

РЕГЛАМЕНТ

организации практической подготовки обучающихся при проведении практики

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях систематизации и совершенствования работы федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее - НИУ «БелГУ», университет) по планированию и проведению практики при организации практической подготовки (далее – практика) обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры) и среднего профессионального образования (далее – обучающиеся, студенты, ординаторы).

1.2. Практика обучающихся организуется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 N 885/390;
- Порядком организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.09.2013 № 620н (далее - приказ Минздрава России от 03.09.2013 N 620н);
- Положением об организации практической подготовки обучающихся при проведении практики, утвержденным ученым советом университета 30.05.2022, протокол № 11;
- иными локальными нормативными актами университета, регламентирующими организацию практики.

1.3. Общее руководство организацией практики осуществляет проректор по качеству и дополнительному образованию.

1.4. Контроль за организацией практики осуществляет отдел организации практик центра профессиональной карьеры департамента довузовской подготовки и организации приема (далее - отдел организации практик).

1.5. Организация практик, предусмотренных основными

профессиональными образовательными программами (далее - ОПОП), осуществляется на основе договоров, заключаемых между НИУ «БелГУ» и организациями, осуществляющими деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация, база практики), а именно:

- договоров о практической подготовке обучающихся при проведении практики (далее – договоры о практической подготовке);
- договоров об организации практической подготовки обучающихся, заключаемых между образовательной или научной организацией и медицинской организацией либо организацией, осуществляющей производство лекарственных средств, организацией, осуществляющей производство и изготовление медицинских изделий, аптечной организацией, судебно-экспертным учреждением или иной организацией, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья (далее - договоры о практической подготовке с медицинскими или фармацевтическими организациями), далее вместе – договоры о практике;
- договоров об оказании услуг по организации практической подготовки обучающихся при проведении практики (далее – договоры об оказании услуг).

1.6. Обучающиеся, заключившие с организациями договоры о целевом обучении, вправе проходить практику в данных организациях, если осуществляемая ими деятельность соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики (при наличии договора о практике с данной организацией).

1.7. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики. Обязательным условием в указанном случае является наличие договора о практике.

1.8. В случае, если практика, предусмотренная ОПОП, планируется в структурном подразделении университета, заключение договора о практике не требуется.

1.9. Способами проведения практики обучающихся в НИУ «БелГУ» являются стационарная и выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в профильных организациях, расположенных в пределах места нахождения НИУ «БелГУ» (г. Белгород), а также места нахождения филиала НИУ «БелГУ» (г. Старый Оскол Белгородской области).

Выездной является практика, место проведения которой находится вне г. Белгорода и г. Старый Оскол.

Способы проведения практики указываются в рабочей программе практики по соответствующей специальности/направлению подготовки.

Допускается организация практики в дистанционном режиме с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, при условии выполнения требований образовательной программы

к проведению практики, в структурных подразделениях и филиале НИУ «БелГУ», а также в профильных организациях (при наличии пункта в договоре, определяющего условия проведения практики в таком режиме или дополнительного соглашения к договору).

1.10. Допускается проведение стационарной практики по месту жительства/месту трудовой деятельности обучающегося/месту нахождения организации, заключившей договор о целевом обучении в профильных организациях, расположенных за пределами г. Белгорода и г. Старый Оскол Белгородской области (если осуществляемая ими деятельность соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики) при наличии действующего договора о практике и письменного заявления, содержащего согласие обучающегося.

1.11. Видами практики обучающихся в НИУ «БелГУ» являются:

- учебная практика;
- производственная практика (в том числе преддипломная).

Конкретные объемы в зачетных единицах, виды и типы практики определяются соответствующими учебными планами НИУ «БелГУ», разработанными в соответствии с требованиями образовательных стандартов по специальностям/направлениям подготовки.

Практики, предусмотренные учебными планами, являются обязательными для прохождения и организуются в соответствии с рабочей программой практики по соответствующей специальности/направлению подготовки.

1.12. Сроки проведения практики определяются учебными планами по специальностям/направлениям подготовки и утверждаемым ежегодно календарным учебным графиком на предстоящий учебный год с учетом требований образовательных стандартов.

1.13. В соответствии со статьями 91, 92 Трудового кодекса Российской Федерации продолжительность рабочего времени при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся:

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;
- в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю.

1.14. Выделяются следующие основные этапы планирования, организации и проведения практики:

1.14.1. Заключение договоров о практике/договоров об оказании услуг.

