

«Утверждаю»
Директор Бирского филиала БашГУ
профессор С.М. Усманов
«31» августа 2016 г.



Утверждено
на заседании Ученого Совета
Бирского филиала БашГУ
«31» августа 2016 г.
(Протокол № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебной и производственной практиках студентов Бирского филиала БашГУ

Учебная практика

1. Общие положения

1.1 Положение об учебной практике студентов Бирского филиала БашГУ имеет целью установление единого порядка организации и проведения учебной практики студентов всех специальностей и направлений Бирского филиала ФГБОУ ВО «Башкирский государственный университет», обучающимися по основным образовательным программам, реализующим федеральные государственные образовательные стандарты (далее - ФГОС).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
- Федеральный закон от 3 июля 2016 г. N 312-ФЗ "О внесении изменений в статью 36 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"
- Федеральный закон от 3 июля 2016 г. N 313-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"

- Приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования;
- Положением о Бирском филиале;
- федеральными государственными образовательными стандартами.

1.3 Учебная практика студентов Бирского филиала БашГУ является составной частью основной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке студентов в филиале и на базах практики.

1.4 Объем учебной практики определяется выпускающей кафедрой в соответствии с требованиями ФГОС.

1.5 Цели и задачи практики определяются соответствующими ФГОС, основными образовательными программами и примерными программами практики, рекомендуемыми учебно-методическими объединениями.

2. Организация учебной практики

2.1 Учебная практика направлена на подготовку студентов к осознанному и углублённому изучению дисциплин и получение первичных навыков по специальности.

2.2 Учебная практика проводится в соответствии с Программой практики, составленной выпускающей кафедрой в соответствии с ФГОС и утвержденной заместителем директора по учебной работе.

2.3 Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях филиала или учреждениях, предприятиях, организациях. Возможно посещение профильных организаций с целью изучения их опыта решения конкретных профессиональных и производственных задач в соответствии с заданием практики.

2.4 Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося. В случае ее наличия при разработке программы научно-исследовательской работы Бирским филиалом БашГУ предоставляет возможность обучающимся:

- изучать специальную литературу и другую научную информацию, достижения отечественной и зарубежной науки в соответствии с профилем подготовки;
- участвовать в проведении научных исследований;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме (заданию);
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- выступить с докладом на конференциях различного уровня.

2.5 Учебная практика в отдельных случаях может проводиться в профильных организациях, являющихся базами практики.

2.6 Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом ООП и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

2.7 Учебная практика может осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения корреляции между содержанием практики и теоретическим обучением.

2.8 В случае проведения практики в профильной организации, заключаются договоры между Бирским филиалом БашГУ и конкретными организациями, в соответствии с которыми указанные организации независимо от их организационно-правовых форм предоставляют места для проведения практики студентов высших учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию и материалы для выполнения программы практики. Договоры между вузом и организациями заключаются на срок от одного года.

2.9 В целях обеспечения выбора базы практики из числа организаций, предлагаемых вузом, студент обязан не позднее, чем за три месяца до начала практики, подать на выпускающую кафедру письменное заявление о предоставлении ему места для прохождения практики.

2.10 Студенты имеют право предложить свои организации в качестве базы практики. В данном случае не позднее, чем за два месяца до начала практики, студент должен предоставить на кафедру гарантийное письмо от организации с указанием сроков проведения практики, возможности предоставления материалов для выполнения программы практики, руководителя от базы практики. Окончательное решение о месте проведения практики принимает заместитель директора по учебной работе Бирского филиала по представлению кафедры.

2.11 На студентов, принятых для прохождения практики в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

2.12 Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет: для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более

36 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

2.13 В период прохождения практики за студентами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

2.14 По результатам учебной практики студент составляет отчет о выполнении работ календарно-тематического плана в соответствии с программой практики, свидетельствующих о закреплении теоретических знаний и умений, приобретении практического опыта, с описанием решения задач практики.

