,

утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383;

– Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Минобрнауки РФ 08.04.2014 N АК-44/05вн);

– Устава в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чеченский государственный университет», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2015 г. № 152;

– локальных нормативных актов Университета.

1.3. Практика является обязательной частью основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО), реализуемых в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО), (далее – Стандарты) в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса в целях приобретения обучающимися навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

1.4. Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

1.5. Цель практик – формирование профессиональных компетенций через применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью, формами и методами работы, приобретение профессиональных навыков, необходимых для работы, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать поставленные задачи.

Задачи практик:

– приобретение профессиональных навыков, формирование практико-ориентированных компетенций в соответствии с видами профессиональной деятельности, предусмотренными образовательными стандартами;

– практическое освоение различных форм и методов профессиональной деятельности;

– ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач;

– формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии.

Цели и задачи конкретного вида практики определяются программой практики в соответствии с требованиями образовательных стандартов соответствующих направлений подготовки.

1.6. Объем (трудоемкость в зачетных единицах) практики, требования к результатам обучения при прохождении практики (умениям, навыкам, компетенциям, опыту деятельности) устанавливаются в образовательных программах, разработанных по каждому реализуемому направлению и уровню подготовки в соответствии с образовательными стандартами. В учебном плане образовательной программы устанавливается перечень практик с указанием их объема в зачетных единицах, последовательность и распределение по периодам обучения в академических часах и неделях, а также форма промежуточной аттестации обучающихся по каждому виду практики. В календарном учебном графике образовательной программы указываются периоды проведения практики.

2. ВИДЫ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2.1. Виды и способы проведения практики по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.

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

Основными типами учебной практики для программ бакалавриата, специалитета, программ магистратуры являются:

- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков;
- практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Основными типами производственной практики являются:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- технологическая практика;
- педагогическая практика;
- научно-исследовательская работа;
- преддипломная практика.

2.1.3. Практика проводится в следующих формах:

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

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 (рассредоточенная практика).

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

2.2. Вид и способы проведения практики по программам аспирантуры, ординатуры.

2.2.1. Основным видом практики у аспирантов и ординаторов является производственная практика.

Типы производственной практики, предусмотренной образовательными программами высшего образования (далее – ОП ВО) в аспирантуре, ординатуре Университета устанавливаются следующие:

1) типы производственной практики аспирантов – научно-производственная практика, педагогическая практика;

2) тип производственной практики ординаторов – клиническая практика.

Целью научно-производственной практики является освоение аспирантом методики проведения всех этапов научно-исследовательских деятельности – от постановки задачи исследования до подготовки статей, заявок на получение патента на изобретение, гранта, участие в конкурсе научных работ и др. Тематика научно-производственной практики определяется темой научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта. Научно-производственная практика аспирантов проводится на кафедрах Университета или в профильных организациях, на основании договоров о сотрудничестве. Профильная организация должны соответствовать следующим требованиям:

– сфера деятельности организации (или подразделения организации), соответствует направленности (профилю) ОП ВО;

– организация должна обладать необходимой материально-технической базой, позволяющей обучающимся выполнить программу практики;

– организация должна обладать компетентными, квалифицированными специалистами для обеспечения руководства практикой.

Педагогическая практика аспирантов является обязательной и представляет собой вид практической деятельности аспирантов по осуществлению учебно-воспитательного процесса в высшей школе, включающий в себя преподавание специальных дисциплин, организацию учебной деятельности обучающихся, научно-методическую работу. Педагогическая практика у аспирантов проводится на кафедрах Университета.

Педагогическая практика предусматривает следующие виды деятельности:

– учебная аудиторная работа (проведение лекций, семинарских и практических занятий с обучающегося по дисциплинам профильной кафедры, предусмотренными программами высшего и среднего образования);

– учебная внеаудиторная работа (проведение индивидуальных консультаций по учебным дисциплинам, проверка домашних заданий, рефератов, контрольных заданий обучающихся очной формы обучения,

проверка и рецензирование контрольных работ, обучающихся очно-заочной и заочной формы обучения);

– посещение лекционных, семинарских и практических занятий, проводимых преподавателями профильной кафедры;

– теоретическая работа (ознакомление с федеральными государственными образовательными стандартами, фондом оценочных средств, учебно-методическими комплексами по дисциплинам соответствующей кафедры, изучение методических материалов по осуществлению контроля качества знаний, обучающихся (положений, инструкций и т.д.);

– самостоятельная учебно-методическая работа под контролем научного руководителя.

2.2.2. Основными видом практики у ординаторов является производственная (клиническая) практика.

Образовательная программа высшего образования по специальности ординатуры включает производственную (клиническую) практику, которая направлена на освоение и получение ординатором основных навыков и умений по специальности ординатуры.

2.2.3. Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой;

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 (рассредоточенная практика).

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

3. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК

3.1. Содержание и организация практик по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.

3.1.1. Содержание каждого вида практики и ее продолжительность определяется графиком учебного процесса, программой практики, которая разрабатывается кафедрами институтов/факультетов на основе образовательных стандартов по направлениям подготовки и специальностям с учетом требований профессиональных стандартов.

Содержание практики может предусматривать:

– чтение лекций, проведение практических занятий и консультаций руководителем практики;

– выполнение обучающимися индивидуальных заданий, участие обучающегося в инновационной и изобретательской работе базы практики;

– обработка и анализ полученной информации, подготовка и защита обучающимся отчетов по практике и другие виды работ.

3.1.2. Конкретное содержание работы обучающихся в период практики отражается в индивидуальном задании на практику. Индивидуальные задания утверждаются на заседании кафедры до начала практики и должны содержать: тему задания; сроки и место прохождения практики; виды работ и требования к их исполнению; виды отчетных материалов; календарный план прохождения практики. При разработке заданий на практику необходимо ориентироваться на решение реальной профессиональной задачи.

