

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ АГРОИНЖЕНЕРНЫЙ ЦЕНТР ВИМ»
(ФГБНУ ФНАЦ ВИМ)

СОГЛАСОВАНО

С Учёным советом

Протокол № 9 от
« 06 » сентября 20 18 г

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель директора

 Я.П. Лобачевский
« 07 » сентября 20 18 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения практик обучающихся осваивающих
основные профессиональные образовательные программы
высшего образования - программы магистратуры

Москва 2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения практик, обучающихся в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Федеральный научный агроинженерный центр ВИМ» (далее – Положение) устанавливает требования к организации, проведению и содержанию различных видов практики обучающихся.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Законодательством Российской Федерации по образовательной деятельности;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. N 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";

- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383;

- Федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки (специальностям);

- Уставом ФГБНУ ФНАЦ ВИМ;

1.3. Практика студентов в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Федеральный научный агроинженерный центр ВИМ» (далее - ФГБНУ ФНАЦ ВИМ) является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее - ОПОП ВО), обязательным видом учебных занятий, направленных на закрепление теоретических знаний, полученных студентами в ходе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков и умений по избранной специальности.

1.4. Виды, типы и сроки проведения практики определяются ФГОС ВО, учебными планами, календарным учебным графиком, а содержание – рабочими программами практики, разрабатываемыми отделом образования.

1.5. Практики всех видов проводятся у студентов как очной, так и заочной форм обучения.

2. ВИДЫ, ФОРМЫ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

2.1. Основными видами практики студентов, обучающихся по программам ВО в Центре являются:

- учебная;
- производственная, в том числе преддипломная.

Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается Центром самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

При разработке ОПОП выбираются типы практик в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована программа. Центр вправе предусмотреть иные типы практик дополнительно к установленным соответствующим ФГОС ВО.

2.2. Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно:

по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

2.3. Цели, задачи и объемы практики определяются соответствующими Федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки (специальностям) и учебными планами.

Целью практики является закрепление и углубление теоретических знаний, формирование и развитие у студентов профессионального мастерства на основе изучения опыта работы предприятий, организаций, учреждений, приобретение навыков самостоятельной работы будущим специалистам в условиях конкретного производства.

2.4. Учебная практика является начальным звеном в подготовке студентов к производительному труду. Ее основные типы: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; экскурсионная; ознакомительная; организационно-экономическая и т.п. Продолжительность периода практики и название этапов практики определяется учебными планами и программами практик.

Задачами учебной практики является ознакомление с основами будущей профессиональной деятельности, привитие первичных профессиональных умений и навыков. Эта практика проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях или в структурных подразделениях ФГБНУ ФНАЦ ВИМ.

Учебная практика проводится либо в индивидуальном порядке, либо в составе групп. Учебная группа может делиться на подгруппы, число студентов в которых, определяется возможностями базы практики.

2.5. Производственная практика ставит своей целью закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами по общепрофессиональным и специальным дисциплинам; овладение умениями и навыками организации и реализации производственных технологий; приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности; сбор фактического материала для написания курсовых работ и выпускной квалификационной работы.

Основные типы производственной практики:

учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков;

преддипломная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

научно-исследовательская работа.

2.6. Преддипломная практика как часть основной профессиональной образовательной программы, является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Преддипломная практика студентов, обучающихся по ФГОС ВО проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Преддипломная практика проводится на выпускном курсе. Её продолжительность устанавливается учебными планами.

Задачей преддипломной практики является: систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний, полученных по всему курсу обучения, освоение функциональных обязанностей должностных лиц по профилю специальности.

На преддипломную практику направляются студенты, имеющие утвержденную тему выпускной квалификационной работы (ВКР).

2.8. Научно-исследовательская работа проводится на предприятиях (любой формы собственности), оснащённых современным технологическим оборудованием, в учебно-производственных лабораториях ФГБНУ ФНАЦ ВИМ и других научных и учебных заведениях.

Целью научно-исследовательской работы является подготовка выпускников к решению задач научно-исследовательского характера на производстве и к выполнению выпускной квалификационной работы.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК

3.1. К числу организационных мероприятий, обеспечивающих необходимый уровень проведения практики, относятся разработка программ практики для студентов различных направлений подготовки (специальностей) высшего образования, выбор баз практики и заключение с ними договоров, подготовка необходимой документации, работа кафедры и отдела образования по распределению студентов по местам практики, подбору руководителей, составлению тематики индивидуальных заданий.

