

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(БашГУ)

ПРИКАЗ

« 06 » 05 2013 г.

№ 472

Уфа

Об утверждении Положения о практике студентов

В целях регламентации порядка организации и прохождения практики студентов БашГУ обучающихся по направлению подготовки бакалавриата (специальности), п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить принятое на заседании Ученого совета (Протокол № 9 15.04.2013 г.) Положение о практике студентов и ввести его в действие со дня подписания настоящего Приказа (Приложение № 1);
2. Признать утратившим силу Положение о практике студентов 2006 года.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на и.о. проректора по учебной работе И.Р. Кызыргулова.

И.о. ректора



Н.Д. Морозкин

Проект приказа вносит:

Начальник учебно-методического управления



С.Е. Родионова

Согласовано:

И.о. проректора по учебной работе



И.Р. Кызыргулов

И.о. главного бухгалтера



Г.Н. Ахмадуллина

Начальник финансово-экономического управления



М.Н. Койда

Начальник юридического отдела



Ю.Х. Самыкаева



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора БашГУ

Н.Д. Морозкин

2013 г.

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета БашГУ

Протокол № 9

15 апреля 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 22.08.1996 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2001 № 264 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации», Приказом Минобразования РФ от 25.03.2003 № 1154 «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования», федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, Уставом Университета и устанавливает порядок организации и прохождения практики студентами, обучающимися в Башкирском государственном университете и его филиалах (представительствах).

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и сокращения:

1.2.1. Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Башкирский государственный университет» (БашГУ, Башкирский государственный университет), его филиалы (представительства).

1.2.2. Студент (обучающийся) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу по направлению подготовки бакалавриата (специальности).

1.2.3. ООП – основная образовательная программа.

1.2.4. Программа практики – нормативно-методический документ, определяющий содержание конкретных видов практик, его цели, задачи, формы отчетности и определяющий содержание практико-ориентированного обучения студентов в условиях реальной профессиональной деятельности, соответствующей профилю ООП.

1.2.5. База практики – место прохождения практики (организация, учреждение, предприятие, структурные подразделения высшего учебного заведения), независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

1.2.6. Индивидуальная книжка по практике – отчетный документ, обязательный для ведения и сдачи студентами всех форм обучения и по всем видам практики.

1.2.7. ВКР – выпускная квалификационная работа.

1.2.8. ФГОС ВПО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования.

1.2.9. ГОС ВПО – государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования.

1.3. Практика является обязательным разделом ООП по направлению подготовки бакалавриата (специальности) для всех категорий студентов и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и

компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.4. Конкретные виды практик, ее цели и задачи, программы и формы отчетности по каждому виду практик определяются ООП в соответствии с ГОС ВПО или ФГОС ВПО по направлению подготовки бакалавриата (специальности) с учетом рабочих учебных планов по направлениям подготовки (специальностям) и примерных программ учебных дисциплин.

2. Программа практики

2.1. Программа практики разрабатывается соответствующей кафедрой, обсуждается на заседании учебно-методической комиссии факультета (института) и утверждается деканом факультета (директором института).

2.2. Основными видами практики студентов Университета являются:

- учебная;
- производственная (в том числе педагогическая);
- преддипломная практики.

Программа всех видов практик на всех этапах обучения в соответствии с требованиями ГОС ВПО или ФГОС ВПО должна быть направлена на приобретение студентами опыта профессионально-ориентированной деятельности. Задачами практики являются:

- формирование соответствующих компетенции, закрепленных в ФГОС ВПО;
- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;
- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач;
- овладение профессионально-практическими умениями, производственными навыками и современными методами труда;
- ознакомление с научно-исследовательской, инновационной, маркетинговой и менеджерской деятельностью базы прохождения практики;
- изучение других сторон профессиональной деятельности: социальной, правовой, психологической, технической, технологической, экономической и т.д.

2.3. Программа практики может предусматривать:

- содержание и сроки выполнения студентами индивидуальных заданий;
- участие студента в инновационной и изобретательской работе базы практики;
- чтение установочных лекций и проведение консультаций руководителем практики;
- порядок и сроки подготовки и защиты студентом отчетов по практике.

2.4. Программа практики содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист (Приложение № 1);
- основную часть.