3.1.3. Программа практики включает в себя:

– цели и задачи практики;

– вид практики, способ (при наличии) и форма (формы) ее проведения;

– 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.

3.1.4. Деканы факультетов/
директора институтов и выпускающая кафедра совместно несут ответственность за организацию и проведение практики обучающихся.

Требования к организации практики определяются образовательным стандартом и образовательной программой. Организация всех видов практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями образовательных стандартов к уровню подготовки выпускника.

3.1.5. Базы прохождения практики обучающимися (организации, структурные подразделения Университета) определяет выпускающая кафедра. Практика может проводиться в профильных организациях, с которыми заключены договоры о сотрудничестве, а также в структурных подразделениях Университета (далее – базах практики).

Базы практик должны соответствовать следующим требованиям:

– сфера деятельности организации (или подразделения организации), соответствует направленности (профилю) ОПОП ВО;

– организация обладает необходимой материально-технической базой, позволяющей обучающимся выполнить программу практики;

– организация обладает компетентными, квалифицированными специалистами для обеспечения руководства практикой.

При определении базы прохождения практики приоритет отдается организациям, с которыми Договорами оформлено долгосрочное сотрудничество.

На каждой кафедре, реализующей практику, ведется реестр баз практики, включающий следующие сведения: наименование организации, адрес (юридический и фактический), телефон, данные о руководителе организации и/или руководителе кадровой службы организации (Приложение 1).

3.1.6. Направление обучающегося на практику осуществляется на основании приказа с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением Университета или профильной организацией, руководителем практики от Университета, а также с указанием вида и срока прохождения практики. Проекты приказов о направлении обучающихся на практику готовятся факультетами/институтами за 1 месяц до начала практики, согласовываются учебно-методическим управлением, правовым управлением.

При организации выездной практики, а также практики, проходящей в полевых условиях и стационарных базах практики, для всей группы обучающихся, выезжающих с руководителем практики, проекты приказов согласовываются учебно-методическим управлением, правовым управлением, планово-экономическим управлением, управлением бухгалтерского учета, отчетности и финансового контроля. Издает и регистрирует приказы учебно-методическое управление.

Если практика проводится на кафедре, которая отвечает за реализацию программы практики, основанием для формирования приказа о направлении обучающихся на практику является представление кафедры.

Направление обучающихся на практику в структурные подразделения Университета осуществляется по согласованию с руководителем структурного подразделения, принимающего на практику обучающихся, на основании ходатайства (Приложение 11). Договор о сотрудничестве в этом случае не заключается.

Направление обучающихся в сторонние организации для прохождения всех видов практики, предусмотренных ОПОП ВО, осуществляется только на основе договоров о сотрудничестве.

3.1.7. Договоры о сотрудничестве составляются в двух экземплярах на основе типового «Договора о сотрудничестве» и заключаются, как правило, в период планирования учебной деятельности на учебный год, но не позднее, чем за 1 месяц до начала практики. Регистрацию, учет и хранение оригиналов всех Договоров, заключенных Университетом, осуществляет Учебно-методическое управление. Копии зарегистрированных Договоров хранятся на кафедрах, реализующих соответствующую практику.

3.1.8. Допускается возможность направления на практику в индивидуальном порядке обучающихся, желающих пройти практику в организациях по собственному выбору, если эти организации соответствуют требованиям, изложенным в п. 3.1.5 настоящего Положения. В этом случае обучающийся за 2 месяца до начала практики направляет заведующему выпускающей кафедры заявление, в котором указывает наименование, реквизиты и контактные данные организации, предполагаемого индивидуального места прохождения практики (Приложение 10).

При несвоевременности предоставления обучающимся сведений, необходимых для оформления договора о сотрудничестве, он направляется на практику в организацию, определенную руководителем практики от Университета.

Ответственность за достоверность данных, указанных в индивидуальном Договоре о сотрудничестве несет руководитель практики от Университета.

3.1.9. Обучающиеся, получающие образование по целевой подготовке, все виды практики проходят в организациях, в интересах которых проводится обучение. С данными организациями, действующими в рамках заключенного ранее договора о целевом приеме, должен быть заключен договор о сотрудничестве, в котором регламентируются вопросы организации практики данной категории обучающихся.

3.1.10. Перед началом всех видов практики руководители практики от Университета проводят с обучающимися, в соответствии с разработанной и утвержденной программой практики, инструктаж, на котором разъясняют цели, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики и отчетности по результатам практики, вопросы охраны труда и техники безопасности, прохождения медицинской комиссии и др.

3.1.11.В период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка организации - базы практики, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке. В случае невыполнения указанных требований обучающийся может быть отстранен от прохождения практик.

3.2. Содержание и организация практик по программам аспирантуры, ординатуры

3.2.1. Содержание производственной практики аспирантов, ординаторов и ее продолжительность определяется программой практики,

которая разрабатывается кафедрами институтов Университета на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, специальностям ординатуры, особенностей организаций - баз практик и утверждается учебно-методическими комиссиями институтов.

3.2.2. В программе практики должны быть отражены:

– цели и задачи практики;

– указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения;

– 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.

3.2.3. Организация производственной практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями образовательных стандартов к уровню подготовки выпускника.

3.2.4. Направление аспирантов, ординаторов на практику осуществляется на основании приказа проректора по направлению с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением Университета или профильной организацией, который должен быть издан за 10 дней до начала прохождения практики аспирантами, ординаторами.

Проект приказа о прохождении практики аспирантами готовит отдел аспирантуры учебно-методического управления на основании пунктов 4.2.1, 4.2.2 данного Положения.

Проект приказа о прохождении практики ординаторами готовит отдел послевузовского образования Медицинского института на основании пунктов 4.2.1, 4.2.2 данного Положения.