1.14.2. Оформление документов для направления обучающихся на практику: распределение обучающихся по местам проведения практики, закрепление руководителей практики от НИУ «БелГУ» из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – руководитель от НИУ «БелГУ») и направление обучающихся на практику.

1.14.3. Организация выездной практики (выездной части практики).

1.14.4. Прохождение практики обучающимися.

1.14.5. Подготовка обучающимися отчетной документации о практике.

1.14.6. Проведение промежуточной аттестации обучающихся.

1.14.7. Подготовка отчетов кафедр/цикловых методических комиссий (далее – ЦМК) о результатах практик.

2. Структурные подразделения НИУ «БелГУ», на базе которых возможна организация и проведение практики

2.1. Проведение практики обучающихся допускается во всех структурных подразделениях НИУ «БелГУ», профиль деятельности которых соответствует требованиям к практической подготовке обучающихся по образовательной программе, за исключением структурных подразделений, имеющих доступ к сведениям, составляющим государственную тайну и имеющих ограниченный доступ.

В случае проведения практики обучающихся в структурном подразделении НИУ «БелГУ», в положении о структурном подразделении должна быть предусмотрена возможность проведения такой практики, а функции структурного подразделения должны соответствовать области профессиональной деятельности и (или) сфере профессиональной деятельности, установленных соответствующими образовательными стандартами. Ответственность за соответствие области профессиональной деятельности и (или) сфере профессиональной деятельности функциям структурного подразделения НИУ «БелГУ» несет руководитель образовательного структурного подразделения.

2.2. Для организации и проведения практики в структурных подразделениях НИУ «БелГУ», выпускающие кафедры/ЦМК обязаны предварительно, не менее чем за 2 (две) недели до начала практики, согласовать направление обучающихся для освоения программы практики с руководителем структурного подразделения – базы практики.

3. Заключение договоров

3.1. Договоры о практике заключаются не позднее, чем за 1 (один) месяц до начала практики.

3.2. Ответственность за заключение договоров о практике с профильными организациями возлагается на директоров институтов/колледжей.

3.3. При оформлении и заключении договоров используются следующие формы, утвержденные приказом ректора:

3.3.1. Форма договора о практической подготовке обучающихся при проведении практики – для организации практики, в том числе реализуемой по месту жительства/трудовой деятельности обучающегося/в организации, с которой у обучающегося заключен договор о целевом обучении.

3.3.2. Форма договора об оказании услуг по организации практической подготовки обучающихся при проведении практики – для организации выездной практики (выездной части практики), требующей создания специальных условий для ее проведения, влекущей за собой оплату услуг со стороны НИУ «БелГУ».

3.3.3. Форма договора об организации практической подготовки обучающихся, заключаемого между образовательной или научной организацией и медицинской организацией либо организацией, осуществляющей производство лекарственных средств, организацией, осуществляющей производство и изготовление медицинских изделий, аптечной организацией, судебно-экспертным учреждением или иной организацией, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья – для организации практики обучающихся, получающих среднее либо высшее медицинское или фармацевтическое образование.

3.4. Заполнение переменной информации в договорах может производиться от руки или путем внесения данных в электронную форму документа с последующим выводом на печать в 2 (двух) экземплярах.

3.5. После заполнения переменной информации в течение одного рабочего дня договор регистрируется в качестве проекта в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота НИУ «БелГУ» (далее - САДЭД) уполномоченным должностным лицом соответствующего образовательного структурного подразделения. В случае временного отсутствия уполномоченных должностных лиц и/или невозможности регистрации в образовательном структурном подразделении, обусловленных объективными причинами, проект регистрируется в САДЭД работниками отдела организации практик.

3.6. Проекты договоров о практике, подготовленные по формам, указанным в пунктах 3.3.1 и 3.3.3 настоящего Регламента, передаются для согласования в центр профессиональной карьеры. Завизированные работником центра профессиональной карьеры проекты договоров передаются на подпись в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Регламента.

При заключении договоров по форме, указанной в пункте 3.3.1 настоящего Регламента, для организации практики в рамках специальностей/направлений подготовки, реализуемых в разных образовательных структурных подразделениях, проект договора (до направления в центр профессиональной карьеры) согласовывается директором каждого образовательного структурного подразделения, реализующего указанные в Приложении 1 к договору специальности/направления подготовки.

Допускается заключение индивидуального договора по форме, указанной в пункте 3.3.1 настоящего Регламента (с указанием фамилии, имени и отчества обучающегося в столбце «Количество мест, предоставляемых профильной организацией для прохождения практики» Приложения 1 к договору).

