

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)	Экземпляр №1
СК ДП-М 27-2019	

Утверждено
приказом ректора от 18.03.2019 № 98-о

ПОЛОЖЕНИЕ
о практике обучающихся по основным профессиональным
образовательным программам бакалавриата, специалитета

Москва 2019 г

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	5
Приложение 1 Направление на практику	7
Приложение 2 Договор о сотрудничестве по организации и проведению практик.....	8
Приложение 3 Методические рекомендации по составлению отчета о практике обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования бакалавриата, специалитета	11
Приложение 4 Дневник	15
Приложение 5 Результаты прохождения практики	21

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения ФГБОУ ВО «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее – Университет, РГУ им. А.Н. Косыгина) практики обучающихся по основным профессиональным образовательным программам (далее – ОПОП) бакалавриата, специалитета формы и способы (при наличии) ее проведения, а также виды практики обучающихся.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273–ФЗ;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО);
- приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования»;
- приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Минобрнауки России от 15 декабря 2017 г. № 1225 «О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования, утвержденное приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383»;
- Уставом Университета;
- локальными нормативными актами Университета.

1.3 Настоящее Положение распространяется на студентов РГУ им. А.Н. Косыгина, обучающихся по ОПОП бакалавриата, специалитета всех форм обучения.

1.4 Цели, задачи, виды, типы, формы и способы (при наличии) проведения практик определяются требованиями ФГОС ВО и программами практик. Виды и формы практик в учебных планах определяются содержанием теоретического обучения и перечнем компетенций, приобретение которых необходимо для успешного освоения ОПОП.

1.5 Практика проводится в соответствии с рабочей программой практики, разработанной на кафедре и утвержденной проректором по учебно-методической работе.

1.6 Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (далее – ОВЗИ) проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.7 При определении мест практик для лиц с ОВЗИ кафедра, организующая практики, должна учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

1.8 Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП;
- указание места практики в структуре ОПОП;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- 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.

Кафедра может включать в состав программы практики также иные сведения и/или материалы.

1.9 Программа практики обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

1.10 Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, устанавливается с учетом требований ФГОС ВО и указывается в приказе ректора о направлении на практику обучающегося.

Стационарная практика проводится в структурных подразделениях Университета, либо в профильной организации, расположенной на территории г. Москвы и Московской области.

Выездная практика проводится вне пределов г. Москвы и Московской области.

Обучающийся, самостоятельно выбравший базу практики вне места нахождения Университета, а также обучающиеся заключившие договор о целевом обучении, самостоятельно несут расходы по оплате проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства, за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно.

1.11 Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП;
- дискретно:
 - по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;
 - по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и периодам.

1.12 При реализации ОПОП прикладного бакалавриата по решению Ученого совета Университета обучающимся может быть предоставлена возможность одновременного освоения образовательной программы среднего профессионального

образования и (или) программы профессионального обучения соответствующей направленности, а также дополнительных профессиональных программ.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2.1 Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП, осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП (далее – профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в Университете.

2.2 Направление обучающихся на практику оформляется приказом ректора Университета с указанием вида и сроков прохождения практики, а также руководителя практики от Университета и названий организаций, в которых проводится практика. Проект приказа о направлении на практику обучающихся готовится кафедрами не позднее, чем за один месяц до ее начала.

2.3 До начала практики кафедра проводит организационное собрание, на котором разъясняются порядок прохождения практики, ее цели, задачи, содержание и сроки проведения. Студенты получают комплект документов, необходимых для прохождения практики, в том числе направление на практику, если она не проводится в Университете (Приложение 1).

2.4 Обучающиеся, заключившие договор с предприятиями, учреждениями или организациями о трудоустройстве, практику могут проходить в этих организациях.

2.5 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует ОПОП и требованиям к содержанию практики.

2.6 Обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период прохождения практики согласовывается с финансово-экономическим управлением Университета.

2.7 Для руководства практикой обучающихся от Университета назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящих к профессорско-преподавательскому составу (далее - руководитель практики от Университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации). Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях Университета, назначается руководитель (руководители) практики от структурного подразделения.

2.8 Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации, осуществляющей профессиональную деятельность;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным образовательной программой требованиям к содержанию соответствующего вида практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуального задания и сборе материалов к курсовым работам (проектам) и к выпускной (квалификационной) работе в период практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

2.9 Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения):

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики с руководителем практики от Университета;
- 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 правилам внутреннего трудового распорядка.