3.2. Организация учебной и производственной практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

3.3. В тех случаях, когда учебная практика является продолжением (частью) изучения дисциплин, она проводится преподавателями соответствующих кафедр. Перечень учебных практик, являющихся продолжением учебных дисциплин, определяется учебными планами.

3.4. Производственная и преддипломная практики студентов проводятся, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях, а также в подразделениях ФГБНУ ФНАЦ ВИМ и на базе лабораторий.

3.6. Для руководства практикой студентов, проводимой в ФГБНУ ФНАЦ ВИМ, назначается руководитель (руководители) практики от ФГБНУ ФНАЦ ВИМ из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБНУ ФНАЦ ВИМ (далее – руководитель практики от кафедр) и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

3.7. Основанием для проведения практики является приказ директора или первого заместителя директора, определяющий сроки проведения практики студентов на текущий учебный год и конкретные обязанности должностных лиц по организации практики. Изменение сроков практики студентов отдельных курсов при изменении учебного плана подготовки возможно по решению Аттестационной комиссии ФГБНУ ФНАЦ ВИМ.

3.8. Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется в соответствии с приказом директора или первого заместителя директора.

Основанием для приказа является заявление студента, согласованное с отделом образования, ответственной за проведение практики, и начальником отдела образования, а также документы, подтверждающие необходимость переноса сроков практики.

3.9. Начальник отдела образования:

- информирует студентов о сроках проведения практики и сдачи по ней отчетов;
- организует проведение практик и осуществляют контроль;
- контролирует своевременность защиты отчетов и отчетной документации по итогам практики;
- заслушивает отчеты кафедр по вопросам практики на Аттестационной комиссии.

3.10. Кафедра, организующая практику:

- разрабатывает и ежегодно переутверждает программы практики;
- осуществляет выбор баз практики и заключение с ними договоров, а также по согласованию с ними формируют заявку по количеству принимаемых на практику студентов;
- распределяет студентов по базам практики, графики распределения до начала практики предоставляют в деканат;
- рекомендует руководителей практик;
- организует собрания студентов по вопросам практики с участием руководителей практики;
- проводит инструктаж по охране труда, санитарным нормам и т.п.;
- осуществляет руководство и контроль за ходом практики студентов;
- по окончании практики организует прием отчетов;
- обсуждает итоги и анализируют выполнение программ практики на заседаниях кафедры;
- представляют в отдел образования отчеты о проведении практики с предложениями по совершенствованию ее организации.

3.11. Руководители практик:

- устанавливают связь с руководителями практики от профильной организации;
- уточняют с базами практики условия прохождения практики;
- доводят до начальника отдела образования информацию о наличии мест практики в соответствии с заключенными договорами;
- разрабатывают индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвуют в распределении студентов по рабочим местам и видам работ;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдением студентами правил техники безопасности, охраны труда и санитарии;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков проведения практики и ее содержанием;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценивают результаты выполнения студентами программы практики.

3.12. Практики осуществляются на основе договоров между ФГБНУ ФНАЦ ВИМ и предприятиями, учреждениями и организациями, в соответствии с которыми указанные предприятия, учреждения и организации независимо от их организационно-правовых форм предоставляют места для прохождения практики студентам Центра.

Организация проведения практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация).

Практики могут проводиться и в структурных подразделениях ФГБНУ ФНАЦ ВИМ.

3.13. Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, прошедших аттестацию и имеющих соответствующие лицензии.

В случае, когда студенты в сроки проведения практики работают в составе студенческих отрядов и характер их работы не соответствует профилю избранного в Центре направления подготовки (специальности) они могут пройти практику в индивидуальные сроки.

Приказом по ФГБНУ ФНАЦ ВИМ определяется место, сроки, руководители практики от Центра и от организации, являющейся базой практики

(при необходимости).

3.14. Студенты, обучающиеся на основе договора о целевой подготовке, производственную практику проходят в тех организациях, с которыми заключены договоры о целевой подготовке. Исключения допускаются только при официальном согласии этих организаций на изменение места практики.

3.15. С разрешения кафедры место практики студентом может быть выбрано самостоятельно при условии соответствия базы практики требованиям, обеспечивающим выполнение программы в полном объеме. В этом случае студент предоставляет на кафедру договор на прохождение практики.

3.16. Сроки проведения практики устанавливаются ФГБНУ ФНАЦ ВИМ с учетом возможностей учебно-производственной базы ФГБНУ ФНАЦ ВИМ и организаций и в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

3.17. Каждому студенту на период практики выдается индивидуальное задание, которое разрабатывается руководителем практики от ФГБНУ ФНАЦ ВИМ. Содержание индивидуального задания должно учитывать конкретные условия и возможности предприятия, отвечать потребностям производства и одновременно соответствовать целям и задачам учебного процесса.

