



Принято:

Ученым Советом

Протокол № 1 от «31» 08 2017г.

Утверждаю:

Ректор

А.А. Федулин



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Разработано:

Начальник учебно-
организационного департамента

Е.А. Бычкова

Е.А. Бычкова

Согласовано:

Первый проректор

Н.Г. Новикова

Н.Г. Новикова

Проректор
Начальник Департамента
образовательных программ
Начальник юридического
управления Департамента
правовых и имущественных
отношений

Н.А. Платонова
И.В. Маковская

Н.А. Платонова

И.В. Маковская

Председатель Объединенного
совета обучающихся

А.С. Сигов
К.Э. Киселева

А.С. Сигов

К.Э. Киселева

Введено в действие приказом от 31.08 2017 г. № 177/2
и зарегистрировано в реестре документов системы менеджмента качества



1. Используемые сокращения

ФГБОУ ВО «РГУТИС» - Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет туризма и сервиса»

ФГОС ВО - Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

ОПОП ВО - Основная профессиональная образовательная программа высшего образования

УП - Учебный план.

2. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практики обучающихся ФГБОУ ВО «РГУТИС», осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся.

Положение подготовлено в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Приказом Министерства образования Российской Федерации от 27.11.2015 N 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», и другими нормативно-правовыми документами.

Практика обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Цели, задачи и объёмы практики определяются соответствующими ФГОС ВО.

Процедура оценивания и учета результатов прохождения практики устанавливается в программах практик для каждого направления.



3. Виды практик

В ФГБОУ ВО «РГУТИС» основными видами практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы, являются: учебная и производственная, в том числе преддипломная практика.

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, и может включать в себя несколько этапов: ознакомительная практика в организациях любых организационно-правовых форм (далее - организациях), практика по получению первичных профессиональных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в учебных мастерских, лабораториях вуза либо иных организаций и т.п. Перечень учебных практик по ООП ВО определяется УП в соответствии с направлением подготовки.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, и может включать в себя следующие этапы: практика по профилю направления (технологическая), научно-исследовательская, научно-педагогическая практики.

Преддипломная практика проводится в составе производственной практики и является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентом программ теоретического и практического обучения.

4. Организация практики

Требования к организации практики определяется ФГОС ВО.

Организация учебной и производственной практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональными знаниями, умениями и навыками в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Объёмы и содержание всех этапов учебной и производственной практики определяются программой практики, с учётом специфики баз практики.



Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях института (лаборатория, кафедра и др.), а также в профильных организациях. Производственная, в т.ч. преддипломная практика обучающихся проводятся, как правило, в организациях.

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

Для руководства практикой обучающихся в структурных подразделениях университета назначается руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава университета.

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

Формой и видом отчетности являются предоставление обучающимся отчета (по учебной, производственной, в т.ч. преддипломной практике) и отзыва руководителя (по производственной, в т.ч. преддипломной практике).

Форма промежуточного контроля прохождения практики устанавливается учебным планом направления с учетом требований ФГОС ВО.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из ФГБОУ ВО «РГУТИС» как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом и локальными актами университета.



Руководителем практики от университета назначаются, как правило, преподаватели соответствующих институтов, реализующих данное ООП.

Руководитель практики от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Организация проведения практик, предусмотренных ООП ВО, осуществляется на основании договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП ВО.

В договоре университет и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Договор должен предусматривать назначение руководителя практики от организации (как правило, руководителя организации, его заместителя или одного из ведущих специалистов), а также руководителей практики от университета.

Руководитель практики от организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- согласовывает совместный рабочий график (план) проведения практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;



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

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

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

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Сроки проведения практики устанавливаются университетом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком. Сроки устанавливаются с учетом теоретической подготовленности студентов и возможностей учебно-производственной базы университета.

Направление на практику оформляется Приказом директора института/филиала с указанием места практики, закрепленного за каждым обучающимся, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

В ФГБОУ ВО «РГУТИС» предусматривается два способа проведения учебных и производственных практик: стационарная, выездная. Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ООП ВО, устанавливается с



учетом требований стандарта по каждому конкретному направлению.