2.5. Основная часть программы практики должна включать следующие разделы:

- цели практики;
- задачи практики;
- место практики в структуре ООП по направлению подготовки бакалавриата (специальности);
- формы проведения практики;
- сроки проведения практики;
- компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики для программ по ФГОС ВПО;
- структура и содержание практики;
- профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике;
- учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике;
- формы промежуточной аттестации по итогам практики;
- учебно-методическое и информационное обеспечение практики;
- материально-техническое обеспечение практики.

3. Организация и проведение практики

3.1. Филиал (представительство), факультет (институт) и соответствующая кафедра совместно несут ответственность за организацию и проведение практики студентов.

3.2. База практики должна обладать необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Место прохождения практики должно соответствовать виду практики и профилю ООП по направлению подготовки бакалавриата (специальности).

В случаях, установленных программой практики, практика студентов может проходить без базы практики.

3.3. Университет заключает договор с базой практики о прохождении практики на предстоящий календарный год, если иное не предусмотрено ранее установленными договорными правоотношениями. Договор заключается не менее чем за два месяца до начала практики.

В случаях, когда базой практики является структурное подразделение Университета, то договор не заключается.

3.4. База практики, исходя из условий ее прохождения студентами, подбирается в пределах территории городского округа город Уфа Республики Башкортостан. При наличии мотивированных аргументов и согласия соответствующей кафедры допускается проведение практики в других районах, городах Республики Башкортостан и субъектах Российской Федерации.

3.5. В случае наличия вакантных должностей на базе практики, студенты могут быть приняты на них в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

3.5.1. Если заключается гражданско-правовой договор, то в нем предусматривают виды работ, входящие в программу практики студента, и все отношения строятся на основании гражданского законодательства РФ. Со студентом может быть заключен договор подряда или договор возмездного оказания услуг. Уполномоченный представитель базы практики обязан оплатить студенту выполненные в интересах базы практики работы и оказанные ей услуги в соответствии с заключенным договором (ст. ст. 702, 711, 779, 781 Гражданского кодекса РФ).

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

3.7. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год. В исключительных случаях сроки проведения практики могут быть изменены на основании решения совета факультета (института).

Сроки устанавливаются с учетом теоретической подготовленности студента и возможностей базы практики. В целях более равномерного распределения студентов по местам практики допускается проведение практики двумя потоками путем чередования учебных групп за счет времени, предусмотренного учебными планами на практику и каникулы.

3.8. Учебная и производственная практики могут осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием практики и теоретическим обучением.

3.9. Продолжительность рабочего дня студента при прохождении практики на базе практики определяется Трудовым кодексом РФ и не может превышать 40 часов в неделю.

3.10. С момента зачисления студента на период практики в качестве практиканта на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в месте прохождения практики, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, он может быть отстранен от прохождения практики.

3.11. Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки при предъявлении подтверждающих документов с места работы, индивидуальной книжки за один месяц до начала практики, по решению соответствующей кафедры на основе промежуточной аттестации может быть зачтена учебная и производственная (за исключением преддипломной) практики. На преддипломную практику они направляются в установленном порядке.

3.12. Студенты очно-заочной (вечерней) и заочной формы обучения, работающие по профилю избранной специальности, все виды практик, за исключением преддипломной, организуют самостоятельно. Для остальных категорий студентов этих форм обучения (не работающих или работающих не по профилю избранной специальности) прохождение практики является обязательным на местах, определяемых соответствующей кафедрой, и по утвержденной программе.

3.13. Распределение на практику проводится соответствующей кафедрой и оформляется приказом ректора Университета.

3.14. Студент имеет право самостоятельно выбирать место прохождения практики. В этом случае он обязан согласовать базу практики с соответствующей кафедрой не менее чем за месяц до начала распределения на практику и заключить соответствующий договор.

3.15. Деканы факультетов (директора институтов) совместно с заведующими соответствующих кафедр несут ответственность за организацию и проведение практики:

- при необходимости заключают договора с организациями о прохождении практики студентами на предстоящий календарный год;

- не позднее чем за месяц до начала практики распределяют студентов по местам практики, издают приказ о проведении практики и извещают организацию о направлении студента на практику;

- проводят инструктивное собрание со студентами и выдают им программу практики, индивидуальные задания, направление на практику;

- осуществляют контроль за ходом практики непосредственно в организациях, соблюдением ее сроков и содержанием.