3.18. Форма и вид отчетности (дневник, отчет и т.п.) студентов о прохождении практики определяются лабораторией, ответственной за ее проведение, и приводятся в программе практики.

3.19. Аттестация результатов практики устанавливается учебным планом.

3.20. Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично.

3.21. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, признаются имеющими академическую задолженность, которую необходимо ликвидировать в установленные сроки.

3.22. Предприятия, организации, учреждения, используемые в качестве баз практики, должны отвечать следующим требованиям:

- наличие структур по профилю направлений (специальностей), по которым ведется подготовка обучающихся в ФГБНУ ФНАЦ ВИМ;
- возможность квалифицированного руководства практикой студентов;
- предоставление студентам права пользования имеющейся литературой, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики;
- возможность последующего трудоустройства выпускников ФГБНУ ФНАЦ ВИМ;

3.23. Общее руководство студентами на базе практики приказом руководителя возлагается, как правило, на одного из заместителей, а непосредственное руководство – на высококвалифицированных специалистов структурных подразделений.

3.24. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

3.25. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от ФГБНУ ФНАЦ ВИМ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

3.26. Студенты могут приниматься на вакантные должности, если работа на них соответствует требованиям программы практики.

3.27. При приеме студентов на штатные должности в период практики на них распространяются законодательство о труде, правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. На студентов, не принятых на штатные должности, также распространяется режим рабочего дня, действующий в данной организации.

3.28. Приказом директора на руководителя практики от кафедры, заведующего кафедрой и декана соответствующего факультета возлагается ответственность за непосредственную организацию и руководство практикой, за учебно-методическое обеспечение практики.

Приказом директора также назначается руководитель практики от предприятия (по согласованию с руководителем организации (предприятия), в которой будет проходить практика).

3.29. Общий контроль за проведением практики в Центре осуществляет зам. директора по учебной работе (или лицо исполняющее его обязанности).

3.30. Договор между Центром и базой практики оговаривает обязанности каждой из сторон по организации и проведению практики, вид и сроки практики, количество студентов, направляемых на практику.

4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

4.1. По окончании практики студент составляет письменный отчет. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов программы практики, календарного плана и индивидуального задания.

4.2. Отчет о практике, дневник практики (если предусмотрен) и отзыв о студенте подписываются руководителем практики от базы практики и сдаются отдел образования.

4.3. Студент сдает отчет по практике, дневник по практике (если предусмотрен) в отдел образования в течение первых двадцати дней следующего семестра. Защита отчетов по практике студентам очного обучения назначается преподавателем не позднее 1 ноября, студентам заочной формы обучения – в период следующей сессии.

4.4. Зачет с оценкой по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении стипендии в соответствующем семестре. Если зачет по практике проводится после издания приказа о назначении стипендии, то поставленная оценка относится к результатам следующей сессии.

4.5. Зачет с оценкой по практике выставляется по результатам проверки и защиты отчета. Сдача отчетов по практике может быть организована и проведена на базе практики.

Защищенные отчеты, дневники (если предусмотрены) по практике регистрируются на кафедре и хранятся два года.

4.6. Студент, получивший неудовлетворительную оценку при сдаче отчета по преддипломной практике, не допускается к государственной итоговой аттестации и, в том случае, если задолженность в установленный срок не ликвидирована, отчисляется из ФГБНУ ФНАЦ ВИМ.

4.7. Итоги практики студентов обсуждаются на заседаниях кафедры и Аттестационной комиссии ФГБНУ ФНАЦ ВИМ. По итогам практики могут проводиться научно-практические конференции, семинары, круглые столы с участием студентов, преподавателей ФГБНУ ФНАЦ ВИМ, руководителей от баз практики и ведущих специалистов-практиков.

5. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИК

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

5.2. Оплата труда студентов в период практики при выполнении ими

производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми ФГБНУ ФНАЦ ВИМ с организациями различных организационно-правовых форм.

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

5.4. При проведении выездных производственных практик, обучающихся порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием все места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, устанавливаются настоящим Положением (приложение А).

5.5. Оплата командировок преподавателей, выезжающих для руководства практикой и контроля, производится ФГБНУ ФНАЦ ВИМ в соответствии с законодательством РФ.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

6.1. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

6.2. Учебная и производственная практика проводится в межсессионный период за счет личного времени студента, если студент не работает по специальности, и одновременно с выполнением своих профессиональных обязанностей, если студент работает по специальности.

Студенты-заочники, обучающиеся на основе договора о целевой подготовке, производственную практику проходят в тех организациях, с которыми заключены договоры о целевой подготовке. Исключения допускаются только при официальном согласии этих организаций на изменение места практики.