3.2.5. Практика обучающихся по программам аспирантуры, ординатуры завершается заключительной конференцией на заседании соответствующей кафедры, на которой подводятся итоги и проводится аттестация в соответствии с учебным планом.

3.3. Содержание и особенности организации практики для обучающихся относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры, ординатуры.

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

3.3.2. Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении мест производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости организацией или структурным подразделением Университета, принимающими на практику обучающихся, относящихся к категории инвалидов, для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся трудовых функций.

3.3.3. Для осуществления процедуры промежуточной аттестации по итогам практики для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- создаются фонды оценочных средств, адаптированные для данной категории обучающихся и позволяющие оценить достижение ими запланированных в программе практик результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в программе практики;
- при необходимости предоставляется дополнительное время для проведения процедуры промежуточной аттестации по практике.

4. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

4.1. Руководство практикой по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

4.1.1. Для руководства практикой, проходящей в структурных подразделениях Университета, назначаются руководители практики от соответствующих кафедр из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководители практики от соответствующих кафедр из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и руководители практики из числа работников профильной организации. Закрепление каждого обучающегося за руководителем практики из числа работников профильной организации осуществляется на основе распоряжения по факультету/институту.

4.1.2. Обязанности руководителя практики от кафедры:

4.1.2.1. До начала практики:

- составление рабочего графика (план) проведения практики;
- разработка индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемые в период практики;
- установление связи с руководителями практики от профильной организации;
- проведение с обучающимися организационных мероприятий, связанных с проведением практики, в том числе инструктаж по технике безопасности (сведения о прохождении обучающимися инструктажа отражаются в журнале учета инструктажа);
- не позднее чем за 3 дня до начала практики, выдача обучающимся пакета документов: направление на практику, задание на практику; программа практики; методические рекомендации по прохождению практики (Приложение 2.1, 3, 4).

4.1.2.2. В период проведения практики:

- проведение предусмотренных программой практики занятий;
- участие в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным образовательной программой и рабочей программой практики требованиям;
- проведение индивидуальных консультаций и оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и подготовки отчетов, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оказание методической помощи организации, принимающей на практику обучающихся;
- доведение до сведения заведующего кафедрой о всех случаях нарушения обучающимися дисциплины на базе практики;
- рассмотрение отчета обучающихся о практике.

4.1.2.3. После завершения практики:

- в составе комиссии оценивание результатов прохождения практики обучающимися;
- участие в заседаниях кафедры, посвященных обсуждению итогов выполнения практикантами программы практики.

4.1.3. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, 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.

4.1.4. Заведующий выпускающей кафедры:

- формирует базу данных о предприятиях, учреждениях, организациях для проведения практик;
- осуществляет взаимодействие с предприятиями, учреждениями, организациями;
- организует работу по заключению договоров с предприятиями, учреждениями, организациями на проведение практик обучающихся;
- утверждает программы и методическое обеспечение по каждому виду практики;
- контролирует проведение мероприятий, связанных с подготовкой обучающихся к практике;
- в срок, не позднее, чем за 1 месяц до начала практики, осуществляет распределение обучающихся по базам практики;
- осуществляет контроль за проведением практик в соответствии с программами практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием;
- контролирует своевременную сдачу отчетов о прохождении практики;
- организует проведение аттестации по практике;
- анализирует итоги проведения практик и разрабатывает корректирующие мероприятия.
- готовит итоговый письменный отчет по результатам практики в течение 1 месяца после завершения практики. Если практика проводится в летний период, отчет по итогам практики предоставляется в течение 1 месяца с момента начала учебного процесса в последующем за практикой семестре (Приложение 5).

4.1.5. Заместитель директора (декана) института(факультета) по учебной работе:

- координирует работу по формированию базы данных о местах прохождения практик в институте (на факультете);
- осуществляет контроль проведения практики и проводит мероприятия, направленные на ее совершенствование;

- анализирует итоги проведения практик в институте (на факультете).

4.1.6. Учебно-методическое управление:

- осуществляет методическую поддержку организации и проведения практик в институтах/факультетах;
- координирует работу по заключению договоров с предприятиями, учреждениями, организациями на проведение практик обучающихся;
- готовит приказ о проведении практики обучающихся;
- осуществляет контроль за организацией, проведением практик в институтах/факультетах, аттестацией обучающихся по результатам практики;
- формирует общеуниверситетскую базу данных мест прохождения практик.

4.2 Руководство практикой по программам аспирантуры, ординатуры.

4.2.1 Для руководства практикой по программам аспирантуры, ординатуры, проходящей в структурных подразделениях Университета, назначаются руководители практики от соответствующих кафедр.

Педагогическая практика аспирантов проводится на кафедрах Университета под руководством научного руководителя.

Для руководства научно-производственной практикой по программам аспирантуры, клинической практикой ординатуры, проводимой в профильной организации, назначаются руководители практики от соответствующих кафедр и руководители практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководителем научно-производственной практики аспирантов от кафедры является научный руководитель, руководителем клинической практики ординаторов является сотрудник кафедры из числа профессорско-преподавательского состава.

4.2.2. Руководитель практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий аспирантам, ординаторам;
- в срок, не позднее, чем за 1 месяц до начала практики, распределяет обучающихся по местам практики, данные по распределению обучающихся на практику передает в отдел аспирантуры учебно-методического управления в форме служебной записки от заведующего соответствующей кафедры на имя проректора по направлению; за 5 дней до начала научно-производственной практики в профильной организации (на основании заключенного договора) выдает направление на практику аспиранту, ординатору (Приложение 2.2);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;

- оказывает методическую помощь аспирантам, ординаторам при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивает результаты прохождения практики аспирантами, ординаторами;

- предоставляет отзыв руководителя о прохождении практики (Приложение 9.2).