2.10 Кафедра, организующая практику:

- проводит работу по заключению с профильными организациями договоров о сотрудничестве по организации и проведению практик обучающихся (Приложение 2);
- обеспечивает проведение мероприятий, связанных с подготовкой обучающихся к практике, в соответствии с программой;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием;
- организует своевременную сдачу отчетов обучающихся о прохождении практики и проведение промежуточной аттестации.

2.11 Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения) оценивает уровень овладения обучающимся компетенций, заданных в рабочей программе практики для соответствующего направления подготовки бакалавриата или специальности и составляет заключение о работе практиканта.

Заключение о результатах прохождения практики заполняется руководителем практики от профильной организации (структурного подразделения) в дневнике практики по рекомендуемому образцу (Приложении 5).

2.12 По результатам прохождения практики обучающийся представляет на кафедру отчет (Приложение 3) и дневник (Приложение 4).

2.13 Руководитель практики от Университета на основании документов, представленных практикантом в установленные сроки, допускает его к зачету (дифференцированному зачету).

2.14 Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины и получивший неудовлетворительную оценку, подлежит отчислению из Университета за невыполнение учебного плана как имеющий академическую задолженность в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников и Положением о промежуточной аттестации студентов РГУ им. А.Н. Косыгина.

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику в свободное от учебных занятий время.

В случае если студент выполнил все виды работ в период практики, но по уважительной причине не смог предоставить отчетную документацию в установленные сроки, ему может быть назначен дополнительный срок.

2.15 Итоги практики студентов обсуждаются на заседаниях кафедр, рассматриваются на советах институтов и Университета. По итогам практики могут проводиться научно-практические конференции, семинары, круглые столы с участием студентов, преподавателей Университета, руководителей практик от профильных организаций (структурных подразделений).

Приложение 1
к Положению о практике

Остается на предприятии

Возвращается в ВУЗ

**ФГБОУ ВО «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. А.Н. Косыгина
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)»**

**ФГБОУ ВО «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. А.Н. Косыгина
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)»**

Путевка № _____

Корешок путевки № _____

На основании календарного графика учебного
процесса РГУ им. А.Н. Косыгина направляет обучающегося

Сообщаем, что направленный обучающийся

(Фамилия, инициалы)

(Фамилия, инициалы)

Институт _____

Институт _____

Группа _____

Группа _____

в распоряжение _____

для прохождения _____ практики

(наименование организации)

(вид практики)

для прохождения _____ практики

по путевке № _____

(вид практики)

прибыл _____ 20__ г.,

выбыл _____ 20__ г.

Срок прохождения практики _____

Руководитель практики _____

(подпись)

Руководитель практики от
организации _____

(подпись)

МП

МП

Подлежит возвращению по окончании практики в Университет

Договор № _____

о сотрудничестве по организации и проведению практик

_____ " ____ " _____ 20__ г.
место заключения Договора

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина. (Технологии. Дизайн. Искусство)», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебно-методической работе Дембицкого Сергея Геннадиевича, действующего на основании Доверенности с одной стороны, и

_____,
наименование организации
именуемая в дальнейшем «Организация» в лице _____,
действующего на основании _____, с другой стороны, вместе
именуемые «Стороны», а в отдельности «Сторона», в соответствии с Федеральным
законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» заключили
настоящий Договор о нижеследующем:

1 Предмет Договора

1.1 Предметом настоящего Договора является организация и проведение учебной, производственной (в том числе преддипломной) практик обучающихся Университета по _____
направлению подготовки бакалавриата /специальности; код, наименование направления

подготовки бакалавриата/специальности; профиль/специализация

в Организации с целью овладения ими профессиональными умениями и навыками в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

2 Общие положения

2.1 Настоящий Договор заключается в учебных, научно-практических, некоммерческих целях. В его рамках недопустимы финансовые обязательства. Исполнение Договора не может противоречить основным целям и задачам деятельности сторон.

2.2 Организация предоставляет рабочие места для обучающихся, направляемых Университетом с целью прохождения ими практики в соответствии с пунктом 24 статьи 2 и пунктами 6, 8 статьи 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3 Продолжительность ежедневной занятости при прохождении практики в Организации регулируется статьями 91, 92 Трудового кодекса Российской Федерации и может устанавливаться по согласованию Сторон.