Учебные и производственные практики проводятся в следующих формах:

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

дискретно:

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

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

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

5. Материальное обеспечение

Оплата труда студентов в период практики при выполнении ими производительного труда с оформлением трудовых отношений с организацией осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с трудовыми договорами.

При проведении выездных производственных практик обучающихся порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, оплачиваются за счет средств университета. Указанные в настоящем абзаце выплаты обучающимся осуществляются только при прохождении практики за пределами города Москвы и



Московской области и только в том случае, если обучающийся проходит практику не по месту своего постоянного места жительства.

На обучающихся, назначенных в организациях на должности, распространяется трудовое законодательство, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне с другими работниками организации.

Обучающимся, назначенным на период практики на штатные должности, которые предусматривают помимо заработной платы полевое довольствие или бесплатное питание, выплата суточных не производится.

Оплата руководителям практик суточных и проезда к месту практики вне места нахождения университета, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится университетом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок.

6. Обязанности подразделений университета по организации и проведению практик

Распределение обязанностей по выполнению отдельных работ, связанных с организацией и проведением практики между подразделениями университета, может быть самым различным. Однако независимо от того, кем эти работы выполняются, они должны быть направлены на обеспечение ее эффективного проведения, как в масштабе всего университета, так и каждого отдельного подразделения на успешное выполнение обучающимися программы практики.

Исходя из этого, обязанности между различными подразделениями университета распределены следующим образом.

Руководитель ООП является ответственным за организацию практики от учебного структурного подразделения.



Руководитель ООП:

- ведет делопроизводство по практикам;
- организует оформление необходимой документации по практикам (договоров, направлений и др.);
- систематически проверяет заключения договоров с организациями;
- распределяют обучающихся по местам практики и формируют проекты приказов о направлении на практику;
- оформляет приказы о распределении обучающихся по местам практики, наличие заключенных с организациями договоров на практику или писем, гарантирующих прохождение практики;
- обеспечивают обучающихся учебно-методической и сопроводительной документацией и выдают им индивидуальные задания по практике;
- проводят организационные собрания обучающихся перед началом практики;
- обеспечивает руководителей практики от организации учебно-методической документацией (программами, перечнем индивидуальных заданий и т. д.);
- размещает отчеты обучающихся о практике в ЭОС университета в портфолио студента;
- представляет письменный отчет директору ООП о проведении практик не позднее чем через две недели после окончания практик.

Директор ООП:

- контролирует своевременность разработки и переиздания программ практики;
- анализирует индивидуальные задания на прохождения практик, планируемые результаты практик, отчеты обучающихся о результатах прохождения практик, осуществляет учебно-методическое руководство и составляет отчет по университету о прохождении практики обучающимися по закрепленной за ним ООП.



Директор учебного структурного подразделения:

- координирует работу директора ООП, руководителя ООП и преподавателей учебного структурного подразделения по вопросам практики;

- из числа наиболее опытных преподавателей назначает руководителей практики и обеспечивают выполнение ими всех мероприятий по проведению практики;

- совместно с директором ООП постоянно выявляет новые организации с целью использования их в качестве баз для прохождения практики;

- устанавливает график защиты отчетов по практике и строго его контролирует;

- по окончании практики на заседании ученого совета структурного подразделения заслушивает отчеты руководителей ООП о проведении практики, разрабатывает мероприятия по улучшению и совершенствованию проведения практики и принимает меры к их реализации;

- несет ответственность за разработку и переиздание программ практик, их согласование с организациями, обеспечивает их передачу в Департамент образовательных программ университета.

- перед началом практики директор учебного структурного подразделения инструктирует руководителей ООП и оказывает им необходимую помощь;

- организует и обеспечивает размещение отчетов по практике в ЭОС университета.

7. Программы практик

Основное направление всей работы по практике обучающихся определяется содержанием программ.

За разработку программ по практике отвечает директор ООП.

Программы практик рассматриваются и утверждаются на заседании ученого совета учебного структурного подразделения.