4.2.3. Руководитель производственной практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места аспирантам, ординаторам;

- 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.

- предоставляет отзыв руководителя о прохождении практики (Приложение 6.2).

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Права и обязанности, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.

5.1.1. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют в полном объеме индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- ведут дневник производственной практики, где фиксируются все виды работ, выполняемых в течение рабочего дня.

5.1.2 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.

Допускается проведение практики в составе специализированных, сезонных или студенческих отрядов и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, имеющих соответствующую квалификацию;

5.1.3 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.

5.1.4 С момента зачисления обучающихся 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.

5.1.5. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

5.1.6 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. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011г., регистрационный №22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970) и от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848).

5.2. Права и обязанности, обучающихся по программам аспирантуры, ординатуры.

5.2.1. Аспиранты, ординаторы при прохождении практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в учреждениях, научных организациях правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- вести дневник, который составляется аспирантом совместно с научным руководителем, ординатором - руководителем ординатуры;
- по окончании практики отчитываться о проделанной работе на заключительной конференции на заседании соответствующей кафедры, представить отчет по практике и дневник (Приложение 7.2, 7.3, 8.2).

5.2.2. Аспиранты, ординаторы при прохождении практики имеют право:

- получать знания и навыки в необходимом объеме и предусмотренные учебным планом по выбранному профилю направления подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, по специальности в ординатуре;

- на регламентированный рабочий день: продолжительность рабочего дня для аспирантов, ординаторов в период прохождения практики - не более 40 часов в неделю.

5.2.3. 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. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный №22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970) и от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848).

6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

6.1. Подведение итогов практики по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.

6.1.1. Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяются в учебном плане и рабочей программе. По результатам прохождения практики обучающийся представляет руководителю практики от кафедры следующие отчетные документы, заверенные подписью руководителя и печатью организации:

- дневник производственной практики;
- отчет;
- отзыв руководителя практики от профильной организации или структурного подразделения Университета в случае, когда практика проводится на базе Университета (Приложение 6.1, 9.1).

При необходимости выпускающая кафедра имеет право дополнить перечень предоставляемых обучающимся отчетных документов, что должно быть отражено в программе практики и методических рекомендациях для обучающихся по прохождению практики.

6.1.2. Дневник производственной практики включает (Приложение 7.1):

- задание на практику;
- календарный план прохождения практики и краткое описание ежедневных видов работ, выполненных практикантам;
- участие в научно-исследовательской работе, краткое описание работы (при наличии);
- занятия, проводимые на практике;

- участие в экскурсиях;
- полученная рабочая профессия (при необходимости);
- анкета обучающегося по итогам практики.

6.1.3 По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет. Отчет проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации. Подпись руководителя практики от профильной организации должна быть заверена печатью организации. Содержание и оформление отчета должны соответствовать требованиям, разработанным выпускающей кафедрой. Информационные блоки отчета должны быть представлены в следующем порядке:

1. Титульный лист (Приложение 8.1).
2. Содержание.
3. Введение (цели и задачи практики, краткая характеристика базы и места практики, описание основных видов деятельности, выполняемых практикантом).
4. Разделы и подразделы (сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики в соответствии с заданием или описание деятельности, выполняемой в процессе прохождения практики; достигнутые результаты).
5. Заключение (выводы о результатах практики и анализ возникших проблем)
6. Список литературы.
7. Приложения (по необходимости).

6.1.4. Результаты прохождения всех видов практики определяются путем проведения промежуточной аттестации по каждому виду практики с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Форма проведения промежуточной аттестации по практике определяется кафедрой. Защита оформленного письменного отчета обучающегося по практике проходит на заседании комиссии, утвержденной распоряжением декана факультета/директора института на основании служебной записки заведующего кафедрой. В состав комиссии в обязательном порядке входят, руководитель практики от выпускающей кафедры, руководитель образовательной программы магистратуры. В процессе защиты заслушивается отзыв руководителя практики и выносится решение об оценке итогов практики.

6.1.5. Оценка по практике учитывает качество представленных обучающимся отчетных материалов и отзывы (характеристики) руководителей практики. Оценки по практике приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Оценки по практике проставляются одновременно в экзаменационную ведомость и зачетную книжку руководителями практики.

6.1.6. В случае, когда летняя практика проходит в период после зачетно-экзаменационной сессии согласно графику учебного процесса, оценка по

практике учитывается при назначении академической стипендии по результатам зимней зачетно-экзаменационной сессии.

6.1.7 Обучающиеся, не выполнившие программу практики (не приступили к прохождению практики), направляются на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Если повторное прохождение практики осуществляется в свободное от аудиторных занятий время (параллельно с учебным процессом), календарная продолжительность практики увеличивается в два раза. Повторное направление на практику осуществляется оформлением нового приказа.

6.1.8 Обучающиеся получившие неудовлетворительную оценку по итогам практики, считаются имеющими академическую задолженность. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.1.9 Обучающемуся, имеющему академическую задолженность, должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по практике не более двух раз. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимися промежуточной аттестации определяются факультетами/институтами, в соответствии с графиком пересдач.

6.1.10 Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия, утверждаемая распоряжением декана факультета/директора института в составе заместителя директора по учебной работе или заведующего кафедрой, руководителя практики и преподавателя кафедры.

6.1.11 Для обучающихся, проходящих практику, промежуточная аттестация проводится в течение 2-х недель после окончания практики. Промежуточная аттестация по итогам практики, проходящей в летний период, в течение 2-х недель после начала учебных занятий в следующем за практикой семестре. Запрещается проводить аттестационные мероприятия в каникулярное время.

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

6.2. Подведение итогов практики по программам аспирантуры, ординатуры.