2.4 Количество обучающихся, направляемых для прохождения практики в Организацию, утверждается списком, согласованным Сторонами.

3 Права и обязанности Сторон

Университет обязуется:

3.1 За месяц до начала практики предоставить в Организацию всю необходимую информацию, а именно:

- проект Договора об организации и проведении практики;
- предварительные списки обучающихся с указанием фамилии, имени, отчества, направления подготовки (специальности), курса, наименование вида практики, сроков ее прохождения;
- данные о руководителе(ях) практики (Ф.И.О., контактные телефоны) со Стороны Университета;
- тему выпускной квалификационной работы (обучающихся последнего курса).

3.2 Направлять для прохождения практики в Организацию обучающихся, согласно численной квоте, закрепленной в списке.

3.3 Назначить руководителя (руководителей) практики и обеспечить методическое сопровождение практики обучающихся, возложив на назначенного(ых) руководителя(лей) практики от Университета следующие обязанности:

- обеспечение связи с руководителями практики от Организации;
- разработка тематики индивидуальных заданий, участие в распределении обучающихся и перемещении их по видам работ;
- осуществление контроля за посещением практики обучающимися, соблюдением сроков прохождения практики и ее содержания; оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для выпускной (квалификационной) и иной работы;
- ведение учета выполненных обучающимися заданий;
- оценка результатов выполнения обучающимися программы практики;
- контроль представления обучающимися отчетов о прохождении практики по форме, установленной Университетом.

Организация обязуется:

3.4 В установленном порядке в согласованные плановые сроки предоставить обучающимся рабочие места для прохождения практики в структурных подразделениях Организации.

3.5 Организовать прохождение практики обучающимися в соответствии с программой практики и выданным заданием.

3.6 Назначить квалифицированного(ых) специалиста(ов) для руководства практикой в Организации.

3.7 Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Организации, а также провести для них вводный, первичный и текущий инструктажи по охране труда, безопасности и санитарно-гигиеническим нормам.

3.8 Обо всех случаях нарушения обучающимися дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка сообщать в Университет.

3.9 Предоставлять обучающимся на период практики доступ к информации в объемах, необходимых для выполнения практикантами заданий, за исключением коммерческой информации и информации для служебного пользования.

3.10 Составить объективную характеристику работы и оценить уровень овладения профессиональными навыками обучающихся.

4 Особые условия

4.1 В соответствии с требованиями трудового законодательства и программы практики при наличии вакантной должности обучающийся может быть зачислен на эту должность на период практики. В этом случае с обучающимся заключается срочный договор и выплачивается заработная плата в порядке и на условиях, установленных для всех работников, за фактически отработанное время по установленным окладам (ставкам).

5 Срок действия Договора, основания его прекращения

5.1 Договор вступает в силу с момента подписания и действует по «__» _____ 20__ г. включительно, а в части исполнения Сторонами обязательств по Договору до полного их исполнения.

5.2 Настоящий Договор может быть прекращен по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

5.3 Стороны вправе по обоюдному согласию отказаться от исполнения настоящего Договора в любой момент с предварительным письменным уведомлением другой стороны не менее чем за 14 (четырнадцать) дней до предполагаемой даты прекращения настоящего Договора.

5.4 В случае возникновения споров или разногласий по исполнению условий настоящего Договора, стороны обязуются принимать все меры к их разрешению путем взаимных консультаций и переговоров.

5.5 Споры между сторонами, возникающие при исполнении настоящего Договора, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6 Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6 Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору

6.1 За невыполнение своих обязанностей по настоящему Договору стороны несут ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

6.2 Руководители практики от Университета и Организации несут совместную ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности.

6.3 Ни одна из Сторон не несет ответственность в случае невыполнения, несвоевременного или ненадлежащего выполнения ею какого-либо обязательства по настоящему Договору, если указанное невыполнение обусловлено исключительно наступлением или действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7 Дополнительные условия

7.1 При изменении программы прохождения практики Университет должен заблаговременно, но не позднее, чем за две недели предупредить об этом Организацию.

7.2 Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть выполнены в письменной форме и подписаны полномочными представителями обеих Сторон.

7.3 В случае установления факта нарушения обучающимся режима конфиденциальности, Организация имеет право досрочно приостановить прохождение практики виновным лицом.

7.4 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и хранится по одному экземпляру у каждой из Сторон.