Программа практики включает в себя:

1. Указание вида практики, способы и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Указание места практики в структуре образовательной программы.
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах.
5. Содержание практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств, для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Программы практик должны обновляться не реже одного раз в год и переиздаваться с целью отражения в них последних достижений науки и техники, изменений условий прохождения практики.



8. Внутривузовские документы по практикам

Для организации и проведения практик разрабатываются и издаются следующие внутривузовские документы:

приказ о распределении обучающихся по местам практик и назначении руководителей (приложение __);

приказ об оплате обучающимся проезда, суточных и проживания (при необходимости);

договора на практику (приложение ____);

соглашения о сотрудничестве, подписанные организациями.

9. Организационное собрание обучающихся перед началом практики

До начала практики проводится организационное собрание обучающихся. Собрание проводится руководителем ООП от учебного структурного подразделения с участием руководителя, либо заместителя руководителя учебного структурного подразделения.

Цели проведения собрания:

1. Информирование обучающихся о сроках практики, необходимых документах, ответственных лицах, как со стороны университета, так и со стороны организации.

2. Детальное ознакомление обучающихся с программой практики, с требованиями ведения плана-графика при прохождении практики.

3. Ознакомление обучающихся с требованиями, предъявляемыми к составлению отчета по практике.

4. Информирование обучающихся о порядке оценивания и учета результатов прохождения практики.



10. Организация практики в организации

Обязанности организации при прохождении практики обучающимися устанавливаются договором на практику обучающихся ФГБОУ ВО «РГУТИС», Приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», законодательством об образовании, трудовым законодательством РФ.

Практика обучающихся должна начинаться с изучения правил техники безопасности и пожарной безопасности в организации в целом и на конкретных рабочих местах, на которых студентам предстоит работать.

Обучающимся, работающим в период практики на оплачиваемых должностях, выплачивается компенсация за очередной отпуск по нормам, установленным для данной должности. На этих обучающихся заводится трудовая книжка, в которой производится соответствующая запись. Обучающиеся, которые раньше работали и уже имеют трудовую книжку, сдают ее в отдел кадров предприятия для внесения соответствующих записей о работе во время практики.

В течение всего времени работы обучающихся на оплачиваемых должностях на них распространяются общее трудовое законодательство и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

11. Проверка выполнения обучающимися программы практики

Проверка выполнения обучающимися программы практики осуществляется в форме текущего и итогового контроля руководителями практики от организации и университета.

Руководители практики на местах осуществляют текущий контроль путем повседневного наблюдения за работой обучающегося по программе практики, а также из периодических проверок ведения плана графика, собранного материала и составления отчета. При наличии у руководителей



существенных замечаний (пропуски без уважительной причины, плохая работа по выполнению заданий администрации предприятия, отсутствие записей в дневнике и др.) целесообразно указать о них в дневнике и установить обучающемуся кратчайшие сроки устранения отмеченных недостатков.

Итоговый контроль проводится на заключительном этапе практики, который включает проверку и подписание руководителями практики отчетов, дневников, составление отзывов на обучающихся.

По окончании практики обучающиеся защищают отчеты по практике и проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику вторично в период каникул или отчисляется из вуза.

Результаты приема дифференцированного зачета по практике оформляются ведомостью, проставляются в зачетную книжку обучающегося.

12. Обязанности руководителей практики от учебного структурного подразделения и обучающихся - практикантов

Руководитель практики от университета при подготовке к проведению практики обязан:

- получить от руководителя ООП указания по проведению практики;
- изучить программу и учебно-методическую документацию по проведению практики;
- ознакомиться с содержанием и особенностями заключенного с предприятием договора на проведение практики;
- ознакомиться с группой обучающихся, направляемых на практику под его руководством (академической успеваемостью);
- по окончании практики представить руководителю ООП отчет о результатах практики.



13. Обязанности обучающегося-практиканта

Цель практики - закрепление знаний, полученных обучающимися в процессе обучения в Университете. Для этого обучающиеся должны полностью выполнить программу и индивидуальное задание по практике.