6.2.1. По результатам прохождения практики аспирант предъявляет научному руководителю, ординатор - руководителю практики - отчет и дневник по практике.

6.2.2. Отчет по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной аспирантом, ординатором работе в период практики, а также краткое описание учреждения, научной организации и видов деятельности, выводы и предложения.

6.2.3. Форма аттестации результатов практики устанавливается учебным планом с учетом требований ФГОС ВО.

6.2.4. Дифференцированный зачет приравнивается к дифференцированному зачету по теоретическому обучению и учитывается в промежуточной аттестации аспирантов, ординаторов.

6.2.5. Аспиранты, ординаторы, не выполнившие программы практики, направляются на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Аспиранты, ординаторы, имеющие академическую задолженность по практике, могут быть отчислены из Университета в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (принято решением Ученого совета ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» от 28 января2016г., протокол №1).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора на основании решения Ученого совета. Порядок внесения в него изменений и дополнений аналогичен порядку его утверждения.

Приложение 1

Список предприятий, организаций, учреждений баз - практики

№ п/п	Наименование предприятия, организации, учреждения	Адрес	Телефон	Ф.И.О. руководителя (должность)	Реквизиты и сроки действия договоров (номер документа; дата подписания, дата окончания срока действия документа)
1.					

Заведующий кафедрой

_____ _____

(подпись) (ФИО)

«___»_____20____г.

Приложение 2.1

Корешок путевки	ФГБОУ ВО «ЧГУ»	ФГБОУ ВО «ЧГУ»
Обучающийся_____ _____ Курс, направление (профиль) _____ Направляется для прохождения практики в_____ вид практики_____ с _____по _____г. Руководитель практики _____Ф.И.О. Отдел практики обучающихся и трудоустройства выпускников _____	ПУТЕВКА (Заполняется на предприятии) Обучающийся _____ прибыл для прохождения практики в _____ «_____» _____20 г. Выбыл: «_____» _____20 г. _____ Руководитель_____ М.п.	ПУТЕВКА Обучающийся _____ _____ Курс, направление (профиль) _____ Направляется для прохождения практики в _____ Вид практики _____ с _____ по _____г. Руководитель практики _____ Ф.И.О. Отдел практики обучающихся и трудоустройства выпускников _____

Приложение 2.2

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Руководителю_____
(наименование организации)
_____
(ФИО руководителя)

Уважаемый (ая)_____!

В соответствии с договором от «____» _____ 20____г. №_____ ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» направляет Вам для прохождения _____ практики в
(тип практики)
структурных подразделениях Вашей организации с «____»_____ 20___г. по «___» _____ 20___ г. аспиранта/ординатора ___ курса _____ формы обучения по профилю направления подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре/специальности ординатуры
_____
(ФИО аспиранта/ординатора)

Практика проводится в соответствии с Приказом № _____ от «____»_____ 20___г._____
_____

Просим Вас обеспечить руководство практикой аспирантов/ординаторов и оказать содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на аспиранта/ординатора отзыв – характеристику о качестве выполненных им работ за время прохождения практики.

Проректор по направлению _____ _____
(подпись) (ФИО)

МП

«___»_____ 20___г.

Приложение 3.1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет»

Институт/ факультет _____
Кафедра_____
Направление подготовки(специальность)_____
Образовательная программа_____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику
(вид и наименование практики)

Обучающийся_____
(ФИО)
Группа_____ Форма обучения_____
Руководитель_____
Сроки прохождения практики: _____
Место прохождения практики: _____
Руководитель практики от Университета _____
(Ф.И.О., место работы, должность)
Руководитель практики от предприятия _____
(Ф.И.О., место работы, должность)
Сроки практики по учебному плану _____

Приложение 3.2

Календарный план прохождения практики

Сроки (продолжительность) работ	Цех, отдел, лаборатория, рабочее место обучающегося	Виды работы обучающегося	Отчетность по выполненной работе

Задание утверждено на заседании кафедры_____

_____ протокол № _____ от «____» _____ 20____ г.

Дата выдачи задания: «____» _____ 20____ г.

_____ «____» _____ 20____ г.
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____ «____» _____ 20____ г.

_____ _____
(подпись обучающегося) (ФИО обучающегося)

Приложение 4

Структура документа
«Методические рекомендации по прохождению практики»

1.	Титульный лист
2.	Содержание
3.	Введение
4.	Цели и задачи практики
5.	Требования к результатам освоения практики, перечень осваиваемых компетенций
6.	Права и обязанности обучающихся
7.	Обязанности руководителя практики от Университета и/или предприятия
8.	Структура и содержание практики
9.	Задания, график и порядок их выполнения
10.	Форма предоставления отчета по практике, структура отчета
11.	Промежуточная аттестация по практике
12.	Критерии выставления оценок
13.	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
14.	Приложение (при необходимости).

Приложение 5

ОТЧЕТ
о проведении практики

в 20____/____ учебном году

Вид практики _____
Тип практики_____
Сроки проведения практики_____
Институт _____
Кафедра _____
Направление подготовки (специальность)_____
Профиль (специализация, магистерская программа) _____
Курс, группа _____

1. Работа кафедры по организации практики.
Программа практики утверждена на заседании УМК факультета (института) _____
1.2 Дата начало практики _____
1.3 Дата окончания практики _____

2. Содержание практики.
2.1. Место, сроки проведения и руководство практикой.