8 Юридические адреса и подписи сторон

Университет

Почтовый адрес: 117997, Москва,

ул. Садовническая, 33

Телефон: (495) 951-58-01

E-mail: rectorat_1930@mail.ru

Организация

Почтовый адрес:

Телефон:

E-mail:

Проректор по учебно-методической
работе

_____ С.Г. Дембицкий

« ___ « _____ 20__ г.

« ___ « _____ 20__ г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)»
(ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА

1 Общие положения

1.1 Настоящие «Методические рекомендации по составлению отчета о практике обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее ОПОП ВО) бакалавриата, специалитета» (далее - Методические рекомендации) определяют требования к содержанию и форме отчета о практике обучающихся ФГБОУ ВО «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее – РГУ им. А.Н. Косыгина, Университет) с целью установления единых правил их оформления.

1.2 Методические рекомендации разработаны в соответствии с приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», с изменениями от 15 декабря 2017 г. № 1225 «О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования».

1.3 Отчет о практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Содержание отчета определяется программой практики и имеет, как правило, следующую структуру:

- титульный лист (Форма А);
- содержание (оглавление);
- введение;
- основная часть (включая результаты выполненного индивидуального задания);
- заключение;
- список источников и литературы;
- приложения (при необходимости).

1.4 К отчету прикладывается Дневник, включающий заключение руководителя практики от профильной организации о результатах работы практиканта.

2 Рекомендации по содержанию разделов отчета и его оформлению

2.1 **Содержание** (оглавление) – композиционный элемент отчета, кратко описывающий его структуру с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также с перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

2.2 В **Введении** формулируются цели и задачи, которые ставились перед началом прохождения практики, в сжатой форме излагаются общие сведения о месте прохождения практики (профильной организации или ином подразделении).

2.3 **Основная часть** может состоять из нескольких пунктов, подпунктов, разделов и подразделов, в которых раскрывается теоретический и практический результат работы во время прохождения практики.

Излагаемый в основной части материал должен свидетельствовать о ходе выполнения целей и задач практики в соответствии с ее видом:

- о получении первичных профессиональных навыков при прохождении учебной практики,
- о получении профессиональных умений и опыта, качестве и объеме материала собранного для выполнения выпускной квалификационной работы при прохождении производственной (в том числе преддипломной) практики.

При написании отчета по производственной (в том числе преддипломной) практике следует уделить внимание полноте информации о деятельности профильной организации и/ или конкретного подразделения, где обучающийся проходил практику.

Описание решений индивидуальных заданий на производственной (в том числе преддипломной) практике составляется по результатам выполнения дополнительных задач, поставленных руководителем практики.

2.4 В **Заключении** содержатся выводы, умозаключения и предложения автора (дается информация о выполнении (невыполнении) целей и задач, поставленных в программе практики, освоении новых методов, обретении навыков и умений, а также те или иные рекомендации, позволяющие улучшить работу).

2.5 **Список источников и литературы** – структурный элемент отчета, приводимый в конце текста отчета и представляющий перечень он-лайн источников, технической и иной документации, использованной при составлении всех частей отчета.

Если при составлении отчета использовалась иностранная литература, она указывается после перечня изданий на русском языке.

Список составляется в алфавитном порядке и нумеруется.

2.6 В **Приложении** размещаются те данные, которые студент собрал во время практики (справочная информация, ГОСТы, инструкции, объемные таблицы и графики, крупные рисунки, схемы и т.д.).

Количество страниц и особый способ оформления приложений не регламентируется, поэтому в Приложении можно разместить любой рисунок или схему, а также отсканированные копии документов, фотографии и т.д.

На каждом новом приложении в правом верхнем углу указывается слово – Приложение и его номер по счету.

При наличии нескольких приложений в работе необходимо каждое из них начинать с новой страницы, а в содержании представить перечень приложений. В тексте отчета обязательно должна быть ссылка на каждое приложение (например, «см. Приложение __»).

2.7 Отчет оформляется в соответствии с Рекомендациями по оформлению ВКР, утвержденными в Университете.

2.8 Для представления на защиту отчет брошюруется.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
 (Технологии. Дизайн. Искусство)»

Институт _____
 Кафедра _____

ОТЧЕТ

о _____ практике

*наименование вида практики: учебная, производственная,
 производственная (преддипломная)¹*

Уровень освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) _____
(академический бакалавриат, прикладной бакалавриат, специалитет)

Направление подготовки (специальность) _____

код², наименование направления подготовки (специальности)

Профиль (специализация) _____
Форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Способ прохождения практики _____
(стационарная, выездная)

Форма проведения практики _____
(непрерывная, дискретная)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____
(название организации)

Отчет составил и сдал: «__» _____ 20__ г. _____
(фамилия, инициалы)
 группа _____

(подпись практиканта)

Руководитель практики от университета _____
(фамилия, инициалы, должность)

ОЦЕНКА работы на практике _____ «__» _____ 20__ г.

(подпись руководителя практики от университета)

Москва, 20__ г.

¹ Все подстрочники и пояснения, напечатанные курсивом здесь и в дальнейшем должны быть убраны.

² Код и направление подготовки указываются в соответствии с ФГОС ВО.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный университет
им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)»
(ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»)

ДНЕВНИК

_____ практики

учебной, производственной, производственной (преддипломной)

обучающегося _____ курса, группы № _____

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Код, направление подготовки (специальность)* _____

Профиль(специализация) _____

Форма обучения _____
(очная, очно-заочная (вечерняя), заочная)

Институт _____

Кафедра _____

Место прохождения
практики _____

Срок прохождения практики с «____» _____ 201_ г. по «____» _____ 201_ г.

Москва 20__ г.

**(Код и направление подготовки указываются в соответствии с ФГОС ВО (ФГОС 3+))*

Памятка*

1. Перед началом практики обучающийся получает на кафедре дневник, включающий индивидуальное задание, и путевку.
2. По месту прохождения практики необходимо сдать путевку для получения отметки о прибытии.
3. В период прохождения практики обучающийся полностью выполняет работы, предусмотренные индивидуальным заданием и планом прохождения практики, подчиняется внутреннему распорядку организации, соблюдает правила техники безопасности и охраны труда, регулярно записывает все выполняемые работы в дневник.
4. Один раз в неделю (во время консультаций) необходимо представлять дневник на просмотр преподавателю – руководителю практики от Университета.
5. По окончании практики обучающийся должен:
 - составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием;
 - получить заключение о своей работе на практике от руководителей практики от предприятия (организации) и от Университета. В случае прохождения практики в Университете, получить заключение только от руководителя практики от Университета;
 - по месту прохождения практики получить отметку на корешке путевки о выбытии с места практики.
6. Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, представленные студентом руководителю практики от Университета.
7. Результаты защиты отчета оцениваются дифференциально (зачет с оценкой).

* В случае прохождения практики в структурных подразделениях Университета путевка на практику не требуется.

Приложение 5
к Положению о практике
*Пример составления заключения руководителя практики
от профильной организации или структурного подразделения*

Результаты прохождения _____ **практики**
(учебной, производственной, производственной (преддипломной))

В _____
название организации(подразделения)-места прохождения практики и ее реквизиты (юридически достоверные)

обучающегося **ФГБОУ ВО «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)»**,

(фамилия, имя, отчество)

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Описание должностных обязанностей практиканта или изученных операций: *(например, «В обязанности практиканта Петрова В.Д. входило составление трудовых договоров, проверка анкетных данных сотрудников организации, работа с бухгалтерскими документами и оформление архивной документации»).*

Характеристика теоретических знаний обучающегося и приобретенных им практических навыков: *(например, «Практикант Петров В.Д. успешно применял полученные в Университете теоретические знания для выполнения заданий на производстве»).*

Оценка выполненной практикантом работы: *(например, «Руководство организации ООО "Образец" положительно оценивает работу практиканта Петрова В.Д., все поставленные задачи были им выполнены в срок с соблюдением требований к качеству исполнения»).*

Характеристика профессиональных качеств обучающегося: *(например, «Обучающийся проявил знание принципов составления плана мероприятий по непрерывному функционированию производственного процесса изготовления швейных изделий и использования методов расчета параметров производственного процесса, а также умение оценивать эффективность оборудования, применяемого при изготовлении узлов (карманов) в верхней одежде. Работоспособен, исполнитель. Компетентен в профессиональной сфере»).*

Оценка личных качеств практиканта: *(например, «Общителен, дружелюбен, проявляет инициативу, но не стремится помогать коллегам и работать в команде»).*

Итоговая оценка уровня освоения компетенций: *(например, «Общий уровень освоения профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики студентом Петровым В.Д. - «повышенный»).*

Печать, дата, подпись руководителя от организации (подразделения).

Подпись должна быть заверена в отделе кадров.