3.16. База практики, где студент проходит практику:

- при необходимости организует ознакомительную экскурсию по базе практики;

- проводит индивидуальные консультации и задания;

- организует и проводит практику в соответствии с заключенным договором, настоящим Положением и программами практики;

- представляет студентам по мере возможности в соответствии с программой практики рабочие места, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики;

- создает необходимые условия для получения студентами в период прохождения практики профессионально-ориентированных знаний, умений и навыков;

- соблюдает согласованные с Университетом календарные графики прохождения практики;

- назначает квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях организации;

- предоставляет студентам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, научной и другой документацией, имеющейся учебной, научной, технической и другой профессионально-ориентированной литературой и библиотекой базы практики;

- обеспечивает студентам условия безопасной работы, проводят обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности, в том числе вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации. В необходимых случаях проводят обучение студентов-практикантов безопасным методам работы;

- несет полную ответственность за несчастные случаи со студентами, проходящими практику;

- обеспечивает ознакомление и контролирует соблюдение практикантами правил внутреннего трудового распорядка;

- оказывает помощь в подборе материалов для курсовых работ (проектов) и ВКР;

- дает оценку итогам практики студентов.

3.16.1. Перечисленные выше условия должны быть оговорены в договоре с базой практики.

3.17. Изменение места прохождения практики допускается при наличии уважительных причин и с согласия заведующего соответствующей кафедры. О любых изменениях,

происходящих во время прохождения практики, включая изменение сроков и места его прохождения, студент в течение 3 суток обязан проинформировать соответствующую кафедру.

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

3.19. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом Университета.

3.20. Все несчастные случаи, произошедшие на базе практики со студентами во время прохождения практики, расследуются комиссией, в состав которой входит руководитель практики от факультета (института), от соответствующей кафедры Университета и руководитель от базы практики в соответствии с законодательством РФ.

4. Руководство практикой

4.1. Общий контроль за организацией и проведением практики студентов осуществляет руководитель практики от Университета.

4.2. Руководитель практики от Университета определяется Учебно-методическим управлением Университета.

4.2.1. Руководитель практики от Университета:

– осуществляет общее руководство всеми видами практики по направлениям (специальностям) подготовки в структурных подразделениях, факультетах (институтах), филиалах;

– совместно с руководителями структурных подразделений Университета решает учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе работы по подготовке и проведению практики;

– обеспечивает планирование и учет итогов практики по Университету, составляет университетский график практики;

– координирует работу руководителей практик от факультетов (институтов), принимает меры по устранению недостатков;

– может принимать участие в установочных и итоговых конференциях студентов;

– составляет общий отчет об итогах практики и предоставляет ее начальнику Учебно-методического управления;

– обобщает опыт проведения практик, вносит предложения по ее совершенствованию, в том числе и регламентирующих нормативных актов Университета и факультета (института);

– составляет проект распределения ассигнований на различные виды практик, выделенных на очередной календарный год;

– контролирует соблюдение настоящего Положения и исполнения изданных приказов по вопросам практики;

– контролирует своевременность разработки и издания программ практик и ее соответствие настоящему Положению;

– ведет переговоры от имени Университета с вышестоящими органами по организации и проведению практики студентов;

– проводит инструктивно-методические совещания с руководителями практик от факультета (института);

– визирует все документы по практике перед ее утверждением ректором;

– регистрирует договора на проведение практики с базами практик;

– участвует в работе учебно-методической комиссии по вопросам практики.

4.3. Руководителем практики от факультета (института) является заместитель декана по учебной работе.

4.3.1. Руководитель практики от факультета (института):

– организует все виды практик и осуществляет систематический контроль за их проведением;

– до начала практики организует работу для проведения организационно-методических мероприятий, необходимых по подготовке базы практики к приезду студентов;

- составляет проекты приказов ректора Университета о направлении студентов на практику и командировании руководителей практик от соответствующих кафедр;
- организует и участвует в подготовке и проведении собраний студентов перед началом практики;
- готовит аргументированные заявки факультетов (институтов) в ректорат Университета по вопросам снабжения, ремонта и модернизации университетских баз практик;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- анализирует отчеты профилирующих кафедр по итогам практики и готовит сводный факультетский (институтский) отчет и представляет в учебную часть в определенные сроки;
- обеспечивает проведение итоговых студенческих конференций по практике, организует ежегодное обсуждение итогов практики на совете факультета (института) и готовит предложение руководителю практики Университета предложения по совершенствованию организации и проведению практики студентов.