До начала практики обучающийся должен знать, кто является его руководителем практики от университета; знать место и время прохождения практики, а также маршрут следования до предприятия; изучить программу практики.

Своевременно, но не позже дня начала практики, выехать на предприятие, имея дневник, студенческий билет, трудовую книжку (если она имеется) и фотографии для пропуска.

Во время прохождения практики обучающийся обязан: явиться к руководителю практики от организации и получить указание по прохождению практики, договориться о времени и месте получения консультации; полностью выполнить программу и индивидуальное задание по практике; строго выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка; изучить и строго выполнять правила эксплуатации оборудования, техники безопасности и охраны труда; нести ответственность за выполняемую работу; регулярно вести дневник и составлять отчет, предоставляя их для проверки руководителям практики не реже одного раза в неделю.

По окончании практики необходимо: сдать пропуск, техническую и специальную литературу, спецодежду и другое имущество, полученные в организации во временное пользование; отметить командировочное удостоверение; своевременно закончить практику и прибыть в университет в установленный срок.

По возвращении в университет доложить руководителю ООП об окончании практики, сдать дифференцированный зачет по практике и передать на хранение отчет с дневником.



Приложение 1

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет туризма и сервиса»
ФГБОУ ВО «РГУТиС»

наименование структурного подразделения

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики

студента группы _____ курса _____

направление подготовки _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место прохождения практики _____

полное название профильной организации, адрес, телефон

Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики от
образовательной организации:

Руководитель практики от
профильной организации:

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)

Отчет выполнил _____

(дата и подпись)

Отчет защищен с оценкой _____

(дата и подпись)



(2-ой лист отчета после титульного листа)

ОГЛАВЛЕНИЕ

- 1 Индивидуальное задание
- 2 Рабочий график (план) проведения практики/ Совместный
рабочий график (план) проведения практики
- 3 Отчет о прохождении практики
Введение
Основная часть
Заключение
Приложения
4. Отзыв руководителя практики

**Договор на прохождение преддипломной практики студент получает за месяц до начала практики, подписывает на месте прохождения практики и за 2 недели до начала практики сдает руководителю ООП _____*

Примечание:

*нумерация страниц отчета должна быть сквозной, учитывая и приложения, первым считается титульный лист, но на нем номер не проставляется, порядковый номер 2 ставится на листе
Оглавление*



Приложение 2

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение _____ практики

Студент _____

(ФИО)

курс _____ уч.группа _____ направление подготовки _____

Срок прохождения с _____ по _____

№ п/п	Содержание практики
1	2

Планируемые результаты практики (из программы практики, таб. 6.1.)

№ Пп	Индекс компе- тенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть

Руководитель практики от
образовательной организации:

(должность, ФИО, подпись)

Руководитель практики от
профильной организации:

(должность, ФИО, подпись)

Печать профильной организации



Приложение 3

(Совместный) Рабочий график (план)*

прохождения _____ практики

студент

_____ (курс, группа, фамилия, имя отчество)

место

прохождения

практики


№ п/п	Содержание практики	Календарные сроки
1.	- Знакомство с объектом практики; - Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Согласно программы практики
2.	- Участие в практической деятельности; - Сбор и анализ данных для выполнения индивидуального задания; - Ведение дневника практики	Согласно программы практики
3.	- Подготовка отчета по практике; Защита отчета по практике	Согласно программы практики Согласно расписанию промежуточной аттестации

Руководитель практики от
образовательной организации:

Руководитель практики от
профильной организации:

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТиС
		Лист 20 из 35

Печать профильной организации

** При выездном способе проведения практики составляется Совместный рабочий график (план), при стационарном способе проведения практики составляется Рабочий график (план)*



Приложение 4

ДНЕВНИК
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ _____ ПРАКТИКИ

Студент

_____ (ФИО)
курс _____ уч. группа _____ направление _____ подготовки _____

Срок прохождения _____ с _____
по _____

Место _____ практики
_____ (наименования организации)

1. Прибыл в профильную организацию (предприятие) « _____ »
20 ____ г.

2. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка:

Инструктаж провел:

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

_____ (должность, ФИО, подпись)

_____ (ФИО, подпись обучающегося)

« ____ » _____ 20 ____ г.



3. Учет ежедневной работы обучающегося:

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики
1	2	3

Выбыл из профильной организации (предприятия) «____» _____

20__ г.

Руководитель от профильной организации _____
/_____/

подпись

ФИО

«____» _____ 20__ г.



Приложение 5

ОТЧЕТ

о прохождении _____

практики

Введение

(время, место, наименование организации, где студент проходил практику, в каком качестве работал студент, какие работы выполнены студентом, задачи стоящие перед студентом непосредственно в процессе прохождения практики и пути их достижения). – 1,5 – 3 листа.

Основная часть

Описание выполнения заданий с формулированием целей, задач, обоснованием этапов и методов выполнения, с анализом результатов.

Заключение

В заключении студент делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики (теоретические и практические вопросы, возникшие у студента в связи с изучением деятельности органа места прохождения практики, освещение причин их возникновения и способов решения, предложения по совершенствованию законодательства и др.). Студент обобщает работу и формирует общий вывод, о том, насколько практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний об изученных понятиях и категориях различных отраслей права, овладению практическими навыками работы. Указывает, что нового он узнал в результате прохождения практики, какую пользу она принесла, какие трудности встретились в работе, а также свое мнение о возможном улучшении деятельности органа, практические рекомендации. – 1,5 – 3 листа.



Приложение 6

ХАРАКТЕРИСТИКА /ОТЗЫВ

на студента _____
(ФИО)

Очной (заочной) формы обучения _____ курса

направления подготовки «_____»

»

о прохождении им _____ практики
(вид практики)

в

_____ (наименование учреждения, организации)

Рекомендации по составлению отзыва. В нем обычно указываются:

время прохождения практики;

характеристика проделанной практикантом работы;

степень подготовленности практиканта;

оценка полноты и качества выполнения задания на практику;

характеристика личных качеств;

предложения с целесообразности назначения студента после окончания университета.

Руководитель практики _____

(должность, подпись, ФИО руководителя
практики от организации)

« _____ » _____ 20 ____ г.



Приложение 7

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет туризма и сервиса»
(ФГБОУ ВО «РГУТИС»)

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 20 г.
дп. Черкизово, Пушкинский р-н
Московская обл.

№ _____

О направлении на практику
обучающихся университета, обучающихся
в институте / в филиале [наименование]

В соответствии с календарным учебным графиком основной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата/магистратуры/подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре [код и наименование], а также на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП ВО (далее - профильная организация).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить обучающихся ___ курса очной/заочной формы обучения, осваивающих основную образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата/магистратуры/подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре [код и наименование] на [вид практики] практику в период с _____ по _____ и назначить руководителей практики от университета, руководителей

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Место прохождения практики – наименование профильной организации	Место нахождения профильной организации	Руководитель практики от университета	Руководитель практики от профильной организации
1					
...					
...					
...					



практики от профильных организаций:

Группа [наименование]

2. Направить обучающихся ___ курса очной/заочной формы обучения, осваивающих основную образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата/магистратуры/подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре [код и наименование] на [вид практики] практику в период с ___ по ___ и назначить руководителей практики от университета, руководителей практики от профильных организаций:

Группа [наименование]

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Место прохождения практики – наименование профильной организации	Место нахождения профильной организации	Руководитель практики от университета	Руководитель практики от профильной организации
1					
...					
...					

3. Руководителям практики от университета, указанным в пунктах 1, 2 настоящего приказа:

составить совместный рабочий график (план) проведения практики совместно с руководителем практики от профильного предприятия;

разработать индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

участвовать в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

осуществить контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;

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

оценить результаты прохождения практики обучающимися.

4. Руководителю ООП ВО [фамилия И.О.]:

осуществлять контроль за проведением практики всех обучающихся;

представить сводный отчет по итогам практики обучающихся директору ООП в течение двух недель после даты окончания практики в соответствии с календарным учебным графиком.

