



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

06.09.2018

**ПРИКАЗ**

№ 12-13-1588

г. Владивосток

Об утверждении Регламента о порядке организации практики обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ДВФУ

С целью приведения локальных актов Дальневосточного федерального университета (далее – ДВФУ) в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Регламент о порядке организации практики обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ДВФУ (далее – Регламент) (Приложение).

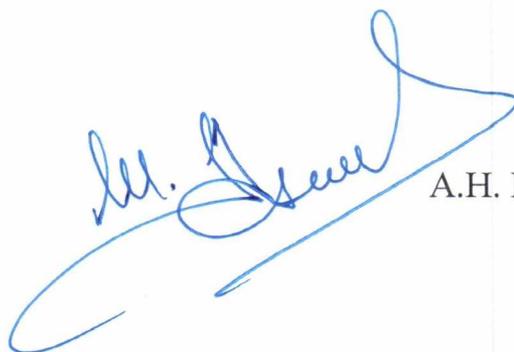
2. Директору Организационно-административного департамента разместить Регламент в реестре действующих ВНД системы электронного документооборота (далее – СЭД) «DIRECTUM» в течение 3 рабочих дней с момента утверждения настоящего приказа.

3. Руководителям структурных подразделений ДВФУ ознакомить подчиненных сотрудников, участвующих в деятельности, регулируемой Регламентом, с требованиями данного документа в течение 3 рабочих дней со дня его рассылки в СЭД «DIRECTUM». Ознакомление проводить посредством СЭД «DIRECTUM» или корпоративной электронной почты в порядке п. 5.8 Положения о системе электронного документооборота в

ДВФУ (ПД-ДВФУ-350-2017), утвержденного приказом ректора от 29.12.2017  
№ 12-13-2581.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Проректор  
по учебной и воспитательной работе

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'А.Н. Шущин', written over a large, sweeping blue ink stroke that extends across the page.

А.Н. Шущин

Приложение к приказу  
от 06.09.2018 № 12-13-1588



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

**РЕГЛАМЕНТ**  
**организации практики обучающихся по образовательным программам**  
**высшего образования – программам бакалавриата, специалитета**  
**и магистратуры в ДВФУ**

**РГ-ДВФУ-650-2018**

<b>Процесс</b>	П-1 «Образовательная деятельность»
<b>Держатель документа</b>	Директор Многофункционального единого студенческого офиса
Ответственность за использование действующей версии документа несёт пользователь Действующая версия документа находится в СЭД «DIRECTUM / Общая папка / Реестр ВНД ДВФУ / Действующие	

Владивосток  
2018

## **1. Общие положения**

1.1. Регламент организации практики обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ДВФУ (далее – Регламент) разработан в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 (зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2015 № 40168);

- Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры в школах ДВФУ, утвержденного приказом от 14.05.2018 № 12-13-870,

- Устава ДВФУ;

- иных локальных нормативных актов ДВФУ.

1.2. Настоящий Регламент обязателен к применению всеми структурными подразделениями, реализующими программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета и магистратуры в ДВФУ и участвующими в учебном процессе.

1.3. Настоящий Регламент является дополнением к действующим внутренним нормативным документам, регламентирующим вопросы организации практики обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ДВФУ, и не исключает обязательного выполнения их требований.

## **2. Порядок организации практики**

2.1. Руководитель (руководители) практики от ДВФУ назначается по представлению руководителя образовательной программы из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ДВФУ. Руководителем преддипломной практики является в обязательном порядке руководитель выпускной квалификационной работы.

2.2. Приказ о назначении руководителя практики формируется ответственным сотрудником соответствующей кафедры (департамента) в срок до 1 декабря текущего учебного года.

2.3. Практика проводится в сроки, определенные календарным учебным графиком.

2.4. Изменение сроков практики в календарном учебном графике допускается только по решению Ученого совета ДВФУ (по представлению РОП) с обоснованием изменений.

2.5. Руководитель практики обеспечивает прохождение обучающимися вакцинации против вирусного клещевого энцефалита и флюорографического обследования (результаты флюорографического обследования действительны в течение года) в случаях, предусмотренных п. 3.5 Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры в школах ДВФУ, утвержденного приказом от 14.05.2018 № 12-13-870 (далее – Положение), согласно годовому графику вакцинации.

2.6. Не позднее четырнадцати календарных дней до начала практики руководитель практики:

1) должен обеспечить предоставление оформленного представления на формирование приказов о направлении обучающихся к месту прохождения практики;

2) разработать для обучающихся индивидуальные задания, выполняемые в период практики.

2.7. При планировании направления студентов на практику в пределах ДВФУ руководитель практики должен не позднее 2 месяцев до начала практики согласовать с начальником отдела размещения и гостеприимства Департамента управления имуществом комплексом вопрос размещения иногородних студентов в жилом комплексе ДВФУ.

2.8. В течение семи дней до начала практики руководитель практики проводит инструктаж согласно требованиям Положения.