4.4. Непосредственным руководителем практики студентов является руководитель практики от кафедры.

4.4.1. Руководитель практики от кафедры:

- обеспечивает все виды практик, предусмотренные учебным планом;
- обеспечивает выполнение текущей работы по организации практик;
- передает в отдел кадров организации до начала практики список студентов, направляемых на практику;
- разрабатывает индивидуальные задания для студентов, согласовывает с руководителем практики от базы практики программу прохождения практики;
- разрабатывает календарный график перемещения студентов по рабочим местам;
- согласовывает с руководителем от организации тематику лекций и бесед со студентами;
- информирует студентов о времени и месте сбора для организованного прибытия на базу практики;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка организации и несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности студентами;
- контролирует выполнение студентами индивидуальных заданий, оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и в сборе материалов для ВКР;
- доводит до сведения заведующего кафедрой все случаи нарушения студентами дисциплины на базе практики;
- рассматривает отчет студентов о практике и дает отзыв о практике в индивидуальной книжке;
- в составе комиссии оценивает защиту отчетов о практике и выставляет оценку в зачетную ведомость и зачетную книжку студента;
- организует и проводит студенческие конференции по итогам практики;
- представляет в установленные сроки руководителю практики от факультета (института) отчеты по практике, где должны быть отражены качественные и количественные характеристики по практике студентов, а также предложения по совершенствованию организации практик.

4.5. Руководителем практики от кафедры может быть лицо из числа опытных профессоров, доцентов и преподавателей, ассистентов, хорошо знающих конкретный вид практики и состоящих до окончания практики в трудовых правоотношениях с Университетом.

4.6. Ответственность за проведение практики на базе практики возлагается приказом руководителя на одного из руководящих работников или высококвалифицированных работников этой базы практики.

4.7. Руководитель практики студентов от базы практики:

- подбирает опытных специалистов для работы со студентами в структурном подразделении;

- обеспечивает качественное проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности;
 - организует совместно с руководителем практики от факультета (института) чтение лекций, проведение семинаров и консультаций ведущими специалистами по перспективным направлениям развития соответствующей профессиональной сферы, проводит экскурсию внутри организации;
 - обеспечивает выполнение мероприятий, оговоренных в пункте 3.15 настоящего Положения;
 - контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщает в Университет обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий;
 - осуществляет учет работы практикантов;
 - организует совместно с руководителем практики от факультета (института) перемещение студентов по рабочим местам;
 - знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с технологиями, оборудованием и его эксплуатацией, экономикой производства и т.д.;
 - осуществляет постоянный контроль за производимой работой практикантов, помогает им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы и консультирует по производственным вопросам;
 - обучает практикантов безопасным методам работы;
 - контролирует ведение индивидуальных книжек по практике (Приложение № 2), составляет на практикантов характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий.
- 4.8. Отчеты руководителей практики от кафедры хранятся в деканате (дирекции), от факультета (института) и Университета в ректорате в течение 5 лет.

5. Права и обязанности студентов

5.1. Студент при прохождении практики имеет право:

- по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики соответствующей кафедры, факультета (института) и базы практики;
- вносить предложения по совершенствованию организации практики;
- пользоваться библиотекой, кабинетами и находящимися в них учебно-методическими пособиями.

5.2. Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, и соблюдать настоящее Положение;
- подчиняться действующим в базе практики правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- представлять своевременно руководителям практики от базы практики, соответствующей кафедры аккуратно и корректно заполненную индивидуальную книжку по практике и пройти дифференцированный зачет по практике.

6. Контроль за проведением практики

6.1. В целях получения оперативной информации о ходе выполнения программы практики в Университете осуществляется контроль, учет и анализ практики. Система контроля предусматривает следующие этапы: подготовка, прохождение практики и, в случае, установленных ГОС ВПО или ФГОС ВПО, защита отчетов по практике.