5. Контроль за выполнением приказа возложить на директора института/филиала [наименование] [фамилия И.О.].



Директор института/филиала

ФИО

Проект приказа вносит:

Согласовано:

Руководитель ООП ВО

Директор ООП

ФИО

ФИО



Приложение 8

ДОГОВОР № _____
на проведение практики студентов ФГБОУ ВО «РГУТиС»

«___» _____ 20__ г.

_____ (место заключения договора)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет туризма и сервиса» (далее по тексту – Университет), в лице _____, действующего на основании доверенности № _____ от «___» _____ 20__ г., с одной стороны, и

_____ (наименование предприятия, организация, учреждения)

(далее по тексту – Организация), в лице руководителя _____,

_____ (ФИО, должность руководителя)

действующего на основании _____, с другой стороны, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. С целью закрепления и углубления знаний, полученных студентами Университета в процессе теоретического обучения, приобретения необходимых умений, навыков и опыта практической работы Организация предоставляет место для прохождения практики следующему студенту Университета:

ФИО студента _____

Основная образовательная программа _____

Сфера (вид) деятельности Организации _____

Курс _____ Вид практики _____

Срок прохождения практики _____ начало _____ окончание _____

1.2. Практика осуществляется непрерывным циклом: в течение _____ недель / _____ раз(а) в неделю по _____ часов в день.

1.3. С момента принятия студента на практику на него распространяются Правила охраны труда и Правила внутреннего трудового распорядка, действующего в Организации.

1.4. Для руководства практикой студента назначается руководитель практики от Университета и от Организации _____.

1.5. Договор заключается на безвозмездной основе и не порождает для Сторон финансовых обязательств, связанных с его исполнением.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязан:

2.1.1. Совместно с Организацией составлять программу практики студента.

2.1.2. Для руководства практикой назначать квалифицированных преподавателей.

2.1.3. Направлять студента в Организацию в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком.

2.1.4. Принимать участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ.



2.1.5. Обеспечивать соблюдение студентом трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка, Правил техники безопасности, обязательных для работников Организации.

2.2. Организация обязана:

2.2.1. Совместно с Университетом составлять программу практики студента.

2.2.2. Для руководства практикой назначать квалифицированных специалистов предприятия, которые отвечают за организацию рабочего места, обучение и консультирование, а также осуществляют контроль и оценку работы студента.

2.2.3. Создавать необходимые условия выполнения студентом программы практики. Не допускать использование студента на должностях, не предусмотренных программой практики.

2.2.4. Предоставлять студенту возможность ознакомления с организацией работы Организации.

2.2.5. Обеспечивать студента необходимыми материалами, которые не составляют коммерческую тайну и могут быть использованы студентом при написании курсовых работ (проектов)/выпускных квалификационных работ.

2.2.6. Ознакомить студента с Правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.7. Обеспечивать студенту условия безопасной работы на рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности с оформлением установленной документации.

2.2.8. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентом в период прохождения практики.

2.2.9. По окончании практики выдать на студента отзыв о характере и качестве выполненной им работы.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Университет имеет право:

3.1.1. Принимать участие в распределении студента по рабочим местам или перемещении по видам работ.

3.1.2. Оказывать методическую помощь студенту при выполнении им индивидуальных заданий и сборе материалов к дипломным/курсовым работам (проектам).

3.1.3. Оценивать результаты выполнения студентом программы практики.

3.2. Организация имеет право:

3.2.1. Не допускать студента к прохождению практики в случае выявления фактов нарушения им Правил внутреннего трудового распорядка Организации, охраны труда, техники безопасности, а также в иных случаях нарушения условий настоящего Договора студентом или Университетом. О таких нарушениях Организация извещает Университет.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует на период практики.

4.2. Все изменения и дополнения настоящего Договора производятся по соглашению сторон в письменной форме.

4.3. Любая из сторон вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке при нарушении другой стороной своих обязательств по настоящему Договору.

4.4. Стороны по взаимному согласию вправе в любое время расторгнуть настоящий Договор.