Вместе с отчетом студент предоставляет на выпускающую кафедру:

- отзыв руководителя практики от организации-базы практики (с подписью, заверенной в общем отделе);
- дневник практики студента, подписанный руководителем практики от вуза и от организации - базы практики и заверенный печатью организации-базы практики.

2.15 Аттестация по итогам учебной практики согласно ФГОС осуществляется на основе оценки решения студентами поставленных задач практики, отзыва руководителя практики об уровне его знаний и сформированности компетенций.

2.16 Формой аттестации по итогам учебной практики является дифференцированный зачет.

2.17 Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

2.18 Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению из вуза в установленном порядке как имеющие академическую задолженность.

2.19 Студенты, переведенные из других вузов, либо с других направлений подготовки, направляются на практику в свободное от учебы время, в

соответствии с индивидуальным заданием, разработанным выпускающей кафедрой.

3. Содержание практики

3.1 В соответствии с требованиями ФГОС к организации учебной практики, Положением о Бирском филиале, а также настоящим Положением, выпускающие кафедры самостоятельно разрабатывают и представляют на рассмотрение в методические комиссии факультетов программы учебной практики с учетом специфики подготовки выпускников по каждой специальности. Одобренные программы утверждаются заместителем директора по учебной работе Бирского филиала БашГУ.

3.2 Организация учебной практики на всех этапах в соответствии с установленными целями должна быть направлена на формирование у студентов профессиональных умений и навыков в соответствии с требованиями ФГОС. Задачами практики являются:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;
- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- ознакомление с образовательной, научно-исследовательской, инновационной, маркетинговой и менеджерской деятельностью организаций, предприятий, учреждений, органов власти или управления;
- изучение других сторон профессиональной деятельности: социальной, правовой, психологической, технической, технологической и т.д.

3.3 Объемы и конкретное содержание всех этапов практики определяется программой практики.

3.3.1 Программа практики - это нормативно-методический документ, определяющий содержание практико-ориентированного обучения студентов, соответствующей профилю его подготовки;

3.3.2 Программа практики должна предусматривать:

- содержание и сроки выполнения студентами индивидуальных заданий;
- чтение установочных лекций и проведение консультаций руководителем практики;
- порядок и сроки подготовки и защиты студентами отчетов по практике;
- форму аттестации по практике.

3.3.3 Программа практики должна включать следующие разделы:

- титульный лист;
- общие положения;
- цели практики;
- задачи практики;
- место практики в структуре ООП подготовки специалистов;
- место и время проведения практики;
- умения и навыки, формируемые в ходе прохождения практики;
- объем и содержание практики;
- учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике;
- учебно-методическое и информационное обеспечение практики;
- материально-техническое обеспечение практики;
- требования к результатам практики;
- контроль и оценку результатов практики.

4. Руководство практикой

4.1 В организации и проведении учебной практики участвуют Бирский филиал БашГУ и организация-база практики.

4.2 Основные функции Учебно-методического отдела Бирского филиала БашГУ, осуществляющего организационное руководство учебной практикой:

- координация работы кафедр и факультетов филиала по методическому обеспечению, организации и проведению практики;
- формирование общевузовской базы данных организаций, с которыми заключены договоры на проведение практики;

- подготовка и заключение договоров с организациями на проведение практики;
- обеспечение кафедр необходимой документацией по учебной практике (книжка студента-практиканта, дневник практики и др.);
- анализ отчетов кафедр по результатам практики и подготовка общего отчета вуза по практике за текущий год;
- проведение мониторинга организации практики в вузе;
- координация работы выпускающих кафедр и факультетов Бирского филиала БашГУ по методическому обеспечению практики;
- подготовка требований к программам учебной практики;
- работа с выпускающими кафедрами по обеспечению соответствия видов и содержания учебной практики требованиям ФГОС ВО, а также требованиям к программам учебной практики;
- контроль своевременности разработки проектов программ практики на выпускающих кафедрах и подготовка проектов к утверждению.

4.3 Основные функции факультетов филиала по подготовке и проведению учебной практики:

- контроль своевременности подготовки и согласование программ практики на Ученом совете факультета;
- рассмотрение на Ученом совете вуза хода и итогов проведения практики, мероприятий по совершенствованию организации и проведения практики.

