



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

Рег. от 12.11.2021 № 12-50-162

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ДВФУ
(протокол от 19.10.2021 № 11-21)

РЕГЛАМЕНТ
организации практической подготовки обучающихся по
образовательным программам высшего образования – программам
бакалавриата, специалитета и магистратуры в ДВФУ
при реализации компонента образовательной программы - практики

РГ-ДВФУ-650/2-2021

Процесс	П-1 «Образовательная деятельность»
Держатель документа	Проректор по учебной и воспитательной работе О.О. Мартыненко
Ответственность за использование действующей версии документа несёт пользователь Действующая версия документа находится в СЭД «DIRECTUM / Общая папка / Реестр ВНД ДВФУ / Действующие	

Владивосток
2021

1. Общие положения

1.1. Регламент организации практической подготовки обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ДВФУ при реализации компонента образовательной программы – практики (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 практической подготовке обучающихся, утверждённое приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390;

- Положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры в школах ДВФУ ПД-ДВФУ-160/4-2021 в действующей редакции (далее – Положение).

- Устава ДВФУ;

- иных локальных нормативных актов ДВФУ.

1.2. Настоящий Регламент вводится взамен Регламента организации практики обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ДВФУ РГ-ДВФУ-650-2018, утвержденного приказом от 06.09.20218 № 12-13-1588.

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

1.4. 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 руководителя образовательной программы) 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, прохождения практики в полевых условиях (при условии указания в рабочей программе практики), согласно годовому графику вакцинации. Обучающиеся не прошедшие вакцинацию и флюорографическое обследование, на практику в полевых условиях не допускаются.

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 проректором по управлению кампусом 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. Настоящий Регламент, изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым Советом ДВФУ.

3.2. Ответственность за поддержание настоящего Регламента в актуальном состоянии несет держатель документа.

3.3. Контроль за размещением на официальном сайте ДВФУ в сети Интернет актуальной версии Регламента осуществляет держатель документа.

3.4. Подлинник настоящего Регламента хранится в отделе документационного обеспечения Управления делами согласно утвержденной номенклатуре дел.

3.5. Порядок периодической проверки документа/внесения в документ изменений/прекращения его действия определен Регламентом управления внутренними нормативными документами в действующей редакции.

3.6. Контроль за исполнением требований настоящего Регламента в ДВФУ возлагается на держателя документа.

Лист рассылки

РЕГЛАМЕНТ

организации практической подготовки обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ДВФУ при реализации компонента образовательной программы - практики

РГ-ДВФУ-650/2-2021

- Проректор по учебной и воспитательной работе;
- Директора школ/институтов/филиалов;