Место проведения практики		Количество обучающихся		Руководитель практики (ученая степень, должность, ФИО)		Сроки проведения практики
наименование организации	структурное подразделение организации	Направленных на практику по приказу	по факту	от Университета	от организации	

Дата проведения инструктажа по технике безопасности и охране труда _____
2.2 Планируемые результаты практики
Планируемые результаты сформулированы в соответствии с профессиональным стандартом _____

Виды профессиональной деятельности выпускника (в соответствии с ОП)	Задачи профессиональной деятельности выпускника	Трудовые функции (в соответствии с профессиональными стандартами)	Вид работы обучающегося на практике	Реализуемые компетенции (в соответствии с ОП)

3. Результаты выполнения программы практики

Вид работы обучающегося на практике	Результаты		
	Практический опыт	Умения	Знания

Вывод (о соответствии полученного обучающимся практического опыта трудовым функциям, указанным в профессиональном стандарте; о проблемах, возникших при проведении практики; для программ прикладного бакалавриата указать, как реализуется траектория получения рабочей специальности, какие знания, умения сформированы у обучающихся для получения ими квалификационного разряда, класса, категории по профессии рабочего, должности служащего).

_____

_____

4. Итоги проведения практики.

Всего обучающихся в группе	Количество обучающихся, защитивших отчеты по практике	Из них с оценкой			
		отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно

Примечание:_____

_____

5. Характеристика организации, обеспечивающей базу практики.

_____

_____

6. Замечания и предложения по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

_____

_____

7. Выводы руководителя практики_____

_____

_____

_____

Руководитель практики _____ _____

(подпись) (ФИО)

«____»_____ 20___ г.

Отчет руководителя практики утвержден на заседании кафедры _____

_____ (протокол № _____от «____» _____20___ г.).

Заведующий кафедрой _____ _____

(подпись) (ФИО)

«____»_____ 20___ г.

Приложение 6.1

ОТЗЫВ*

Руководителя практики от организации

Наименование организации _____ _____

(указывается полное наименование организации, в которой проходил практику обучающийся, в соответствии с уставом или другими регистрационными документами)

ФИО руководителя практики от организации, должность

_____

ФИО обучающегося-практиканта _____

Направление подготовки (специальность) _____

Курс, группа_____

Период прохождения практики_____

Трудовые функции, выполняемые обучающимся при прохождении практики _____

Перечень видов конкретных, выполненных за время деятельности в организации работ, решённых задач, либо реализованных должностных функций _____

_____

Перечень изученных обучающимся за время работы вопросов_____

_____

_____

Перечень приобретённых обучающимся навыков и умений_____

_____

_____

Характеристика работы обучающегося

_____

_____

Заключение по итогам практики

_____

_____

Оценка_____

_____

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (ФИО)

«____» _____ 20___ г.

Приложение 6.2

ОТЗЫВ*

Руководителя практики от организации

Наименование организации _____ _____

(указывается полное наименование организации, в которой проходил практику обучающийся, в соответствии с уставом или другими регистрационными документами)

ФИО руководителя практики от организации, должность

_____

ФИО аспиранта/ординатора _____

Направление подготовки/специальность ординатуры _____

Курс _____ _____

Период прохождения практики_____

Трудовые функции, выполняемые аспирантом/ординатором при прохождении практики

_____

_____

Перечень видов конкретных, выполненных за время деятельности в организации работ, решённых задач, либо реализованных должностных функций _____

_____

Перечень изученных аспирантом/ординатором за время работы вопросов_____

_____

_____

Перечень приобретённых аспиранта/ординатора навыков и умений_____

_____

_____

Характеристика работы аспирантом/ординатором_____

_____

_____

Заключение по итогам практики

_____

_____

Оценка_____

_____

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (ФИО)

«____» _____ 20___ г.

* Отзыв руководителя практики от организации может быть оформлен следующим образом:

- либо в виде письма на официальном бланке организации за подписью руководителя практики от организации или руководителя подразделения
- либо в виде письма на листе А4 за подписью руководителя практики от организации или руководителя подразделения и печатью организации.

Приложение 6.3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет»

ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Фамилия_____
2. Имя, Отчество_____
3. Факультет/институт_____
4. Курс_____ Группа_____
5. Форма обучения_____
6. Место прохождения практики_____
   _____
   _____
7. Вид практики_____
8. Руководитель практики от Университета_____
   _____
9. Руководитель практики от организации_____
   _____
10. Сроки практики по учебному плану_____
    _____

Заведующий кафедрой _____ _____
(подпись) (ФИО)

«_____»_____20____ г.

Приложение 6.4

1. Задание

на _____ практику

1._____
2._____
3._____
4._____
5._____
6._____

Задание утверждено на заседании кафедры_____

_____ протокол № _____ от «__»_____ 20____г.

Дата выдачи задания: «_____»_____ 20____г.

Руководитель_____ «_____»_____20____г.
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____«____»_____ 20____г.

_____ _____
(подпись обучающегося) (ФИО обучающегося)

Приложение 6.5

2. Календарный план прохождения практики

Сроки (продолжитель-ность) работ	Цех, отдел, лаборатория, рабочее место обучающегося	Виды работы обучающегося	Отчетность по выполненной работе

Подпись руководителя практики:

От Университета _____ _____
(подпись) (ФИО)

От предприятия _____ _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 6.6

3. Участие в научно-исследовательской работе, краткое описание и результаты (при наличии)

Приложение

4. Занятия, проводимые на практике

Дата	Вид занятия, тема	Часы	ФИО и должность лектора

Подпись руководителя практики:

От предприятия __________________________ ______________________________________

(подпись) (ФИО)

Приложение

5. Участие в экскурсиях

Дата	Наименование мероприятия	ФИО руководителя экскурсии

Подпись руководителя практики:

От Университета _____ _____
(подпись) (ФИО)

От предприятия _____ _____
(подпись) (ФИО)

Приложение

6. Получение рабочей профессии*

Обучающийся _____

_____

в порядке индивидуального обучения освоил (а) полный теоретический и практический курс по профессии

_____
_____
_____
_____

и сдал(а) квалифицированную аттестацию с оценкой _____

Решением квалификационной комиссии

От «____» _____ 20___ г.
Протокол № _____

Присвоена квалификация _____
_____

Председатель
квалификационной комиссии: _____ _____
(подпись) (ФИО)

М.П.