При внесении изменений в форму договора, указанную в пункте 3.3.1 настоящего Регламента или при использовании форм, установленных в организациях - базах практики, проект договора подлежит согласованию с правовым управлением.

Внесение изменений в форму договора, указанную в пункте 3.3.3 настоящего Регламента, за исключением внесения переменной информации, не допускается.

В случае выявления центром профессиональной карьеры несоответствий

утвержденным формам, проект договора возвращается на доработку.

3.7. Проект договора об оказании услуг согласовывается с:

- директором института/колледжа, не входящего в состав института;
- департаментом довузовской подготовки и организации приема;
- правовым управлением;
- планово-финансовым отделом;
- управлением бухгалтерского учета.

3.8. В случае необходимости заключения договоров, указанных в пункте 3.3. настоящего Регламента с организациями, находящимися за пределами территории Российской Федерации (далее – организации иностранных государств), проект договора дополнительно согласовывается с директором института/колледжа и департаментом международного сотрудничества, с учетом требований, установленных пунктами 3.6 - 3.7 настоящего Регламента.

3.9. Со стороны профильной организации (базы практики) договоры подписывает руководитель организации или иное уполномоченное должностное лицо.

Со стороны НИУ «БелГУ»:

3.9.1. Договоры о практике, заключаемые в рамках специальностей/направлений подготовки, реализуемых в конкретном образовательном структурном подразделении, подписывает директор института/колледжа.

3.9.2. Договоры о практике, заключаемые в рамках специальностей/направлений подготовки, реализуемых в разных образовательных структурных подразделениях, договоры об оказании услуг (в том числе с организациями иностранных государств) подписывает проректор по качеству и дополнительному образованию или иное уполномоченное должностное лицо.

3.9.3. Договоры о практике, заключаемые с организациями иностранных государств, подписывает проректор по международному сотрудничеству или иное уполномоченное должностное лицо.

3.10. После подписания договор передается в отдел организации практик, где регистрируется и заверяется оттиском гербовой печати университета.

3.11. Договор составляется и подписывается в двух экземплярах, один из которых для учета и хранения, согласно номенклатуре дел университета, остается в центре профессиональной карьеры, другой – возвращается инициатором заключения договора в профильную организацию – базу практики.

На выпускающей кафедре/в соответствующем структурном подразделении, реализующем ОПОП СПО, хранится электронный образ (сканкопия) договора.

3.12. Договоры о сотрудничестве не являются основанием для проведения практик обучающихся НИУ «БелГУ».

4. Оформление документов для направления обучающихся на практику

4.1. При реализации ОПОП СПО, учебные и производственные практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

4.2. Выпускающими кафедрами/ЦМК совместно с кафедрами/ЦМК, ответственными за проведение конкретного вида и типа практики осуществляется:

- распределение обучающихся по местам проведения практики (с учетом требований пунктов 3.3 и 5.2 настоящего Регламента) - в соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом) и утвержденным ежегодно календарным учебным графиком;
- закрепление руководителей практики от НИУ «БелГУ» - на основании распределенной учебной нагрузки педагогических работников.

4.3. Распределение обучающихся по местам проведения практики, закрепление руководителей практики от НИУ «БелГУ» и направление обучающихся на практику оформляется приказом по утвержденной форме.

Изменение места проведения практики обучающемуся (в случае прохождения им не более половины установленного приказом срока практики) допускается при наличии объективных причин, связанных с внешними и (или) не зависящими от обучающегося и (или) университета факторами, не позволяющими продолжить прохождение практики в профильной организации, указанной в приказе изначально (ликвидация, реорганизация, банкротство профильной организации, форс-мажорные обстоятельства, чрезвычайные ситуации и иные обстоятельства).

Внесение изменений в приказ о направлении на практику обучающегося в указанном случае производится на основании докладной записки директора образовательного структурного подразделения (при наличии заключенного договора о практике с новой профильной организацией). Приказ об изменении базы практики объявляется обучающемуся под подпись.

При необходимости изменения места проведения практики в сроки, превышающие половину установленных приказом сроков, издается приказ о повторном направлении обучающегося на практику в соответствии с подпунктами 7.6, 7.7, 7.9. настоящего Регламента.