2.9. Не менее чем за три дня до отправки студентов к месту прохождения практики каждый обучающийся обеспечивается индивидуальным заданием на практику.

2.10. Обучающийся может проходить практику по месту работы при оформлении документов в соответствии с Положением, если место практики соответствует направлению подготовки обучающегося.

2.11. Период прохождения практики включает: прохождение практики, оформление отчетных документов, предоставление отчетных документов руководителю практики и аттестацию по данной практике. Дата аттестации по практике указывается в приказе о направлении на практику.

Аттестация по практике осуществляется не позднее последнего дня практики.

2.12. По завершении практики обучающийся представляет руководителю практики от ДВФУ пакет отчетных документов о прохождении практики, который включает следующие заверенные подписью руководителя и печатью организации документы:

- отчет о прохождении практики (содержание отчета определяется РОП);
- документ, подтверждающий факт прохождения практики;
- характеристику, составленную руководителем практики, от организации или структурного подразделения ДВФУ – в случае, когда практика проводится на базе ДВФУ (на усмотрение РОП);
- индивидуальное задание.

2.13. Пакет отчетных документов представляется руководителю практики в следующем виде:

- бумажном – если обучающийся проходил практику на территории городского округа г. Владивостока или иного населенного пункта, в котором располагается структурное подразделение ДВФУ (филиал);

- электронном (на корпоративный электронный адрес руководителя практики) – если обучающийся проходил практику за пределами городского округа г. Владивостока или иного населенного пункта, в котором располагается структурное подразделение ДВФУ (филиал). Обучающимся предоставляются цветные скан-копии отчетных документов, указанных в п. 2.12 настоящего Регламента, с обязательным наличием подписи студента, подписи руководителя практики от организации, печати организации. Предоставление бумажной версии пакета документов обязательно в течение трех дней со дня начала следующего учебного семестра.

2.14. Отчет по практике должен состоять из титульного листа, оглавления, основной части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений (при наличии). В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

2.15. Отчет по практике предоставляется на листах формата А4 (для приложений допускается использование формата А3), верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учета отзыва руководителя практики от профильной организации и индивидуального задания) должен

составлять не менее 15 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или его аналога) и сохраняется в виде файла в форматах .doc или docx с использованием 1,5 интервала и применением 14 размера шрифта Times New Roman.

2.16. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом.

2.17. Оценка по практике выставляется руководителем практики в электронной ведомости в день промежуточной аттестации. Практика является формой промежуточной аттестации и должна быть оценена в течение того семестра, в котором была пройдена обучающимся согласно календарному учебному графику. Перенос аттестации практики на семестр, следующий за семестром прохождения практики, не допускается.

2.18. Документы, указанные в пункте 2.12 настоящего Регламента, хранятся в установленном локальными нормативными актами ДВФУ порядке.

### **3. Управление Регламентом**

3.1. Анализ настоящего Регламента проводится держателем документа по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

3.2. Решение об инициировании процесса актуализации Регламента принимает держатель документа на основании изменений и дополнений законодательства и подзаконных актов, решений вышестоящего руководства, предложений других структурных подразделений, результатов применений документа в ДВФУ, а также рекомендаций внешних или внутренних аудиторов.

3.3. Изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся в порядке, установленном для локальных нормативных актов ДВФУ Регламентом управления внутренними нормативными документами в действующей редакции.

3.4. Настоящий Регламент, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом проректора по учебной и воспитательной работе, вводятся в действие с момента утверждения Регламента и действуют до его отмены, если иное не оговорено в приказе. Приказ вместе с подлинником настоящего Регламента хранится в Отделе документационного обеспечения и контроля Организационно-административного департамента согласно утвержденной номенклатуре дел.

3.5. Настоящий Регламент подлежит обязательной рассылке проректору по учебной и воспитательной работе, директорам

школ/филиалов, заместителям проректора по учебной и воспитательной работе, директору Организационно-административного департамента ДВФУ.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

### О порядке организации практики обучающихся (название проекта приказа)

#### Проект приказа вносит:

Аппарат проректора по учебной и  
воспитательной работе(2459643)  
Шушин Андрей Николаевич

"09" июля 2018

Должность ФИО	Дата поступления документа на согласование	Подпись, дата	Замечания, подпись
------------------	--	------------------	-----------------------

РЕКТОРАТ

Проректор по учебной и  
воспитательной работе

Шушин Андрей Николаевич

"09" июля 2018

Подписано  
"06" сентября 2018

РЕКТОРАТ

Проректор по управлению  
кампусом

Беспалов Дмитрий Николаевич

"09" июля 2018

Согласовано  
"04" сентября 2018

РЕКТОРАТ

Проректор по общим вопросам

Кошель Алексей Сергеевич

"09" июля 2018

Согласовано  
"03" сентября 2018

РЕКТОРАТ

Проректор по учебной и  
воспитательной работе

Шушин Андрей Николаевич

"09" июля 2018

Согласовано  
"30" августа 2018

Исполнитель:

Помощник заместителя проректора  
Д004487  
Абдулкадырова Ольга Руслановна  
тел.