*Если предусмотрено программой практики и Образовательной программой

7. Анкета обучающегося по итогам прохождения практики

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?
- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет.

2. В какой степени обучающиеся привлекаются к разработке программы практики?
- В достаточной степени.
- Привлекаются, но не достаточно.
- Совершенно не достаточно.
- Не привлекаются.

3. Обеспечен ли доступ обучающихся на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?
-Да, полностью.
-Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
-Нет, совсем не обеспечен.

4. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в вузе, для успешного прохождения практики?
- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен
- Нет, не совсем достаточен
- Абсолютно не достаточен.

5. Какие дисциплины из изученных в вузе особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики? _____
_____
_____
_____

6. Знания по каким дисциплинам Вам не хватало в процессе прохождения практики?
_____
_____
_____

7. Предложения по организации и содержанию практики _____
_____
_____
_____
_____
_____

Приложение

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет»

ДНЕВНИК АСПИРАНТА ПО ПРАКТИКЕ

1. Фамилия_____
2. Имя, Отчество_____
3. Направление подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре_____
_____
4. Профиль направления подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
_____
5. Факультет/институт_____
6. Курс_____ Группа_____
7. Форма обучения_____
8. Вид практики_____
9. Тип практики _____
10. Тема научно-квалификационной работы(диссертации)_____
_____
_____
11. Место прохождения практики_____
_____
_____
12. Руководитель практики от Университета_____
_____
13. Руководитель практики от организации_____
_____
14. Сроки практики по графику учебного процесса_____

Научный руководитель (руководитель по практике)

_____ _____
(подпись) (ФИО)

Зав. кафедрой_____ _____
(подпись) (ФИО)

«_____»_____20____г.

Приложение

Задание кафедры на _____ практику

(указывается вид и тип практики)

1._____

_____

2._____

_____

3._____

_____

4._____

_____

5._____

_____

6._____

_____

_____

_____

Научный руководитель (руководитель по практике)

_____ _____

(подпись) (ФИО)

Приложение

2. Календарный график (план) проведения практики

Сроки (продолжитель-ность) работ	Название структурного подразделения	Виды работы аспиранта	Отчетность по выполненной работе

Подпись руководителя практики:

От Университета _____ _____
(подпись) (ФИО)

От предприятия _____ _____
(подпись) (ФИО)

Приложение

Участие в научно-исследовательской деятельности, краткое описание и результаты

(заполняется при прохождении производственной практики)

Приложение

Занятия, проводимые на практике

Дата	Вид занятия, тема	Часы	ФИО и должность лектора

Подпись руководителя практики:

От организации _____ _____
(подпись) (ФИО)

Приложение

Участие в экскурсиях

Дата	Наименование мероприятия	ФИО руководителя экскурсии

Подпись руководителя практики:

От Университета _____ _____
(подпись) (ФИО)

От предприятия _____ _____
(подпись) (ФИО)

Приложение

Отчет аспиранта_____

Был заслушан на заключительной конференции на заседании кафедры

_____

(название кафедры)

От «_____» _____ 20 ___ г.

Научный руководитель (руководитель практики)

_____ _____
(подпись) (ФИО)

Заведующий кафедрой _____ _____
(подпись) (ФИО)

Приложение

7. Анкета для самооценки аспиранта по итогам прохождения практики

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?
- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет.

2. В какой степени аспиранты привлекаются к разработке программы практики?
- В достаточной степени.
- Привлекаются, но не достаточно.
- Совершенно не достаточно.
- Не привлекаются.

3. Обеспечен ли доступ аспирантов на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?
-Да, полностью.
-Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
-Нет, совсем не обеспечен.

4. Обеспечен ли доступ аспирантов на практике ко всем необходимым материально-техническим ресурсам (оборудование, лаборатории и т.д.)?
-Да, полностью.
-Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
-Нет, совсем не обеспечен.

5. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в вузе, для успешного прохождения практики?
- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен
- Нет, не совсем достаточен
- Абсолютно не достаточен.

6. Знания по каким дисциплинам Вам не хватало в процессе прохождения практики?
_____
_____
_____

7. Предложения по организации и содержанию практики _____
_____
_____
_____

Приложение

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет»

ДНЕВНИК ОРДИНАТОРА ПО ПРАКТИКЕ

1. Фамилия_____
2. Имя, Отчество_____
3. Специальность ординатуры_____
4. Факультет/институт_____
5. Курс_____ Группа_____
6. Форма обучения_____
7. Вид практики_____
8. Тип практики _____
9. Место прохождения практики_____
_____
_____
10. Руководитель практики от Университета_____
_____
11. Руководитель практики от организации_____
_____
12. Сроки практики по графику учебного процесса_____

Руководитель практики от Университета

_____ _____
(подпись) (ФИО)

Зав. кафедрой_____ _____
(подпись) (ФИО)

«_____»_____20____ г.

Приложение

Задание кафедры на производственную - клиническую практику

1._____
_____
2._____
_____
3._____
_____
4._____
_____
5._____
_____
6. Индивидуальное задание _____
_____
_____
_____
_____

Руководитель практики от Университета

_____ _____
(подпись) (ФИО)

Зав. кафедрой _____ _____
(подпись) (ФИО)

«_____»_____20____ г.