4.4 Основные функции выпускающей кафедры по подготовке и проведению учебной практики:

- обеспечение своевременной разработки и согласования программ учебной практики;
- назначение из числа преподавателей выпускающей кафедры ответственных за организацию и проведение учебной практики, руководителей учебной практики студентов;
- определение и обоснование перечня организаций-баз практики для заключения договоров на проведение практики не позднее, чем за шесть

месяцев до ее начала (для передачи в подразделение УМО вуза, осуществляющее организационное руководство практикой);

- организация и проведение установочных конференций студентов по вопросам прохождения практики (совместно с администрацией факультетов);
- подготовка приказа о распределении студентов по базам прохождения практики и закреплении их за преподавателями-руководителями практики (для передачи в подразделение УМО вуза, осуществляющее организационное руководство практикой) не позднее, чем за две недели до начала практики;
- утверждение состава комиссий по защите отчетов студентов по результатам практики и организация их работы;
- контроль соблюдения сроков прохождения практики, предоставления и защиты студентами отчетов по учебной практике, оформления электронных ведомостей по учебной практике;
- заслушивание на заседаниях кафедры руководителей учебной практики о ее ходе и результатах в текущем учебном году;
- представление в учебно-методическое управление и факультеты филиала отчетов по результатам учебной практики (не позднее, чем через месяц после ее окончания);
- разработка мероприятий по совершенствованию практики.

4.5 Основные функции преподавателя, ответственного за организацию и проведение учебной практики от выпускающей кафедры:

- координация работы с подразделениями Бирского филиала БашГУ, осуществляющими организационное и методическое руководство практикой;
- участие в разработке программ учебной практики;
- участие в проведении установочной конференции студентов по вопросам прохождения практики;
- обеспечение студентов программами учебной практики и другой необходимой документацией (контрольно-учётная книжка студента-практиканта, дневник практики и др.);

- своевременное информирование студентов об организациях, с которыми заключены договоры о прохождении практики;
- распределение студентов по базам практики, подготовка направлений-писем в учреждения, организации с указанием информации о студентах, направляемых на практику;
- подготовка приказов о распределении студентов по базам практик и закреплении их за преподавателями - руководителями практики;
- подготовка информации о ходе и результатах учебной практики студентов для заслушивания на заседаниях кафедры;
- участие в кафедральной комиссии по защите отчетов по учебной практике;
- подготовка отчета кафедры по итогам учебной практики.

4.6 Основные функции руководителя практики от выпускающей кафедры:

- взаимодействие с руководителями практики от организации и совместно с ними составление графика проведения учебной практики;
- разработка тематики индивидуальных заданий;
- участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил безопасности труда;
- осуществление контроля за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказание методической помощи студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- проведение обязательных консультаций по выполнению студентом программы практики и оформлению ее результатов;
- проверка отчета по практике;
- оценка на основании представленного отчета и дневника практики выполнения программы практики и индивидуального задания студента;
- участие в составе комиссии по защите отчетов по практике студентов и выставление оценки в электронную ведомость и зачетную книжку студента;

- сдача отчетов студентов по практике на кафедру.

4.7 Основные функции руководителя практики от организации-базы практики:

- организация и проведение практики в соответствии с программой учебной практики;
- разработка программы проведения учебной практики совместно с руководителем практики от вуза;
- распределение студентов по рабочим местам или перемещение их по видам работ, подбор опытных специалистов организации для непосредственного руководства практикой студентов;
- определение обязанностей студента и конкретных практических задач в соответствии с программой учебной практики и индивидуальным заданием студента;
- контроль за выполнением студентами программы учебной практики;
- контроль за выполнением программы учебной практики в целом;
- обеспечение студентам условий безопасной работы;
- контроль за соблюдением студентами трудовой дисциплины;
- проверка отчетов студентов и подготовка письменного отзыва о прохождении учебной практики с указанием оценки.

Руководитель практики от организации-базы практики может входить в состав комиссии по защите отчетов по практике.

5. Права и обязанности студентов

5.1 Студенты имеют право:

- самостоятельно осуществлять поиск организаций для прохождения учебной практики;
- обращаться на кафедру в целях получения помощи в поиске места прохождения учебной практики;
- обратиться на кафедру за получением рекомендательного письма (направления) от Бирского филиала БашГУ на практику;

- консультироваться по вопросам учебной практики у преподавателей, ответственных за практику на выпускающих кафедрах, у руководителей практики от вуза и организации-базы практики.

5.2. Студенты обязаны:

- предоставить на выпускающую кафедру письменное подтверждение (вызов) прохождения учебной практики в конкретной организации;
- пройти учебную практику в лабораториях, кафедрах, структурных подразделениях Бирского филиала БашГУ, определенной организации, учреждении, предприятии и в сроки, установленные приказом директора вуза;
- своевременно и полностью выполнить программу учебной практики и индивидуальное задание;
- отмечать выполнение работ в дневнике практики студента не реже одного раза в неделю с подписью руководителя практики от организации-базы практики;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка учреждения, предприятия, организации-базы практики;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- предоставить на выпускающую кафедру не позднее недели после окончания срока прохождения практики комплект отчётных документов по итогам прохождения учебной практики;
- явиться на защиту отчета по учебной практике в сроки работы комиссии, созданной на кафедре.

6. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются и утверждаются на Ученом совете Бирского филиала БашГУ

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ПРОГРАММ

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Структурными элементами программ учебной практики являются:

- титульный лист;
- общие положения;
- цели и задачи практики;
- место практики в структуре ООП;
- требования к результатам практики;
- объем и содержание практики;
- условия проведения практики;
- контроль и оценка результатов практики.

1. «Титульный лист»:

- Титульный лист оформляется следующим образом: указывается вуз, выпускающая кафедра, ФИО разработчика, его ученая степень, звание, должность, вид практики, наименование направления подготовки, квалификация выпускников, форма обучения (очная);
- Гриф утверждения состоит из слова «УТВЕРЖДАЮ», должности с указанием наименования вуза, ученой степени, ученого звания лица, утвердившего программу, личной подписи, ее расшифровки и даты утверждения. Здесь же проставляется печать.

2. Раздел «Общие положения»:

- В данном разделе указываются нормативные документы, используемые вузом при разработке программы практики.

Программы практики студентов вуза разрабатываются в соответствии с ФГОС ВО, Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего образования, утвержденном Приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 №1383, Типовым

положением об образовательном учреждении высшего образования, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 №71, Положением о Бирском филиале БашГУ.

3. Раздел «Цели и задачи практики»:

- В данном разделе определяются цели и задачи практики, указываются профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности, которые должен студент решить в рамках учебной практики.

4. Раздел «Место практики в структуре ООП»:

- В данном разделе следует указать дисциплины ООП (базовой и вариативной части ООП), задействованные в формировании программы практики.

5. Раздел «Требования к результатам практики»:

- В данном разделе указываются умения и навыки, на формирование которых направлена практика, а также, что должен знать, уметь, чем владеть студент в результате прохождения практики.

6. Раздел «Объем и содержание практики»:

В данном разделе:

- определяется объем практики и сроки ее проведения в соответствии с ФГОС ВО, примерным учебным планом вуза;
- указывается содержание практики: описываются виды работ (с которыми студент знакомится в рамках учебной практики) для решения профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности.

7. Раздел «Условия проведения практики» содержит:

- указание на материально-техническую базу для проведения учебной практики;
- требования к учреждениям, предприятиям, организациям - базам практики;

- требования к учебно-методическому обеспечению практики (указывается литература, рекомендуемая студентам для выполнения задач практики, а также необходимые программно-информационные ресурсы: основная литература, дополнительная литература, программное обеспечение, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, литература, рекомендуемая для выполнения задач практики, отвечающая содержанию программы практики).

8. Раздел «Контроль и оценка результатов практики»:

В данном разделе следует указать формы отчетности по учебной практике, а именно:

- отчет студента о выполнении работ, решении задач, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта(отчет должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики, в соответствии с программой практики);
- отзыв руководителя практики от организации - базы практики;
- дневник практики студента.

Производственная практика

1. Общие положения

Производственная практика является важнейшей частью подготовки высококвалифицированных специалистов. Производственная практика направлена на закрепление теоретических знаний, полученных студентами в стенах вуза, путем изучения опыта работы предприятий, учреждений, организаций, овладения производственными навыками и передовыми методами труда по специальности, приобретения знаний основ производственных отношений и принципов управления с учетом технических, финансовых и человеческих факторов. Это достигается путем

непосредственного знакомства с производственным процессом, участия в трудовом процессе на рабочем месте, изучения методов внедрения в производство достижений науки и техники, планирования и экономического регулирования, научной организации труда и управления производством, вопросов социально-экономической деятельности жизни предприятия, учреждения, организации. Практика помогает студенту анализировать свои возможности, психологически и практически готовиться к будущей профессии.

В зависимости от специальности проводятся педагогическая, технологическая, преддипломная и другие виды практики. На младших курсах, как правило, организуется учебная практика в учебных мастерских, лабораториях, на полигонах, а также на предприятиях, в учреждениях и организациях. На старших курсах во время производственной практики глубоко и детально знакомятся с общеобразовательным, социальным, иным учреждением, производством и в зависимости от специальности изучают технологию производства, экономику, организацию и управление производством, оборудование, аппаратуру, вычислительную технику, контрольно-измерительные приборы и инструменты и т.д.

На последнем курсе организуется преддипломная практика, главной целью которой является сбор фактического материала по теме выпускной квалификационной работе, а также освоение функциональных обязанностей должностных лиц по профилю будущей работы. Студенты заочного отделения факультетов Бирского филиала БашГУ в необходимых случаях также могут проходить преддипломную практику.

Сроки проведения каждой практики определяются учебными планами, а их содержание - программами, которые разрабатываются кафедрами, проводящими практику, в строгом соответствии с федеральными государственными стандартами.

2. Обязанности подразделений вуза по организации и проведению практики

Учебно-методический отдел (руководитель производственной практикой вуза):

- Координирует работу подразделений вуза по вопросам производственной практики.
- Составляет смету расходов на практику (по полугодиям).
- Обобщает заявки выпускающих кафедр по местам практик и рассылает график и договоры на организацию и прохождение производственной практики на предприятия, организации, учреждения (в начале учебного года).
- Оформляет приказы по вузу о распределении студентов по местам практики, контролирует наличие заключенных с предприятиями договоров на практику или писем, гарантирующих прохождение практики.
- Контролирует своевременность разработки и переиздания программ практики.
- Заказывает изготовление, получает и обеспечивает выпускающие кафедры бланочной документацией по практике (договоры, акты, контрольно-учётные книжки и т.п.) (по полугодиям).
- Анализирует отчеты факультетских руководителей практиками по результатам практики и составляет общий отчет.
- Ведет делопроизводство по практике.

В администрации Бирского филиала БашГУ:

- Следят за своевременной разработкой, переизданием программ практики, а также организуют рассмотрение их на методических комиссиях вуза.
- Осуществляют контроль за проведением конференций и подготовкой кафедр к проведению производственной практики.
- Контролируют своевременную разработку и представление выпускающими кафедрами заявок на заключение договоров с предприятиями, приказов о распределении студентов по местам практики, назначение руководителей практики.

Выпускающие кафедры:

- Проводят практику и осуществляют учебно-методическое руководство.
- Из числа наиболее опытных преподавателей назначают руководителей практики и обеспечивают выполнение мероприятий по проведению практики.
- Представляют заявки для заключения договоров практик и оформляют договоры (в начале учебного года).
- Обеспечивают выполнение всей текущей работы по организации практик (представление приказов на практику с гарантийными письмами).
- Систематически проверяют в отделе практик филиала поступление заключенных договоров с предприятиями, организациями, учреждениями на практику.
- Распределяют студентов по местам практики и формируют докладные о направлении на практику.
- Проводят установочные конференции студентов перед началом практики и итоговые – при завершении практики.
- Постоянно проводят мониторинг новых предприятий с целью использования их для прохождения практики.
- Разрабатывают и переиздают программы практик.
- Обеспечивают студентов учебно-методической и сопроводительной документацией (программы, книжки студентов-практикантов, электронные варианты отчётной документации и т.д.) и выдают им индивидуальные задания по производственной практике
- Устанавливают график защиты отчетов по практике и строго его контролируют.
- По окончании практики на заседании кафедры заслушивают отчеты руководителей практики, разрабатывают мероприятия по улучшению и совершенствованию проведения практики и принимают меры к их реализации.
- Представляют письменный отчет о проведении практики в отдел практик .

— Организуют хранение на кафедре отчетов по практике не менее 3 -5 лет (в зависимости от вида практики по номенклатуре).

3. Обязанности студентов при организации прохождения практики.

Студент обязан:

- В указанный срок явиться на место практики и приступить к ознакомлению с учреждением, организацией, производством.
- Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.
- Подчиняться действующим в учреждении, организации, предприятии Правилам внутреннего распорядка.
- Соблюдать правила ведения необходимой документации.
- Изучить и соблюдать правила эксплуатации оборудования, техники безопасности и другие условия работ.
- Представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий.

4. Установочная конференция студентов перед началом практики.

До начала практики проводится установочная конференция студентов. Собрание проводится руководителем практики от выпускающей кафедры с участием заведующего кафедрой, декана факультета, зав. практиками Бирского филиала БашГУ. В необходимых случаях приглашается заместитель директора или директор филиала. Руководитель практики от кафедры должен особо внимательно подготовиться к конференции, продумать все этапы проведения практики, не упустить ни одного вопроса, который должен быть решен до ее начала. На конференции должны присутствовать все студенты, которые будут проходить практику.

5. Программы производственной практики

Основное направление всей работы по производственной практике студентов определяется содержанием программ. От того, насколько

конкретно, точно и хорошо разработана программа практики, во многом зависит успех ее проведения.

К разработке программ по практике привлекаются преподаватели, хорошо знающие производство и учебный процесс. Разработанные на кафедрах программы рассматриваются на методических комиссиях факультетов или вуза. Программа практики состоит из следующих разделов:

1. Цели и задачи практики.
2. Место практики и распределение времени.
3. Содержание практики.
4. Индивидуальные задания.
5. Учебные пособия.
6. Методические указания.
7. Требования к отчету по практике.

Программа производственной практики подписывается деканом, преподавателем, разработавшим ее, и заведующим выпускающей кафедрой. В конце программы приводятся сведения о том, когда и какой методической комиссией она рассмотрена и одобрена. Программы практик должны периодически обновляться 1 раз в год и переиздаваться с целью отражения в них нормативных и иных документов, последних достижений науки и техники, изменений условий прохождения производственной практики.

В УМО вуза ведется учет программ и сроков их разработки.

6. Внутривузовские документы по производственной практике

Для организации и проведения производственной практики разрабатываются и издаются следующие внутривузовские документы: приказ о проведении практики, распределение студентов по местам практики и назначении руководителей; заявка на заключение договоров на практику;

типовые договоры, подписанные руководителем учреждения, организации, предприятия.

7. Заключение договоров с предприятиями на проведение производственной практики

Инструктивным письмом № 43 от 25.10.1988 г. централизованное закрепление баз производственной практики студентов вузов отменено и рекомендовано места практик определять на основе прямых связей вузов с производством (договоры о целевой подготовке студентов, договоры на производственную практику, заключенные на основе личных связей руководителей, преподавателей и студентов и т.п.). Поэтому большое значение имеет предварительная работа отдела практик, факультета, кафедры по определению мест практики, своевременное представление в учебно-методический отдел заявки на заключение договоров на практику (до начала учебного года).