



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.П. ОГАРЁВА»
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)

11.12.2018

П Р И К А З

№ 987

г. Саранск

**О введении в действие стандарта организации СТО СМК 014-2018
«Практика студентов высшего образования. Организация, общие
требования, правила оформления»**

В целях результативного и эффективного функционирования системы менеджмента качества образовательной деятельности п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить новую редакцию стандарта организации СТО СМК 014-2018 «Практика студентов высшего образования. Организация, общие требования, правила оформления» (далее – Стандарта).

2. И.о. начальника отдела менеджмента качества образовательной деятельности Антиповой О.В. обеспечить размещение Стандарта на сайте университета.

3. Деканам факультетов, директорам институтов (филиалов) довести Стандарт до сведения всех преподавателей и обучающихся факультетов, институтов (филиалов).

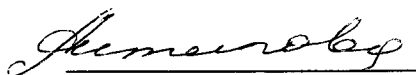
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Маслову А. Ю.

Ректор

С. М. Вдовин

ПРОЕКТ ПРИКАЗА ВНОСИТ:

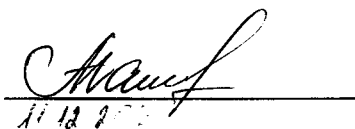
И.о. начальника отдела
менеджмента качества
образовательной деятельности –
инженер



О.В. Антипова

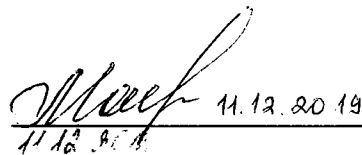
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



А.Ю. Маслова

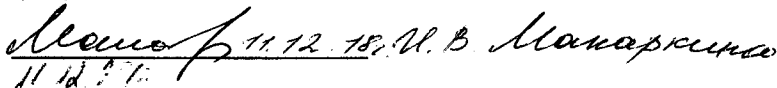
Начальник учебно-
методического управления



11.12.2019

Т.И. Мочалова

Правовое управление



11.12.18, Н.В. Макарукина

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский
Мордовский государственный университет
им. Н.П. Огарёва»**

**СТАНДАРТ
ОРГАНИЗАЦИИ**

СТО СМК 014–2018



**ПРОУ ВО
им. Н.П. Огарёва»**

С. М. Вдовин

12 2018 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Практика студентов высшего образования.
Организация, общие требования,
правила оформления отчётности**

Саранск
2018

Предисловие

Цели и принципы стандартизации в Российской Федерации установлены Федеральным законом от 27 декабря 2002г. №184-ФЗ «О техническом регулировании»

Сведения о стандарте

1 РАЗРАБОТАН отделом менеджмента качества образовательной деятельности

Руководитель разработки – проректор по учебной работе

Разработчики:

- начальник отдела менеджмента качества образовательной деятельности

- инженер отдела менеджмента качества образовательной деятельности

2 УТВЕЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва» от 11.12. 2018 г. № 987

3 ВЗАМЕН СТО СМК 014-2016 «Практика студентов. Организация, общие требования, правила оформления отчётности»

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**Практика студентов высшего образования. Организация, общие требования, правила оформления отчётности**

Дата введения: 2019-01-01

1 Область применения

Стандарт устанавливает организацию всех видов практик, а также общие требования и правила оформления отчётной документации по практике, выполняемой обучающимися федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Университет), осваивающими основные профессиональные образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, специалитета и магистратуры).

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие документы:

- Приказ Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования;
- ГОСТ 2.104-2006. Единая система конструкторской документации. Основные надписи;
- ГОСТ 2.301-68. Единая система конструкторской документации. Форматы;
- СТО 006-2014. Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности.