Приложение

Рабочий график(план) проведения практики

Сроки (продолжительность) работ	Название структурного подразделения	Виды работы ординатора	Отчетность по выполненной работе

Подпись руководителя практики:

От Университета _____ _____
(подпись) (ФИО)

От организации _____ _____
(подпись) (ФИО)

Приложение

Участие в научно-исследовательской деятельности, краткое описание и результаты

Приложение

Занятия, проводимые на практике

Дата	Вид занятия, тема	Часы	ФИО и должность лектора

Подпись руководителя практики:

От организации _____ _____
(подпись) (ФИО)

Приложение

Участие в экскурсиях

Дата	Наименование мероприятия	ФИО руководителя экскурсии

Подпись руководителя практики:

От Университета _____ _____
(подпись) (ФИО)

От предприятия _____ _____
(подпись) (ФИО)

Приложение

Отчет ординатора _____

_____

Был заслушан на заключительной конференции на заседании кафедры

_____

(название кафедры)

_____

_____

_____

От «_____» _____ 20____г.

Руководитель практики _____ _____

(подпись) (ФИО)

Заведующий кафедрой_____ _____

(подпись) (ФИО)

7. Анкета для самооценки ординатора по итогам прохождения практики

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?
- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет.

2. В какой степени ординаторы привлекаются к разработке программы практики?
- В достаточной степени.
- Привлекаются, но не достаточно.
- Совершенно не достаточно.
- Не привлекаются.

3. Обеспечен ли доступ аспирантов на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?
-Да, полностью.
-Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
-Нет, совсем не обеспечен.

4. Обеспечен ли доступ аспирантов на практике ко всем необходимым материально-техническим ресурсам (оборудование, лаборатории и т.д.)?
-Да, полностью.
-Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
-Нет, совсем не обеспечен.

5. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в вузе, для успешного прохождения практики?
- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен
- Нет, не совсем достаточен
- Абсолютно не достаточен.

6. Знания по каким дисциплинам Вам не хватало в процессе прохождения практики?
_____
_____

7. Предложения по организации и содержанию практики _____
_____
_____
_____
_____

Приложение 8.1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет»

Институт/ факультет _____
Кафедра_____

Допущен к защите

«____»_____ 20___ г.

Зав. кафедрой_____
(наименование кафедры, звание, ФИО)

_____
(подпись)

ОТЧЕТ ПО_____ ПРАКТИКЕ
(указывается вид и тип практики)

Руководитель практики от профильной организации:

_____
(ФИО, должность)

_____
(подпись)

Выполнил:

_____

_____
(ФИО, курс, группу, направление подготовки, профиль, форма обучения)

_____
(подпись)

М.П.

Руководитель практики:

_____

_____
(ФИО, звание, должность)

_____
(подпись)

Отчет защищен с оценкой _____ Дата защиты _____

Грозный, 201_

Приложение 8.2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет»

Институт/факультет _____
Кафедра_____

ОТЧЕТ ПО_____ ПРАКТИКЕ
(указывается вид и тип практики)

Выполнил:
_____
(ФИО)
Аспирант/ординатор
_____
(направление подготовки, профиль/специальность ординатуры)

_____
Курс_____
Форма обучения_____
Подпись _____
(аспиранта/ординатора)

Руководитель практики от Университета (для аспирантов научный руководитель)
_____
(ФИО)
_____
(ученая степень, ученое звание, должность)

Отчет аспиранта /ординатора_____ был заслушан на
(ФИО)
заключительной конференции на заседании кафедры
_____
(название кафедры)

от «____» _____20___ г.

Оценка _____

Руководитель практики _____ _____
(подпись) (ФИО)

Заведующий кафедрой _____ _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 9.1

ОТЗЫВ

руководителя практики от Университета

ФИО руководителя практики от Университета, должность_____

_____

ФИО обучающегося практиканта _____

Направление подготовки _____

Курс, группа _____

Период прохождения практики_____

Компетенции, сформированные обучающимся_____

_____

_____

Перечень приобретенных обучающимся навыков _____

_____

_____

_____

_____

_____

Характеристика работы обучающегося _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Заключение по итогам практики _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Оценка_____

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (ФИО)

Приложение 9.2

ОТЗЫВ

руководителя практики от Университета

ФИО руководителя практики от Университета, должность _____

_____

ФИО аспиранта /ординатора _____

Направление подготовки/специальность ординатуры _____

Курс _____

Период прохождения практики _____

_____

_____

_____

Характеристика работы аспиранта/ординатора _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Заключение по итогам практики _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Оценка _____

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (ФИО)

Приложение 10

Директору института _____
(название института)

_____
(ФИО директора института)

обучающегося _____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

____ курса _____
направления/специальности/магистерской программы

_____
(ФИО полностью)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня _____ практику
(вид практики)

В _____
(полное наименование организации)

_____

_____
(адрес (местонахождение) организации)

_____

_____
(контактные телефоны)

Соответствующие документы прилагаются.

_____
(дата)

_____
(подпись)

Виза заведующего кафедрой
Виза научного руководителя (для магистрантов)

Приложение 11
(на бланке организации)

Ходатайство
о прохождении технологической и (или) преддипломной практик

Директору института _____
(название института)
_____
(ФИО директора института)

О прохождении практики_____
(полное наименование предприятия)
_____
(почтовый адрес)
не возражает о прохождении на нашем предприятии в_____
_____
(наименование структурного подразделения службы, отдела, сектора, бюро, цех, участок)

технологической практики с «_____» _____20____г. по «___» _____20____ г.

преддипломной практики с «_____» _____20____г. по «___» _____20____ г.

обучающегося группы _____ направления/специальности
(шифр группы)
_____
(наименование)
_____
(ФИО обучающегося)

Руководителем практики от предприятия будет назначен:
_____
(должность, структурное подразделение, ФИО)
с _____ образованием.
(высшим техническим, экономическим и т.д.)

Контактный телефон _____
Контактное лицо по подготовке кадров на предприятии_____
_____
(должность, структурное подразделение, ФИО)
Контактный телефон _____

_____ _____ _____
(должность руководителя) (подпись) (ФИО)