6.2. На этапе подготовки к практике заведующий соответствующей кафедрой контролирует наличие и качество документации по практике: программ, индивидуальных книжек по практике (Приложение № 2), методических указаний для выполнения индивидуальных заданий, направлений на практику, договоров с базами практик.

6.3. На этапе прохождения практики:

6.3.1. Учебно-методическое управление Университета в лице руководителя производственной практики контролирует сроки пребывания руководителей практики на местах практики.

6.3.2. Руководители практики от Университета и базы практики контролируют: фактические сроки пребывания студентов на месте прохождения практики; наличие документов, определяющих порядок прохождения практики на базе практики; наличие документов, удостоверяющих проведение инструктажа по технике безопасности; ход выполнения студентами рабочих программ и индивидуальных заданий; правильность ведения индивидуальных книжек по практике (Приложение № 2).

6.4. Заведующий кафедрой контролирует своевременную сдачу индивидуальных книжек по практике (Приложение № 2) для проверки в сроки, установленные кафедрой.

6.5. Руководитель практики от соответствующей кафедры проверяет полноту и корректность заполнения индивидуальной книжки по практике и оценивает ответы на заданные вопросы.

6.6. Деканат (дирекция) контролирует своевременное представление ведомостей и других документов по результатам практики и обеспечивает условия и сроки хранения.

6.7. Совет филиала, факультета (института) ежегодно должен заслушивать заведующих кафедрами по всем вопросам организации и проведения практики студентов.

Итоги практики обсуждаются на научно-практических конференциях филиалов, институтов и факультетов, на производственных совещаниях баз практик и заседаниях ученых советов филиалов, институтов, факультетов Университета с участием, где это возможно, представителей баз практики.

7. Подведение итогов практики

7.1. В качестве основной формы и вида отчетности для всех форм обучения студентов устанавливается индивидуальная книжка по практике (Приложение № 2), которая выложена на официальном сайте Университета в сети «Интернет». Индивидуальная книжка по практике хранится на кафедре в течение 5 лет.

7.2. Форма контроля прохождения практики – дифференцированный зачет. Дифференцированный зачет по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

7.3. Аттестация по итогам практики может включать защиту отчета в зависимости от требований ГОС ВПО или ФГОС ВПО по направлению подготовки бакалавриата (специальности).

7.4. По окончании практики студент в семидневный срок сдает корректно, полно и аккуратно заполненную индивидуальную книжку по практике (Приложение № 2) на бумажном носителе и в электронном виде (документ Microsoft Word) руководителю практики от соответствующей кафедры, подписанный непосредственным руководителем практики от базы практики и скрепленный печатью.

7.5. Индивидуальная книжка по практике может корректироваться соответствующей кафедрой с учетом требований программы практики.

8. Материальное обеспечение

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

8.2. За период прохождения всех видов практик, связанных с выездом из городского округа город Уфа Республики Башкортостан, студентам выплачиваются суточные в размере 50% от нормы суточных, установленных действующим законодательством для возмещения дополнительных расходов, связанных с командировками работников предприятий, учреждений и организаций за каждый день, включая нахождение в пути к месту практики и обратно.

8.3. Проезд студентов очной формы обучения к месту практики за пределы городского округа город Уфа Республики Башкортостан и обратно, оплачивается в полном размере (железнодорожный транспорт – плацкарт) на основании предъявленных документов.

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

8.5. Оплата руководителям практики от соответствующей кафедры, факультета (института) и Университета суточных, за проезд к месту практики с выездом из городского округа город Уфа Республики Башкортостан и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится Университетом в соответствии с действующим законодательством РФ об оплате служебных командировок.

8.6. Оплата всех командировочных расходов производится при наличии финансирования по статье практики.

8.7. Оплата труда руководителей практики от базы практики производится базой практики в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.8. Оплата лекций, консультаций и экскурсий, проводимых на базе практики работниками, не являющимися руководителями практики, осуществляется Университетом за счет средств, предусмотренных на практику, исходя из фактически затраченного времени по порядкам и ставкам почасовой оплаты, установленным действующим законодательством для высших учебных заведений за счет средств предусмотренных на практику.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ректором Университета решения Ученого совета Университета.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, что и его принятие.