3 Общие положения

3.1 Практика обучающихся является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее ОПОП ВО) Университета. Объёмы практики определяются соответствующими

СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения	5
2 Нормативные ссылки	5
3 Общие положения	5
4 Виды практики	6
5 Организация практики	6
6 Отчетность по практике	7
7 Правила оформления отчетности	9
7.1 Отчет по практике	9
7.2 Дневник практики	10
7.3 Отзыв руководителя производственной практики от профильной организации	10
7.4 Анкета студента-практиканта	10
7.5 Путевка на практику	11
7.6 Подтверждение	11
7.7 Отчет руководителя практики от Университета	11
7.8 Рабочий график (план) проведения практики	11
7.9 Копия (выписка) организационно-распорядительного документа профильной организации о назначении руководителя практики	11
ПРИЛОЖЕНИЕ А (обязательное) Пример оформления титульного листа практики	12
ПРИЛОЖЕНИЕ Б (обязательное) Пример оформления задания на практику	15
ПРИЛОЖЕНИЕ В (обязательное) Пример оформления реферата	17
ПРИЛОЖЕНИЕ Г (обязательное) Пример оформления титульного листа дневника практики	18
ПРИЛОЖЕНИЕ Д (обязательное) Пример оформления последующих листов дневника	19
ПРИЛОЖЕНИЕ Е (обязательно) Пример отзыва руководителя производственной практики от профильной организации	20
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж (обязательное) Образец анкеты студента-практиканта	21
ПРИЛОЖЕНИЕ И (обязательное) Образец бланка путёвки (направления) студента на практику	22
ПРИЛОЖЕНИЕ К (обязательное) Образец бланка подтверждения	24

ПРИЛОЖЕНИЕ Л (обязательное) Пример отчета руководителя практики от Университета	25
ПРИЛОЖЕНИЕ М (обязательное) Пример оформления рабочего графика (плана проведения практики)	27
ПРИЛОЖЕНИЕ Н (обязательное) Примерная форма организационно-распорядительного документа о назначении руководителя практики от профильной организации	28
Лист регистрации изменений	29

федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, образовательными стандартами, самостоятельно установленными Университетом (далее – образовательные стандарты).

3.2 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» образовательная организация, ответственная за проведение практики, разрабатывает и утверждает документы, регламентирующие организацию практического обучения студентов, с учётом специфики подготовки по направлению/специальности.

4 Виды практики

4.1 Видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика (далее вместе – практики). Виды практик устанавливаются в соответствии с образовательными стандартами.

4.2 Конкретный тип учебной и производственной практики, предусмотренной ОПОП ВО, устанавливается в соответствии с образовательными стандартами.

4.3 В тех случаях, когда учебная практика является продолжением (частью) изучения дисциплин, она проводится преподавателями соответствующих кафедр. Перечень учебных практик, являющихся продолжением учебных дисциплин, определяется учебно-методическими комиссиями факультетов (институтов, филиалов). Учебная практика проводится, как правило, на младших курсах.

4.4 Производственная практика ориентирована на закрепление и углубление полученных в процессе обучения теоретических знаний по профильным дисциплинам путем практического (детального) изучения работы предприятия, учреждения, организации.

5 Организация практики

5.1 Требования к организации практики определяются ОПОП ВО. Организация практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися компетенций в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

5.2 Базами практики могут быть предприятия различных форм собственности, организации, учреждения, обладающие возможностью приема и размещения студентов, как на рабочих местах, так и в качестве студентов-практикантов.

Практика может проводиться непосредственно в Университете.

5.3 Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых

соответствует профессиональным компетенциям, формируемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация, база практики).

5.4 Сроки прохождения практики определяются учебными планами направлений подготовки (специальностей) и календарными учебными графиками.

5.5 На студентов в период прохождения практики распространяются правила охраны труда и пожарной безопасности, правила внутреннего распорядка, действующие в профильной организации.

5.6 Для руководства практикой, проводимой в Университете, приказом по Университету назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета.

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

5.7 Распределение обучающихся по местам практики и назначение руководителей практики от Университета осуществляют кафедры, ответственные за проведение практики, в соответствии с запланированной учебной нагрузкой профессорско-преподавательского состава соответствующих кафедр.

5.8 Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной работе с указанием закрепления каждого обучающегося за базой практики, а также с указанием вида, типа и срока прохождения практики.