6.4 Преддипломная практика является обязательным компонентом учебного плана.

Преддипломная практика проводится после окончания теоретического курса обучения.

6.5. Порядок и сроки прохождения практики разъясняются студентам на организационных собраниях, на которых они получают необходимые методические материалы (программу практики, индивидуальное задание).

6.6. Общий контроль за проведением практик студентов-заочников осуществляет начальник отдела образования, на котором обучаются студенты.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность за исполнение данного Положения возлагается на отдел образования.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение рассматривается на Учёном совете, утверждается и вводится в действие приказом директора или первого заместителя директора и действует до даты принятия нового локального акта, регулирующего указанные в Положении вопросы.

Начальник отдела образования



Ценч Ю.С.

ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ПРОЕЗДА К МЕСТУ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ И ОБРАТНО

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует процедуру проезда и других расходов при проведении выездных производственных практик обучающихся.

1.2. Согласно п. 22 Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383, студентам, обучающимся в вузе по очной форме, за период прохождения всех видов практик, связанных с выездом из места нахождения ФГБНУ ФНАЦ ВИМ, производится оплата проезда к месту проведения практики и обратно.

1.3. При проведении выездных производственных практик обучающихся суммы выплат регламентируются настоящим порядком. Оплата проезда к месту проведения практики и обратно (согласно проездных документов) оплачивается полностью, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, устанавливаются в размере 50% от нормы суточных (для федеральных учреждений размер суточных составляет 100 руб. - Постановление Правительства РФ от 2 октября 2002 г. № 729 и ч.2 ст. 168 55-ФЗ от 02.04.2014 г.).

1.4. При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

1.5. Все виды практик осуществляются только на основе договоров между ФГБНУ ФНАЦ ВИМ и предприятиями.

2. Разъяснения по отдельным вопросам

2.1. При прохождении практики за пределами Российской Федерации проезд оплачивается при наличии средств. При этом билет должен быть предоставлен в российской валюте, иначе к билету должна быть приложена справка о стоимости проезда в рублях. Справка предоставляется справочным бюро вокзала (оформляется по прибытию).

2.2. Проезд студентов, направляемых к месту проведения практики автомобильным, железнодорожным или водным транспортом и обратно, оплачивается полностью.

Проезд студентов в места прохождения практики, не связанные железнодорожными и водными путями с местом нахождения вуза, оплачивается высшим учебным заведением на основании предъявленных документов. Если студент предъявляет авиабилет к месту проведения практики, связанное железнодорожными или водными путями, то авиабилет не оплачивается, а суточные к оплате принимаются (с приложением авиабилетов). В этом случае по срокам билеты должны удовлетворять условиям п.2.3.

2.3. Билеты принимаются к оплате в том случае, если студент прибывает к месту прохождения практики не раньше, чем за 5 дней до начала прохождения практики по приказу и выезжает с места прохождения практики не позднее, чем через 5 дней после окончания практики (время отправления местное). В этом случае суточные выплачиваются в полном размере за период нахождения в пути студента и за время прохождения практики.

В случае нарушения вышеизложенных условий проезд и суточные не компенсируются.

2.3. Билет может быть предъявлен к оплате в одну сторону. В этом случае оплачиваются суточные и билет. Суточные могут быть оплачены по копии билетов.

2.4. Если студент уезжает к месту прохождения практики согласно приказу, а возвращается в Центр для продолжения прохождения практики раньше сроков её окончания, то оплачиваются оба билета, а также суточные до момента фактического прохождения практики с выездом из места нахождения ФГБНУ ФНАЦ ВИМ. Аналогично оплачивается проезд и выплачиваются суточные, если студент уезжает позже, а возвращается в срок, согласно приказу.

2.5. В том случае, если прямых сообщений из г. Москвы до места прохождения практики нет, оплачивается как билет до близлежащего вокзала, так и билет от близлежащего вокзала до места прохождения практики. При этом временной разрыв между стыковочными билетами не должен превышать одни сутки. Билет прямого сообщения может быть оплачен с близлежащей станции до места прохождения практики без предоставления билета от места нахождения ФГБНУ ФНАЦ ВИМ до близлежащей станции.

2.6. В случае прохождения практики в составе студенческого отряда, ФГБНУ ФНАЦ ВИМ предоставляет транспорт до места проведения практики, а оплата проживания осуществляется за счет принимающей стороны.

2.7. Студентам, принятым на период практики на штатные должности и получающим заработную плату или бесплатное питание, выплата суточных не производится.