9.3. Признать утратившими силу:

9.3.1. Положение о практике студентов 2006 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Башкирский государственный университет»

(наименование факультета, института)

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
(Директор института) _____

«___» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ *«наименование практики»*

Направление подготовки (специальность)

(код и наименование направления подготовки)

Наименование программы

(наименование программы)

Форма обучения

Приложение № 2 к
приказу ректора БашГУ
от «__» _____ 2013 № _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

наименование факультета
наименование кафедры
наименование специальности (направлении подготовки)

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ КНИЖКА

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

СТУДЕНТА

_____ курса группы _____

по специальности (направлению подготовки)

ПО _____ ПРАКТИКЕ
(наименование вида практики)

Срок практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Уфа – 20__ г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики студентом.
2. Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу по направлению подготовки бакалавриата, магистратуры и специальности.
3. Вид практики – устанавливается в зависимости от основной образовательной программы по направлению подготовки бакалавриата, магистратуры и специальности (учебная, производственная, научно-исследовательская, педагогическая, организационная и т.д.).
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести индивидуальную книжку.
5. Индивидуальная книжка служит основным и необходимым материалом для составления студентом отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение индивидуальной книжки производится регулярно и аккуратно; является средством самоконтроля, помогает студентам правильно организовать свою работу.
7. Периодически, не реже 1 раза в неделю, студент обязан представить индивидуальную книжку на просмотр руководителю (от кафедры и (или) базы практики).
8. После окончания практики студент должен сдать свою индивидуальную книжку вместе с приложениями на кафедру в бумажном виде и электронной версии.
9. Записи в индивидуальной книжке должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
10. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
11. Перед окончанием практики студент обязан представить руководителю практики подписанный и скрепленный печатью от базы практики дневник, отчет и отзыв или характеристику о своей работе.
12. Соответствующая кафедра в зависимости от требований ООП по направлению подготовки (специальности) может корректировать содержание индивидуальной книжки.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Адрес учебного заведения: _____

Факультет / Институт _____

Кафедра _____

Специальность (направление подготовки) _____

Профиль (магистерская программа) _____

Руководитель практики от Университета _____

Руководитель практики от факультета / института _____

Руководитель практики от кафедры _____

Руководитель практики от базы практики _____

Телефон руководителя практики от базы практики: _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике студента _____ курса
(наименование вида практики) (ФИО)
_____ группы _____ по специальности (направлению подготовки)

_____ ,
профилю (магистерской программы) _____

База практики _____

Срок практики: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Вид практики: _____

План выполнения индивидуального задания (основные этапы и разделы
практики) _____

Источники и литература, подлежащая проработке в период
практики _____

Иные виды работ по практике _____

Заведующий кафедрой _____ / И.О. Фамилия

Руководители практики:

от кафедры _____ / И.О. Фамилия

от базы практики _____ / И.О. Фамилия

1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Студент _____

Дата	Характер работы, название инструкции по технике безопасности	Должность, Фамилия И.О.

Студент _____ / И.О. Фамилия

Руководитель практики
от базы практики, должность _____ / И.О. Фамилия

2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

№ п/п	Наименование работ	Календарные сроки		Руководитель практики от базы практики
		начало	окончание	

Студент _____ / И.О. Фамилия

Руководитель практики
от базы практики, должность _____ / И.О. Фамилия

**4. ЛЕКЦИИ, ДОКЛАДЫ И БЕСЕДЫ, ПРОСЛУШАННЫЕ
СТУДЕНТОМ ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ**

Дата	Фамилия, имя, отчество, научная квалификация (должность) лектора Тема лекции, доклада и беседы

Студент

_____ / И.О. Фамилия

5. ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Студент _____ / И.О. Фамилия

6. ОТЗЫВ О _____ ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Рекомендуемая оценка: _____

Руководитель практики
от базы практики, должность _____ / И.О. Фамилия
м.п., подпись

7. РЕЗУЛЬТАТЫ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА НА КАФЕДРЕ

Итоговая оценка: _____

Заведующий кафедрой _____ / И.О. Фамилия

Руководители практики:

от кафедры _____ / И.О. Фамилия

от факультета _____ / И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.