6 Отчётность по практике

6.1 Перечень документов по практике:

- отчёт студента по практике (в том числе дневник практики);
- отзыв руководителя производственной практики от профильной организации (для педагогической практики характеристика с места прохождения);
- анкета студента-практиканта;
- путевка на практику, подтверждение с баз практик;
- отчёт руководителя практики от Университета;
- рабочий график (план) проведения практики;
- копия (выписка) организационно-распорядительного документа профильной организации о назначении руководителя практики.

6.2 Отчёт студента по практике составляется каждым студентом **индивидуально**.

6.3 Отчёту студента по практике присваивается обозначение, состоящее из индекса работы, кода Университета, вида практики, кода направления

подготовки (специальности), номера студента по списку из академической группы и двух последних цифр года прохождения практики.

Например, ОП–02069964–У–27.03.01–17–18; ОП – отчёт о практике; 02069964 – код Университета; У – вида практики (У – учебная, П – производственная); 27.03.01 – код направления подготовки (специальности); 17 – номер автора работы по списку из академической группы или последние цифры зачетной книжки автора; 18 – год прохождения практики.

6.4 В общем случае рекомендуется следующая структура отчёта студента по практике (без учета специфики отдельных направлений подготовки/специальностей):

- титульный лист;
- индивидуальное задание на практику;
- дневник практики;
- реферат;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (*при наличии*).

6.5 Титульный лист оформляется в соответствии с установленными требованиями (ПРИЛОЖЕНИЕ А). Титульный лист является первой страницей отчёта. На нем проставляются даты и подписи студента-практиканта, руководителя практики от профильной организации, который своей визой подтверждает достоверность информации, соблюдение сроков и порядка прохождения практики, а также руководителя практики от Университета.

6.6 Индивидуальное задание на практику выдаётся каждому студенту. Оно разрабатывается руководителем практики от Университета, состоит из общего и индивидуального задания, утверждается заведующим кафедрой, ответственной за проведение практики.

Индивидуальное задание на производственную практику согласовывается с руководителем практики от профильной организации.

6.7 Для составления основной части отчёта студента по практике следует использовать дневник практики, документацию профильной организации, нормативную, справочную и учебную литературу. При необходимости основную часть можно делить на разделы, подразделы и пункты.

6.8 Реферат должен содержать:

- сведения об объёме работы, количестве иллюстраций, таблиц, использованных источников;
- перечень ключевых слов;
- текст реферата.

6.9 Во введении необходимо отразить цель, задачи и сроки прохождения практики. В случае прохождения практики в профильной организации дать общие сведения о ней.

6.10 В заключении может быть дана оценка результатов практики, научные рекомендации, а также могут быть сделаны предложения по улучшению работы профильной организации.

6.11 Список использованных источников включает все примененные студентом в процессе написания отчета материалы методического, нормативного и справочного характера.

6.12 Приложения рекомендуется оформлять в соответствии со стандартом СТО 006.

6.13 Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчёта студента, отзыва руководителя производственной практики от профильной организации (для педагогической практики характеристика с места прохождения). Формой промежуточной аттестации по всем типам учебных практик является зачет. Формой промежуточной аттестации по всем типам производственных практик является дифференцированный зачет (с оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

6.14 Результаты промежуточной аттестации по практике приравниваются к оценкам (зачётам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся и рассмотрении вопроса о назначении стипендии.

6.15 Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время при условии согласия базы практики принять студента для прохождения практики. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, считаются имеющими академическую задолженность и могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

6.16 К отчёту руководителя практики от Университета прикладывается рабочий график (план) проведения практики и копия (выписка) организационно-распорядительного документа профильной организации о назначении руководителя практики.

Отчёт хранится на кафедре, ответственной за проведение практики.

7 Правила оформления отчётности по практике

7.1 Отчёт по практике

7.1.1 Отчёт по практике необходимо выполнять на листах формата А4 по ГОСТ 2.301 (297×210). На всех листах должны быть надписи по ГОСТ 2.104,

включая и заполненную основную надпись (для инженерных факультетов/институтов).

7.1.2 Структурные элементы отчёта указаны в пункте 6.4.

7.1.3 Образец оформления титульного листа дан в ПРИЛОЖЕНИИ А.

7.1.4 Образец оформления индивидуального задания на практику дан в ПРИЛОЖЕНИИ Б.

7.1.5 Пример оформления реферата дан в ПРИЛОЖЕНИИ В.

7.1.6 Раздел «СОДЕРЖАНИЕ» оформляется подобно ПРИЛОЖЕНИЮ Г в СТО 006.

7.1.7 Отчёт по практике оформляется в соответствии со стандартом СТО 006, а именно: нумерация страниц – пункт 8.2, нумерация разделов – пункт 8.4, иллюстрации – пункт 8.6, таблицы – пункт 8.7, формулы и уравнения – пункт 8.8, ссылки – пункт 8.9, список использованных источников – пункт 7.8, приложения – пункт 7.9, сокращения – пункт 8.11, единицы величин – пункт 8.12.

7.2 Дневник практики

7.2.1 Дневник практики заполняется лично студентом в рукописном виде или с использованием компьютерных технологий. Записи о выполненных работах производятся ежедневно

Дневник по практике выполняется на листах формата А4. Первый лист дневника – титульный.

7.2.2 Пример оформления титульного листа дневника практики дан в ПРИЛОЖЕНИИ Г.

7.2.3 Пример оформления последующих листов дневника дан в ПРИЛОЖЕНИИ Д.

7.2.4 Кафедры могут выдавать сброшюрованные бланки, или студент заводит тетрадь, оформляет титульный лист и разграфляет её для ежедневной записи.

7.3 Отзыв руководителя производственной практики от профильной организации

Пример оформления отзыва руководителя производственной практики от профильной организации дан в ПРИЛОЖЕНИИ Е.

Для педагогической практики оформляется характеристика с места прохождения практики.

7.4 Анкета студента-практиканта

Пример анкеты студента-практиканта представлен в ПРИЛОЖЕНИИ Ж.

7.5 Путевка на практику

Бланк путёвки (направление) студента на практику выдаётся учебно-методическим управлением Университета. Образец бланка путевки дан в ПРИЛОЖЕНИИ И.

7.6 Подтверждение

Образец оформления подтверждения представлен в ПРИЛОЖЕНИИ К.

7.7 Отчет руководителя практики от Университета

7.7.1 Пример оформления отчета руководителя практики от Университета дан в ПРИЛОЖЕНИИ Л.

7.7.2 Отчет руководителя практики от Университета оформляется для группы закрепленных за ним в соответствии с приказом Университета, студентов-практикантов.

7.7.3 В отчете руководителя практики от Университета отражаются результаты анализа анкет студентов-практикантов, на основании которых производится оценка баз практики и даются рекомендации о возможности дальнейшего сотрудничества с ними.

7.8 Рабочий график (план) проведения практики

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

7.8.2 Рабочий график (план) проведения практики оформляется в соответствии с ПРИЛОЖЕНИЕМ М.

В общем виде в нем указывается:

- вид и тип практики;
- сроки практики (в соответствии с приказом);
- вид работ и сроки их проведения;
- место проведения работ.

На графике (плане) проставляются даты и подписи руководителя практики от Университета и руководителя практики от профильной организации.

7.9 Копия (выписка) организационно-распорядительного документа профильной организации о назначении руководителя практики

Примерная форма организационно-распорядительного документа о назначении руководителя практики от профильной организации представлена в ПРИЛОЖЕНИИ Н.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Н. П. ОГАРЁВА»

Институт / Факультет/ Филиал _____

Кафедра _____

ОТЧЁТ

по производственной практике

_____ тип практики в соответствии с ФГОС ВО

студента ____ курса

направление подготовки / специальность _____
код, наименование

_____ место прохождения практики: населенный пункт, профильная организация, структурное подразделение

срок прохождения практики _____

Автор отчёта _____
подпись, дата, инициалы, фамилия

Обозначение отчёта: ОП–02069964–П–хх.хх.хх–хх–18

Руководители практики:

от профильной организации
должность _____
подпись, дата, инициалы, фамилия

от Университета _____
подпись, дата, инициалы, фамилия

Отчёт защищён _____ Оценка _____
Дата

Саранск
2018

Продолжение ПРИЛОЖЕНИЯ А

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Н. П. ОГАРЁВА»

Институт / Факультет / Филиал _____

Кафедра _____

ОТЧЁТ

по учебной практике

_____ тип практики в соответствии с ФГОС ВО

студента _____ курса

направление подготовки / специальность _____
код, наименование

_____ место прохождения практики: населенный пункт, профильная организация, структурное подразделение

срок прохождения практики _____

Автор отчёта _____

_____ подпись, дата, инициалы, фамилия

Обозначение отчёта: ОП–02069964–У–хх.хх.х–хх–18

Руководитель практики

от Университета

_____ подпись, дата, инициалы, фамилия

Отчёт защищён _____ Оценка _____
дата

Саранск
2018

Окончание ПРИЛОЖЕНИЯ А

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Н. П. ОГАРЁВА»

Институт / Факультет / Филиал _____

Кафедра _____

ОТЧЁТ

по производственной практике
научно-исследовательская работа

студента ____ курса

направление подготовки / специальность _____
код, наименование

_____ место прохождения практики: населенный пункт, профильная организация, структурное подразделение

срок прохождения практики _____

Автор отчёта

_____ подпись, дата, инициалы, фамилия

Обозначение отчёта: ОП–02069964–П–хх.хх.х–хх–18

Руководители практики:

от профильной организации¹
должность

_____ подпись, дата, инициалы, фамилия

от Университета

_____ подпись, дата, инициалы, фамилия

Отчёт защищён _____ Оценка _____
дата

Саранск
2018

¹при наличии

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(обязательное)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Н. П. ОГАРЁВА»

Институт / Факультет / Филиал _____

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой
д-р экон. наук, проф.

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику
вид практики, тип практики

студен ту _____
фамилия, имя, отчество

____ курса, ____ группы, направление подготовки / специальности _____
код

наименование

Место прохождения практики _____
населенный пункт, профильная организация

Срок прохождения практики _____
начало (дата) – окончание (дата)

Срок представления отчёта и отзыва руководителя практики от профильной
организации на защиту _____
дата

Окончание ПРИЛОЖЕНИЯ Б

1¹. Цели и задачи практики² _____

2¹. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения практики _____

3¹. Ознакомление с профильной организацией³ _____

Индивидуальное задание на практику⁴

Руководитель практики
от профильной организации⁵

подпись, дата, инициалы, фамилия

Руководитель практики
от Университета

подпись, дата, инициалы, фамилия

Задание к исполнению принял

подпись, дата, инициалы, фамилия

¹ - заполняется до начала практики

² - берутся из программы практики

³ - при необходимости

⁴ - заполняется по прибытию студента на практику

⁵ - в случае прохождения практики на профильной организации

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)

РЕФЕРАТ

Отчёт по производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практике содержит ___ страниц, ___ рисунков, ___ таблиц, ___ использованных источников.

ЗАГОТОВКА, УЧАСТОК, МЕХАНИКА, РЕМОНТ, РЕЗЕЦ, ПРЕСС, ФОРМА, МАТРИЦА, ОБОРУДОВАНИЕ.

Цель производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики – закрепление теоретических знаний по дисциплине «Технология электронного машиностроения».

Место проведения практики – АО «Лисма», цех №9.

Во время практики выполнено индивидуальное задание, проделанная работа отражена в дневнике практики.

Получен положительный отзыв руководителя практики от предприятия.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(обязательное)ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Н. П. ОГАРЁВА»

Институт / Факультет / Филиал _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК

по _____ практике
вид практики

_____ тип практики в соответствии с ФГОС ВО

студента ____ курса _____
Ф.И.О.направление подготовки / специальность _____
код, наименование

Начало практики _____

Окончание практики _____

Дневник представлен руководителю практики

_____ подпись студента, дата

Дневник проверен
руководителем практики
от Университета

_____ подпись, дата, инициалы, фамилия

Саранск
2018

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
(обязательное)**ЗАПИСИ**

о работах, выполненных в период практики

Дата	Краткое содержание	Замечания
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
.....		

Руководитель практики
от профильной организации

подпись, дата, инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ Е**(обязательное)****Пример отзыва руководителя производственной практики от профильной организации****ОТЗЫВ**Руководителя производственной _____ практики от
(тип практики)_____
(наименование организации)направление подготовки / специальность _____
код, наименованиеСтудента _____
(Ф.И.О.)1. Степень самостоятельности решения поставленных задач: _____

_____2. Умение анализировать и делать обоснованные выводы и предложения: _____

_____3. Достигнутые результаты: _____

_____4. Отношение студента к процессу прохождения практики в целом, а также к конкретным заданиям: _____

_____5. Профессиональные качества студента: _____

_____6. Личностные качества студента: _____

_____Руководитель практики
от профильной организации
Должность __________
подпись, дата, инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(обязательное)
Образец анкеты студента-практиканта

АНКЕТА

студента-практиканта по результатам _____ практики
(вид, тип практики)

1. Укажите Ваши ожидания по поводу прохождения практики.
2. Насколько оправдались Ваши ожидания?
3. Отметьте сильные и слабые стороны организации практики.
4. Знания каких дисциплин Вам пригодились в ходе прохождения практики?
5. Какие практические навыки Вы приобрели во время практики?
6. Какая часть программы практики Вам показалась наиболее сложной?
7. Как к Вам отнеслись работники организации?
8. Повлияла ли практика на Ваше отношение к избранной профессии?
9. Насколько необходимо, на Ваш взгляд, проведение данной практики?
10. Насколько Вы удовлетворены организацией, в которой проходили практику? (*- Полностью удовлетворен, - Частично удовлетворен, - Не удовлетворен*);
11. Ваши предложения по совершенствованию процессов организации и прохождения данной практики.

Примечание: 7, 10 и 11 вопросы необходимо включать в анкету в случае прохождения производственной практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ И
(обязательное)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Н. П. ОГАРЁВА»

Остается на
предприятии

ПУТЕВКА № _____

(наименование предприятия)

В соответствии с заключенным договором и положением о практике

(наименование)

_____ направляет на Ваше предприятие для
прохождения _____ практики перечисленных (на обратной стороне
(вид практики)
листа) студентов _____ курса, направление подготовки/специальности _____

код, наименование

Срок практики с « _____ » _____ 20__ г.

по « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от Университета

(должность, фамилия)

Декан факультета/
Директор института

М.П.

подпись, дата, инициалы, фамилия

Руководитель практики
от Университета

подпись, дата, инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ К (обязательное)

Штамп предприятия, учреждения,
организации

Прилагается к отчету
по практике

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

(наименование предприятия – базы практики)

подтверждает, что направленные на _____ практику
(вид практики)

нижеперечисленные студенты _____ курса, направления подготовки / специальности _____ явились на предприятие (в организацию, в учреждение) и отбыли с предприятия (из организации, из учреждения) в следующие сроки:

Фамилия, имя, отчество	Дата прибытия	Дата убытия

М.П.

Руководитель
профильной организации

подпись, дата, инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ Л
(обязательное)
Пример отчета руководителя практики от Университета

ОТЧЕТ

_____ практика

(вид практики)

_____ (тип и способ практики)

Срок прохождения практики _____

начало (дата) – окончание (дата)

№ п/п	Ф.И.О. студента	Базы практики	Оценка
1.			
2.			
...			

1. Степень выполнения поставленных целей и задач: _____

2. Сформированные компетенции в процессе прохождения практики: _____

3. Анализ анкет студентов-практикантов показал*: _____

Руководитель практики от Университета _____

подпись, дата, инициалы, фамилия

*Пример оформления пункта 3:

Для группы студентов:

- выданное задание **позволяет/не позволяет** достичь цель практики и решить ее задачи, а также сформировать практические навыки у студентов (если не позволяет, перечислить меры, направленные на устранение несоответствия);

- *все/не все* базы практики полностью выполнили обязательства по организации прохождения практик перед Университетом: *xx%* студентов-практикантов полностью удовлетворены условиями прохождения практики на выбранных базах практики; *xx%* - удовлетворены частично, *xx%* - полностью не удовлетворены. Предложений по совершенствованию процессов организации и прохождения практики от студентов не поступило (если поступили, то перечислить). Со всеми базами практик *возможно/невозможно* дальнейшее сотрудничество (перечислить те, базы, заключение договоров с которыми в дальнейшем не целесообразно).

Для одного студента:

- выданное задание *позволяет/не позволяет* достичь цель практики и решить ее задачи, а также сформировать практические навыки у студента (если не позволяет, перечислить меры, направленные на устранение несоответствия);

- база практики полностью *выполнила/не выполнила* обязательства по организации прохождения практик перед Университетом: студент-практикант *полностью удовлетворен / частично удовлетворен / не удовлетворен* условиями прохождения практики на выбранной базе практики. Предложений по совершенствованию процессов организации и прохождения практики от студента не поступило (если поступили, то перечислить). С указанной базой практики *возможно/невозможно* дальнейшее сотрудничество.

ПРИЛОЖЕНИЕ М

(обязательное)

Пример оформления рабочего графика (плана) проведения практики

Рабочий график (план) проведения практики

Вид практики: производственнаяТип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая, технологическая, исполнительская)Сроки практики: 19.11.2018-01.12.2018

№ п/п	Виды работ	Сроки проведения работ	Место проведения работ
1	Установочная конференция	19.11.2018	МГУ им. Н.П. Огарёва
2	Общее знакомство с организацией	20.11.2018	<i>Наименование базы практики</i>
3	Проведение инструктажа по охране труда, противопожарной безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка	20.11.2018	<i>Наименование базы практики</i>
4	Работа в соответствующих подразделениях (цехе, отделении, управлении и т.д.)	24.11.2018-30.11.2018	<i>Наименование базы практики</i>
5	Контроль выполнения работ студентами в соответствии с индивидуальными заданиями	24.11.2018-30.11.2018	<i>Наименование базы практики</i>
6	Ведение студентами дневника практики	19.11.2018-01.12.2018	<i>Наименование базы практики</i>
7	Итоговая конференция	01.12.2018	МГУ им. Н.П. Огарёва

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики
от МГУ им. Н.П. Огарёва_____
подпись, дата, инициалы, фамилияРуководитель практики от
*Наименование базы практики*_____
подпись, дата, инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ Н
(обязательное)

**Примерная форма организационно-распорядительного документа о
назначении руководителя практики от профильной организации**

На бланке профильной организации

Приказ

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

О назначении руководителя практики

На основании 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, приказываю:

1. Назначить руководителем практики обучающегося

ФИО обучающегося

должность

ФИО сотрудника

2. Провести инструктаж студента-практиканта по ознакомлению с требованиями охраны труда, противопожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.

Должность Подпись (расшифровка подписи)

Лист регистрации изменений

№ изменения	№ и дата приказа или извещения об изменении	Номера страниц				Дата внесения изменения	Подпись	Фамилия и инициалы
		измененных	замененных	новых	аннулированных			

УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ

к приказу от «11» 12 2018 № 987
о введении в действие стандарта организации СТО СМК 014-2018 «Практика студентов высшего образования. Организация, общие требования, правила оформления»

№ п/п	Структурное подразделение, должностное лицо
1	Все факультеты, институты и филиалы
2	Проректору по учебной работе Масловой А.Ю.
3	Начальнику учебно-методического управления
4	Начальнику правового управления Барнашовой М.И.
5	И.о. начальника отдела менеджмента качества образовательной деятельности Антиповой О.В.

И.о. начальник отдела
менеджмента качества
образовательной деятельности
инженер



О.В. Антипова