2.8. Затраты образовательных учреждений на проведение практики сту-

дентов должны учитываться в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации РФ, утвержденными Приказом Минфина России от 01.07.2013 N 65н, следующим образом:

- медицинский осмотр - по подстатье 226 "Прочие работы, услуги";
- проезд - по подстатье 222 "Транспортные услуги";
- суточные - по статье 290 "Прочие расходы".

2.9. Оплата студентам бюджетной формы обучения производится из средств федерального бюджета. Оплата студентам очной формы обучения, обучающимся с полным возмещением затрат, производится из внебюджетных средств.

3. Порядок прохождения документов для оплаты суточных и проезда к месту практики обучающимся

3.1. В отделе образования собираются заявления от студентов об оплате проезда и суточных с приложением билетов, составляется реестр и подписывается руководителем практики от кафедры. Заявления об оплате предоставляются не позже 2 недель со дня приезда. В случае, когда студент сразу после прохождения практики уезжает на каникулы (согласно утвержденного графика учебного процесса), заявление предоставляется не позже 2 недель после окончания каникул.

3.2. Реестр с документами передается в бухгалтерию.

3.3. Бухгалтер проверяет наличие приказа о направлении студентов на практику, карт счета у студента для перечисления средств, суммы к оплате. При необходимости корректирует их и возвращает документы в отдел образования для внесения изменений. Исправленный реестр руководитель практики передает в материальный отдел.

3.4. Бухгалтер визирует готовый документ у руководителя производственной практики, главного бухгалтера, директора и передает на оплату в кассу.

3.5. Материальный отдел перечисляет денежные средства на карту счет студента в установленные сроки выплаты стипендии.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**

Магистрант _____
курс, группа, направление, магистерская программа

Руководитель практики _____
степень, звание, должность

1. Сроки прохождения практики: _____

2. Место прохождения: _____

3. Цель: _____

4. Задачи (примерный перечень): _____

№	Содержание разделов работы; основные виды деятельности	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Подпись магистранта: _____

Подпись руководителя практики: _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
"ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ АГРОИНЖЕНЕРНЫЙ ЦЕНТР ВИМ"
(ФГБНУ ФНАЦ ВИМ)**

ОТЧЕТ
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКЕ
(на материалах _____)

Направление _____
Магистерская программа (направленность) _____

Автор,
магистрант _____ / _____ /

Научный руководитель, _____ / _____ /

Москва 2017

Образец (примерный) оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

Задание на практику.....

ВВЕДЕНИЕ.....

Раздел 1. Обзор литературы по проблеме исследования

 1.1.

 1.2.

Раздел 2. Материалы и методы исследования

 2.1. Материалы исследования.....

 2.2. Методы исследования.....

 Раздел 3. Результаты исследования: характеристика и предложения..

ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....

ПРИЛОЖЕНИЯ

*Штамп организации
ставится при прохождении практики
в другой организации*

Отзыв-характеристика

Сообщаем, что магистрант _____ курса ФГБНУ ФНАЦ ВИМ

_____ фамилия, имя, отчество

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. прошел(ла) научно-исследовательскую практику в

_____ наименование организации / лаборатории

Практика была организована в соответствии с разработанной ФГБНУ ФНАЦ ВИМ программой.

За время прохождения практики _____ показал(а) необходимый уровень теоретической подготовки, умение применить и использовать полученные в процессе обучения знания для решения поставленных научно-исследовательских и практических задач.

Руководитель организации _____
подпись

/ _____ /
фамилия, инициалы

М.П.

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ О ПРОХОЖДЕНИИ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**

Магистранта

Фамилия, имя, отчество

курс, группа, форма обучения, направление, магистерская программа

Отчет на тему:

« _____

_____ »

№ п/п	Критерии оценки	Оценка научного руководителя (по 5-балльной шкале)
1.	Общая систематичность и ответственность работы в ходе практики;	
2.	Степень личного участия и самостоятельности магистранта в представляемой исследовательской работе;	
3.	Выполнение поставленных целей и задач;	
4.	Корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных данных;	
5.	Качество оформления отчетной документации.	
	ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА*	

Комментарии к оценкам:

Научный руководитель _____

Подпись

/ _____ /

Расшифровка подписи: Ф.И.О.

Дата _____

* Итоговая оценка выставляется как средняя арифметическая оценок по пяти критериям оценки

Лист регистрации изменений

Номер измене ний	Иомен листа			Дата внесения изменения (дата и № приказа)	Дата введения изменения	Всего ли- стов в до- кументе	Подпись ответ- ственного за вне- сение изменений
	изме- нен- ного	ново- го	изъ- ятого				

Лист ознакомления

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата