

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

СТАНДАРТ
ОРГАНИЗАЦИИ

СТО СМК 014–2016



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Практика студентов. Организация, общие требования,
правила оформления отчётности

Саранск
2016

Предисловие

Цели и принципы стандартизации в Российской Федерации установлены Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. №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
- ведущий инженер 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 04.10 2016 г. № 701

3 ВЗАМЕН СТО МордГУ 014-2005

СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Общие положения	4
4 Виды практики	5
5 Организация практики	5
6 Отчетность по практике	6
7 Правила оформления отчетности	8
7.1 Отчет по практике	8
7.2 Дневник практики	8
7.3 Отзыв о практике руководителя практики от профильной организации	9
7.4 Образец отчета руководителя практики от университета	9
7.5 Путевка на практику	9
7. 6 Подтверждение	9
7.8 Анкета практиканта	9
ПРИЛОЖЕНИЕ А (обязательное) Пример оформления титульного листа практики	10
ПРИЛОЖЕНИЕ Б (обязательное) Пример оформления задания на практику	13
ПРИЛОЖЕНИЕ В (обязательное) Пример оформления реферата	15
ПРИЛОЖЕНИЕ Г (обязательное) Пример оформления дневника	16
ПРИЛОЖЕНИЕ Д (обязательное) Пример оформления последующих листов дневника	17
ПРИЛОЖЕНИЕ Е (обязательное) Пример отзыва руководителя практики от профильной организации	18
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж (обязательное) Пример отчета руководителя практики от университета	19
ПРИЛОЖЕНИЕ И (обязательное) Образец бланка путёвки (направление) студента на практику	20
ПРИЛОЖЕНИЕ К (обязательное) Образец бланка подтверждения	22
ПРИЛОЖЕНИЕ Л (рекомендуемое) Образец анкеты-студента практиканта	23
Лист регистрации изменений	24

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

Дата введения 2016—10—04

1 Область применения

Стандарт устанавливает организацию всех видов практик, а также общие требования и правила оформления отчётной документации по практике, выполняемой обучающимися университета.

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 университета является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее ОПОП ВО) ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва». Объёмы практики определяются соответствующими федеральными государственными

образовательными стандартами по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования (далее ФГОС ВО).

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» кафедры, ответственные за проведение практики, разрабатывают и утверждают 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).

4.2 Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

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.

4.3 Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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

4.4 Конкретный тип учебной и производственной практики, предусмотренной ОПОП ВО, устанавливается в соответствии с ФГОС ВО.

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 Практика может проводиться непосредственно в Университете.

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

5.3 Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, формируемые в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация, база практики).

5.4 Сроки прохождения практики определяются учебными планами направлений подготовки (специальностей) и графиком учебного процесса.

5.5 С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и пожарной безопасности, правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии (в организации).

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

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

6 Отчётность по практике

6.1 Перечень документов по практике:

- отчёт по практике;
- дневник практики;
- путевка на практику, подтверждение с баз практик;
- отзыв руководителя практики от профильной организации;
- анкета студента-практиканта;
- отчет руководителя практики от университета;

6.2 Отчёт по практике составляется каждым студентом индивидуально.

6.3 Отчёту по практике присваивается обозначение, состоящее из индекса работы, кода университета, вида практики, кода направления подготовки (специальности), номера студента по списку из академической группы, двух последних цифр года прохождения практики. Например, ОП – 02069964 – 17 – 16; ОП – отчёт о практике; 02069964 – код университета; 27.03.01 – код направления подготовки (специальности); 17 – номер автора работы по списку из академической группы; 16 – год прохождения практики.

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

- титульный лист;

- задание на практику;
- дневник практики;
- реферат;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

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

6.6 Задание на практику выдаётся каждому студенту. Оно согласовывается с руководителем практики от профильной организации и утверждается заведующим кафедрой.

6.7 Для составления отчёта следует использовать дневник практики, документацию профильной организации, нормативную, справочную и учебную литературу.

6.8 Реферат должен содержать:

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

6.9 Во введении следует отразить общие сведения о профильной организации и сроках практики.

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 использованные студентом в процессе написания отчета материалы методического, нормативного и справочного характера. Список оформляется в соответствии с общими требованиями и правилами оформления документов учебной деятельности согласно СТО 006.

6.12 Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчёта студента и отзыва руководителя практики от профильной организации. 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»). Отчет по производственной практике студент защищает перед комиссией, назначенной зав. кафедрой, в состав которой обязательно входят руководитель практики от университета и по возможности представитель базы практики. Пример протокола заседания комиссии представлен в ПРИЛОЖЕНИИ Л.

6.13 Приложения рекомендуется оформлять в соответствии со стандартом СТО 006.

6.14 Оценка по практике или зачёт приравнивается к оценкам (зачётам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

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

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 (297x210). На всех листах должны быть надписи по ГОСТ 2.104, включая и заполненную основную надпись (для инженерных факультетов).

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 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 Общие требования к оформлению текста отчёта, построение отчёта такие же, как в СТО 006.

7.1.8 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, приложения – пункт 7.9, сокращения – пункт 8.11, единицы величин – пункт 8.12.

7.1.9 Список использованных источников оформляется подобно ПРИЛОЖЕНИЮ Д в СТО 006.

7.2 Дневник практики

7.2.1 Дневник практики заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах производятся ежедневно и заверяются подписью руководителя практики от профильной организации.

Дневник практики представляет совокупность листов (формата А4), первый лист которого является титульным.

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 практики от профильной организации

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

7.4 Пример отчета руководителя практики от университета

Пример оформления отчета руководителя практики от университета дан 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 Анкета практиканта

Пример анкеты практиканта представлен в ПРИЛОЖЕНИИ Л.

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 студента ____ курса

_____ тип практики в соответствии с ФГОС ВО

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 _____

Руководители практики:

от профильной организации _____
подпись, дата, инициалы, фамилия

от университета _____
подпись, дата, инициалы, фамилия

Отчёт защищён _____
Дата

Оценка _____

Саранск
2016

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 студента _____ курса

_____ тип практики в соответствии с ФГОС ВО

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 _____

Руководитель практики

от университета

_____ подпись, дата, инициалы, фамилия

Отчёт защищён _____
дата

Оценка _____

Саранск
2016

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 студента _____ курса

научно-исследовательская работанаправление подготовки / специальность _____
код, наименование

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

срок прохождения практики _____

Автор отчёта _____

_____ подпись, дата, инициалы, фамилия

Обозначение отчёта _____

Руководители практики:

от профильной организации*

_____ подпись, дата, инициалы, фамилия

от университета

_____ подпись, дата, инициалы, фамилия

Отчёт защищён _____
дата

Оценка _____

Саранск
2016

* при 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.

ЗАДАНИЕ

на _____ практику
вид практики, тип практики

студенту _____
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

Общее задание*

1. Цели и задачи практики** _____

2. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения практики _____

3. Ознакомление с профильной организацией*** _____

Индивидуальное задание на практику****

Руководитель практики
от профильной организации

подпись, дата, инициалы, фамилия

Руководитель практики
от университета

подпись, дата, инициалы, фамилия

Задание к исполнению принял

подпись, дата, инициалы, фамилия

* заполняется до начала практики

** берутся из программы практики

*** при необходимости

**** заполняется по прибытию студента на практику

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, тип практики

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
2016

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
(обязательное)**ЗАПИСИ**

о работах, выполненных в период практики

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

Руководитель практики от профильной организации _____

подпись, дата, инициалы, фамилия

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
(рекомендуемое)

Пример отзыва руководителя практики от организации

ОТЗЫВ

Руководителя производственной _____ практики от
(тип практики)

(наименование организации)

направление подготовки / специальность _____
код, наименование

(фамилия, имя, отчество)

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

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(обязательное)

Пример отчета руководителя практики от университета

ОТЧЕТ

_____ практика

(вид практики)

(тип практики)

Базы практики _____
номер приказа о направлении студентов на практику

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

Студент(ов) _____
(Ф.И.О.), оценка

1. Степень выполнения поставленных целей и задач: _____

2. Сформированные компетенции в процессе прохождения практики: _____

Руководитель практики от университета _____
подпись, дата, инициалы, фамилия

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 производственной практики перечисленных (на обратной стороне
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 _____

Руководитель практики
от университета _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Л
(рекомендуемое)

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. Ваши предложения по совершенствованию процессов организации и прохождения данной практики.

Примечание: 7 и 10 вопрос необходимо включать в анкету при производственной практике.