4.4. Проект приказа о направлении на практику обучающихся:

- подготавливается выпускающими кафедрами/ЦМК; если практика закреплена не за выпускающей кафедрой/ЦМК, то данные о базах практики для подготовки приказа предоставляет кафедра/ЦМК, ответственная за проведение практики;
- регистрируется в САДЭД уполномоченным должностным лицом соответствующего образовательного структурного подразделения;
- визируется заведующим кафедрой, ответственной за проведение практики (в случае, если практика закреплена не за выпускающей кафедрой);
- визируется заведующим выпускающей кафедры/заместителем директора колледжа;
- визируется деканом факультета в составе института (при наличии);

- визируется директором института/колледжа, не входящего в состав института (в случае организации практики обучающихся за пределами Российской Федерации);
- передается не позднее чем за 2 (две) недели до начала практики для визирования в отдел организации практик, а затем в отдел документационного обеспечения.

В случае организации практики за пределами Российской Федерации, проект приказа визируется департаментом международного сотрудничества.

4.5. Приказы о направлении на практику обучающихся подписывает:

4.5.1. в случае организации практики в профильных организациях, расположенных на территории Российской Федерации (на основании действующих договоров, предусмотренных пунктами 3.3.1 и 3.3.3 настоящего Регламента) - директор института/колледжа, не входящего в состав института. При отсутствии руководителей образовательных структурных подразделений - проректор по качеству и дополнительному образованию или иное уполномоченное должностное лицо.

4.5.2. во всех остальных случаях - проректор по качеству и дополнительному образованию или иное уполномоченное должностное лицо.

4.6. Подписанный приказ о направлении на практику обучающихся передается для регистрации в отдел документационного обеспечения.

4.7. Приказы о направлении на практику издаются не позднее, чем за 1 (одну) неделю до начала практики.

4.8. Приказы о направлении обучающихся на практику издаются отдельно для каждой специальности/направления подготовки, курса, формы обучения и вида практики. Допускается издание отдельных приказов для каждого типа практики.

При направлении на практику обучающихся по программам ординатуры допускается издание общего приказа по нескольким специальностям при условии совпадения в учебных планах по данным специальностям курсов, форм обучения, а также объемов, видов практики и сроков ее прохождения. В данном случае коды и наименования специальностей, а также номера групп и данные по обучающимся и руководителям от НИУ «БелГУ» указываются в тексте подпунктов приказа (количество подпунктов приказа определяется количеством специальностей).

4.9. В случае повторного направления обучающегося на практику, в текст приказа включается формулировка «Направить повторно...».

4.10. В случае проведения практики в распределенном (рассредоточенном) режиме, текст приказа (после указания номера академической группы) дополняется словами «...в распределенном режиме (D дня (-ей) в неделю; D дня (-ей) в течении N недель) ...» (где D – количество дней, N – количество недель арабскими цифрами и прописью).

4.11. В случае проведения практики в соответствии с индивидуальным учебным планом издается отдельный приказ о направлении на практику обучающегося, при этом ксерокопия или электронный образ (сканкопия)

утвержденного в установленном порядке индивидуального учебного плана представляется в отдел организации практик.

Допускается издание общего приказа для нескольких обучающихся по индивидуальному учебному плану при условии совпадения в данных учебных планах специальностей/направлений подготовки, курсов, форм обучения, а также объемов, видов, типов практики и сроков ее прохождения.

4.12. На основании изданных приказов о направлении на практику обучающихся выпускающие кафедры/ЦМК оформляют и выдают обучающимся (лично и путем рассылки на адрес корпоративной электронной почты обучающегося), а также высылают электронные образы документа на электронную почту профильной организации (почту ответственного работника за организацию практики от профильной организации) индивидуальные или групповые направления на практику обучающихся, за исключением практики, проводимой в структурных подразделениях НИУ «БелГУ». Форма направления на практику утверждается приказом ректора. Направления на практику регистрируются в САДЭД уполномоченным должностным лицом соответствующего образовательного структурного подразделения. Допускается использование реестра рассылки документов для регистрации направлений на практику. В случае временного отсутствия уполномоченных должностных лиц и/или невозможности регистрации в образовательном структурном подразделении, обусловленных объективными причинами, направления на практику регистрируются в САДЭД работником отдела документационного обеспечения.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня начала практики руководителю практики от НИУ «БелГУ» (кафедральному руководителю практики (при наличии)/работнику кафедры, ответственному за организацию практики) необходимо получить от базы практики (руководителя практики от профильной организации/контактного лица) подтверждение факта прибытия студента (-ов) в профильную организацию для прохождения практики с указанием фактического адреса указанной организации (скан-копия приказа о приеме на практику, письмо-уведомление, гарантийное письмо и т.п., далее – подтверждающий документ).

Подтверждающий документ направляется по адресу электронной почты работника НИУ «БелГУ», указанного в направлении на практику.

Ответственность за соответствие профильной организации, указанной в приказе о направлении на практику и фактического места прохождения практики обучающимся, возлагается на директора института/колледжа.

5. Особенности оформления выездных практик обучающихся

5.1. Обязательным условием при оформлении выездных практик (выездной части практики) является соответствие требованиям пунктов 1.5 и 4.1 настоящего Регламента.

5.2. В случае направления обучающегося (по его инициативе) для прохождения практики за пределы г. Белгорода и г. Старый Оскол в

профильную организацию по месту его жительства либо по месту его трудовой деятельности (при совмещении обучения с трудовой деятельностью, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики), или в организацию, с которой у него заключен договор о целевом обучении (если осуществляемая ими деятельность соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики), обеспечение обучающегося проездом к месту проведения практики и обратно, проживанием вне места жительства, а также оплата суточных за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, не производится. В данном случае направление на практику осуществляется при наличии личного заявления, содержащего согласие обучающегося, составленного по форме, утвержденной приказом ректора в соответствии с разделом 4 настоящего Регламента.

5.3. Направление обучающихся на выездную практику (выездную часть практики) по инициативе университета, производится в следующем порядке:

5.3.1. Оплата расходов обучающимся на основании договора об оказании платных образовательных услуг производится из средств от приносящей доход деятельности НИУ «БелГУ», обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета - из средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

5.3.2. Для руководства выездной практикой (частью выездной практики) работники университета в установленном порядке оформляют служебные командировки.

5.3.3. За каждый день практики, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути к месту проведения практики и обратно, обучающимся оплачиваются дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные). Размер суточных обучающимся определяется соответствующим локальным нормативным актом университета.

5.3.4. Оплата проезда к месту практики и обратно возмещается обучающемуся в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;
- водным транспортом – в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;
- автомобильным транспортом – в автобусе общего типа.

5.3.5. Проезд к месту проведения практики и обратно может быть организован автотранспортом НИУ «БелГУ» в порядке и на условиях, определенных локальными нормативными актами НИУ «БелГУ».

5.3.6. Возмещение расходов обучающимся по найму жилого помещения производится в размере фактически понесенных расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более определенных локальным нормативным актом университета размеров.

5.3.7. Для формирования плана финансово-хозяйственной деятельности университета, образовательные структурные подразделения до начала учебного года, представляют в отдел организации практик плановые расчетные показатели расходов на организацию практической подготовки обучающихся при проведении выездной практики по форме, утвержденной приказом ректора.

5.3.8. Не менее, чем за месяц до начала выездной практики (выездной части практики), руководитель соответствующего образовательного структурного подразделения подготавливает докладную записку о составлении сметы расходов по форме, утвержденной приказом ректора, и передает ее для согласования проректору по качеству и дополнительному образованию. Докладная записка с положительной резолюцией проректора передается в планово-финансовый отдел для согласования и подготовки сметы расходов. Проект сметы расходов (согласованный с руководителем образовательного структурного подразделения и департаментом довузовской подготовки и организации приема) передается на утверждение проректору по экономике и финансам.

5.3.9. Выпускающая кафедра/заместитель директора колледжа подготавливает проект приказа о направлении обучающихся на выездную практику (выездную часть практики).

К проекту приказа прилагается утвержденная смета расходов и копия договора об оказании услуг (при наличии).

Форма приказа о направлении на выездную практику (выездную часть практики) утверждается приказом ректора.

5.3.10. Проект приказа регистрируется в качестве проекта в САДЭД уполномоченным должностным лицом соответствующего образовательного структурного подразделения и визируется:

- заведующим кафедрой, ответственной за проведение практики (в случае, если практика закреплена не за выпускающей кафедрой);
- заведующим выпускающей кафедрой/заместителем директора колледжа;
- деканом факультета в составе института (при наличии) /директором колледжа, входящего в состав института;
- директором института/колледжа, не входящего в состав института.

5.3.11. Зарегистрированный проект документа передается для согласования в отдел организации практик не позднее, чем за 3 (три) недели до начала практики.

Далее проект приказа согласовывается структурными подразделениями в следующем порядке:

- департамент международного сотрудничества (в случае организации практики за пределами Российской Федерации);
- планово-финансовый отдел;
- управление бухгалтерского учета;
- отдел документационного обеспечения;
- правовое управление.

5.3.12. Приказы о направлении на выездную практику (выездную часть практики) обучающихся подписывает проректор по качеству и дополнительному образованию или иное уполномоченное должностное лицо.

5.3.13. Подписанный приказ о направлении на выездную практику (выездную часть практики) обучающихся передается в отдел документационного обеспечения для регистрации и хранения.

5.3.14. Приказы о направлении на выездную практику (выездную часть практики) издаются не позднее, чем за 2 (две) недели до начала практики.

5.3.15. Приказы о направлении на выездную практику (выездную часть практики) обучающихся издаются отдельно для каждой специальности/направления подготовки, курса, вида и типа практики.

6. Подготовка обучающимися отчетной документации о практике

6.1. Отчетной документацией обучающихся о практике (далее – отчетная документация обучающегося, отчет о практике обучающегося) являются:

– отчет о прохождении практики ординатора - для обучающихся по программам ординатуры;

– отчет о прохождении практики студента с прилагаемыми к нему документами (при наличии и/или необходимости) и дневник/контрольно-учетная книжка практики – для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

Форма отчета о практике студента/ординатора утверждается приказом.

6.2. Конкретный перечень отчетной документации обучающихся, а также форма дневника/контрольно-учетной книжки практики и формы (шаблоны) приложений к отчету о прохождении практики студентов (при наличии) определяется кафедрой/ЦМК, ответственной за ее проведение, и закрепляется в рабочей программе практики ОПОП по специальности/направлению подготовки.

6.3. Требования, предъявляемые к подготовке отчетной документации обучающихся должны быть представлены в методических рекомендациях по организации практики, разработанных кафедрой/ЦМК, ответственной за проведение конкретного вида и типа практики.

При проведении практики в структурных подразделениях НИУ «БелГУ» наличие печатей баз практик в отчетной документации обучающихся не обязательно.

6.4. Не позднее, чем за три дня до проведения промежуточной аттестации по итогам практики обучающийся обязан в «Личном кабинете обучающегося» в электронной информационной образовательной среде НИУ «БелГУ» (система «ИнфоБелГУ: Учебный процесс») разместить электронные образы отчетных документов, содержащие все реквизиты в соответствии с требованиями методических рекомендаций по организации практики, разработанных кафедрой/ЦМК. Электронный образ документа на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования, должен обеспечивать распознавание реквизитов оригинала

документа.

Оригиналы документов на бумажном носителе, за исключением отзыва к отчету о прохождении практики от профильной организации (раздел 4 формы отчета о прохождении практики обучающегося/ординатора), не требуются.

6.5. Не позднее рабочего дня, предшествующего дате проведения промежуточной аттестации руководитель практики от НИУ «БелГУ», используя соответствующий сервис «Личного кабинета обучающегося», фиксирует принятие решения о допуске/недопуске обучающегося к проведению промежуточной аттестации и результат проверки отчетной документации. Студенты, отчетные документы которых получили статус «допущен», проходят промежуточную аттестацию в соответствии с разделом 7 настоящего Регламента. После получения статуса «допущен» возможность студента заменить файл в «Личном кабинете обучающегося» автоматически блокируется.

Студенты, отчетные документы которых получили статус «не допущен», имеют право доработать документы в соответствии с замечаниями руководителя практики от НИУ «БелГУ», внесенными им в поле «Отзыв». Электронные образы отчетных документов, доработанные обучающимся, размещаются им в «Личном кабинете обучающегося» в электронной информационной образовательной среде НИУ «БелГУ» повторно в соответствии с требованиями п. 6.4 настоящего Регламента.

Заполнение поля «Отзыв» руководителя практики от НИУ «БелГУ» при присвоении статуса «не допущен» является обязательным, при присвоении статуса «допущен» — не является обязательным.

7. Проведение промежуточной аттестации обучающихся

7.1. При проведении практики обучающихся очной формы обучения, в последний день практики выпускающая кафедра/ЦМК проводит промежуточную аттестацию по итогам практики (итоговое собрание обучающихся и руководителей практики). Дата проведения промежуточной аттестации утверждается расписанием.

7.2. При проведении практики обучающихся заочной и очно-заочной формы обучения промежуточная аттестация по итогам практики (итоговое собрание обучающихся и руководителей практики) назначается в последний день практики либо в период зимней или летней промежуточной аттестации, в соответствующем семестре обучения, либо в семестре, следующем за семестром прохождения практики, и утверждается соответствующим расписанием.

7.3. В случае проведения практики обучающихся в дистанционном режиме, промежуточная аттестация по итогам практики (итоговое собрание обучающихся и руководителей практики) может проводиться с применением электронных образовательных технологий в дистанционном режиме с участием (при необходимости) представителей (руководителей) подразделений/профильных организаций, в которых проводилась практика.

7.4. Обучающиеся в день проведения промежуточной аттестации (при проведении промежуточной аттестации в дистанционном режиме – не позднее 7 (семи) рабочих дней после даты проведения промежуточной аттестации) предоставляют руководителю практики от НИУ «БелГУ» оригинал отзыва к отчету о прохождении практики (раздел 4 формы отчета о прохождении практики обучающегося/ординатора).

7.5. При проведении промежуточной аттестации результаты практики фиксируются путем выставления оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые заносятся в зачетную ведомость руководителем практики от НИУ «БелГУ», закрепленным в приказе о направлении на практику.

Допускается проведение промежуточной аттестации в форме комплексного дифференцированного зачета для обучающихся по программам СПО по разным типам учебных и (или) производственных практик (в рамках одного модуля). При этом студент обязан представить отчетную документацию в соответствии с требованиями раздела 6 настоящего Регламента по каждому виду и типу практики отдельно. Промежуточная аттестация в таких случаях проводится в последний день практики, которая в соответствии со сроками проводилась последней. Дата проведения промежуточной аттестации утверждается расписанием. Оценки в единую зачетную ведомость в таких случаях заносятся руководителем практики от НИУ «БелГУ», закрепленным в приказе о направлении на практику, которая в соответствии со сроками проводилась последней.

7.6. Обучающиеся, не явившиеся для прохождения практики по уважительной причине, направляются на практику повторно во внеучебное время текущего учебного года либо в первом семестре следующего учебного года (при отсутствии возможности повторного проведения практики в текущем учебном году) в распределенном (рассредоточенном) режиме.

В случае отсутствия возможности повторного прохождения практики во внеучебное время, обучающийся, для повторного прохождения практики, может быть переведен на обучение по индивидуальному учебному плану.

7.7. Повторное направление на практику обучающегося оформляется приказом в соответствии с разделом 4 настоящего Регламента, за исключением подпункта 4.5.1 пункта 4.5. Основанием для издания приказа является личное заявление обучающегося, имеющее положительные визы заведующего кафедрой, ответственной за проведение практики (в случае, если практика закреплена не за выпускающей кафедрой), заведующего выпускающей кафедрой, декана факультета в составе института (при наличии) и директора института/колледжа. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие уважительных причин.

На период повторного прохождения практики обучающемуся устанавливаются индивидуальные сроки обучения.

7.8. В случае отсутствия возможности повторного прохождения практики в организации/структурном подразделении НИУ «БелГУ», которые были указаны в приказе о первичном направлении на практику, допускается

изменение базы практики (при наличии действующего договора о практике). Информация об изменении базы практики при этом отражается в заявлении обучающегося.

7.9. Приказы о повторном направлении на практику обучающихся подписывает проректор по качеству и дополнительному образованию или иное уполномоченное должностное лицо.

7.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины, подлежат отчислению из университета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами университета.

7.11. Регистрация отчетов о практике обучающихся, представленных в «Личном кабинете обучающегося», производится автоматически в системе «ИнфоБелГУ: Учебный процесс».

8. Подготовка отчетов кафедр/ЦМК о результатах практик

8.1. В течение 3 (трех) рабочих дней после проведения промежуточной аттестации (при проведении промежуточной аттестации в дистанционном режиме – не позднее 10 рабочих дней после) оригиналы отзывов к отчетам о прохождении практики (раздел 4 формы отчета о прохождении практики обучающегося\ординатора), а также (при необходимости, определенной в соответствии с п.7.4 настоящего Регламента) отчетов о практике обучающихся, оформленные в установленном порядке, сдаются руководителем практики от НИУ «БелГУ» на выпускающую кафедру/соответствующее подразделение, реализующее ОПОП СПО.

8.2. Реестр регистрации отчетов о практике обучающихся формируется работником, ответственным за ведение делопроизводства на выпускающей кафедре/ соответствующем подразделении, реализующем ОПОП СПО по мере необходимости.

8.3. Ответственность за правильность оформления, своевременность и предоставление в полном объеме отчетной документации обучающихся несет руководитель практики от НИУ «БелГУ».

8.4. Оригиналы отзывов к отчетам о прохождении практики обучающихся\ординаторов, а также заявления (согласия) на проведение практики обучающихся (при наличии) хранятся на выпускающей кафедре/соответствующем подразделении, реализующем ОПОП СПО в соответствии с утвержденной в НИУ «БелГУ» номенклатурой дел.

Ответственность за хранение в установленном порядке сданных отзывов, отчетов о прохождении практик обучающихся возлагается на заведующего выпускающей кафедрой/председателя ЦМК.

8.5. Итоги всех видов практик и меры по дальнейшему совершенствованию их организации и проведения обсуждаются на заседании выпускающей кафедры/ЦМК с участием руководителей практик не менее 2 (двух) раз в год.

По результатам заседания выпускающие кафедры/ЦМК, в срок до 10 марта и до 20 сентября, ежегодно представляют в отдел организации практик отчет кафедры/ЦМК о результатах практик. Форма отчета утверждается приказом ректора.

9. Особенности организации и прохождения практики обучающимися за пределами Российской Федерации

9.1. Обучающийся, желающий пройти практику в организации иностранного государства (далее – иностранная профильная организация), подает в дирекцию института/колледжа заявление на имя ректора с обоснованием необходимости прохождения практики в конкретной иностранной профильной организации с приложением следующих документов:

9.1.1. подписанный иностранной профильной организацией договор о практике (на русском и иностранном языках);

9.1.2. идентификационные характеристики иностранной профильной организации (включая представительства, филиалы):

- ИНН (при наличии) или его эквивалент в соответствии с нормами национального права организации;
- выписка из торгового реестра иностранного государства или иное равное по юридической силе доказательство юридического статуса организации;
- сведения о наименовании организации, об учредителе, юридическом и фактическом адресе (-ах) места нахождения, статусе действия;
- информация об адресе официального сайта или о странице в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии), о телефоне и адресе электронной почты;
- копия лицензии (разрешения) либо иного документа, удостоверяющего право организации на осуществление соответствующего вида деятельности (при наличии);
- контактные данные представителя иностранной профильной организации, ответственного за проведение практики с целью взаимодействия при организации и прохождения практики.

9.2. После регистрации заявление подлежит передаче в департамент международного сотрудничества. Департамент международного сотрудничества осуществляет перевод на русский язык документов, представленных на иностранном языке, и проводит анализ документов, указанных в пункте 9.1 настоящего Регламента, с целью установления факта деятельности иностранной профильной организации путем:

- визуальной оценки представленного документа (осмотр печати, сопоставление оттиска печати организации с информацией, содержащейся в реквизитах сторон договора о практике);

- анализа официального сайта иностранной организации или страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии);
- телефонного звонка по номеру и отправки запроса по адресу электронной почты иностранной организации, указанным в договоре о практике.

9.3. В случае необходимости департамент международного сотрудничества направляет в письменном виде запрос в правовое управление об установлении факта деятельности иностранной профильной организации.

9.4. При принятии положительного решения в отношении иностранной профильной организации департамент международного сотрудничества согласовывает проект договора о практике в порядке, предусмотренном пунктом 3.8 настоящего Регламента, и передает его с приложенными документами в дирекцию института/колледжа.

9.5. Директор института/колледжа обеспечивает проведение анализа представленных документов на предмет соответствия профильности иностранной организации требованиям к практической подготовке обучающегося по образовательной программе и, в случае принятия положительного решения, согласовывает договор о практике в порядке, предусмотренном пунктом 3.8 настоящего Регламента.

9.6. С целью подтверждения правового статуса иностранной организации проректор по международному сотрудничеству или иное уполномоченное лицо по запросу директора департамента международного сотрудничества и (или) директора института/колледжа может обратиться в представительство государства в Российской Федерации, на территории которого расположена иностранная организация.

9.7. НИУ «БелГУ» отказывает в возможности прохождения практики за рубежом в случае, если:

9.7.1. профиль деятельности иностранной профильной организации не соответствует требованиям к практической подготовке обучающегося по образовательной программе.

9.7.2. отсутствуют документы (при их обязательном наличии у иностранной профильной организации), предусмотренные пунктом 9.1 настоящего Регламента.

9.7.3. информация, содержащаяся в представленных документах, не соответствует выявленной в ходе проведенного анализа.

9.8. Заключение договоров о практике с иностранными профильными организациями осуществляется в порядке, установленном разделом 3 настоящего Регламента и при наличии заключения Министерства науки и высшего образования Российской Федерации. Процедура получения указанных заключений определяется локальным нормативным актом, регламентирующим порядок заключения соглашений о сотрудничестве с иностранными организациями.