

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))

ПРИКАЗ

06.06.2023

Москва

№ 453/а

**Об утверждении и введении в действие
Положения об организации практики слушателей по дополнительным
профессиональным программам**

В соответствии с частью 1 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением учёного совета университета от 24.05.2023, протокол № 10, приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемое Положение об организации практики слушателей по дополнительным профессиональным программам.

Проректор



В.В. Борщ

Приложение

СОГЛАСОВАНО
решением ученого совета университета
от 24.05.2023 протокол № 10

УТВЕРЖДЕНО
приказом РУТ (МИИТ)
от 06.06.2023 № 458/a

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации практики по дополнительным профессиональным
программам

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок, условия организации и проведения практик по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет транспорта» (далее – университет), связанных с организацией и проведением практик по ДПП (далее – практика).

1.2. Практика слушателей проводится в форме практической подготовки.

1.3. Вид и объем практики определяется учебным планом ДПП. Цель и задачи практики определяются ДПП и заданием на практику.

Вид практики устанавливается университетом самостоятельно.

1.4. Основными целями проведения практики являются:

- закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных в период обучения;
- выработка практических навыков, способностей и умений в профессиональной деятельности.

1.5. Содержание практики определяется требованиями учебного плана ДПП, профессиональных стандартов, заданием на практику и (или) методических указаний, иными требованиями.

1.6. Практика проводится на базе организации, направления деятельности которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ДПП (далее – профильная организация) или непосредственно в университете.

2. СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

2.1. Задание на практику разрабатывает руководитель ДПП совместно с руководителями практики.

2.2. Задание на практику утверждается руководителем ДПП.

2.3. Задание на практику должно включать:

- титульный лист (наименование университета; наименование структурного подразделения университета; вид практики; наименование ДПП; код и наименование направления подготовки либо специальности высшего образования или среднего профессионального образования, указанные в ДПП);

- введение (цель и задачи практики, профессиональные компетенции, которые слушатель должен приобрести в результате прохождения практики в соответствии с профессиональными стандартами, ДПП и иными требованиями);

- форму отчета по практике и требования к его оформлению.

2.4. Форма отчета по практике должна включать:

- титульный лист (наименование университета; наименование структурного подразделения университета и (или) название кафедры, реализующей обучение по ДПП; наименование ДПП; место прохождения практики (полное наименование профильной организации и место её нахождения); номер учебной группы, Ф.И.О. слушателя; Ф.И.О., должность руководителя практики);

- введение (цель и задачи практики; период прохождения практики; объем практики и форма прохождения практики (индивидуальная, групповая);

- содержание практики (указываются этапы практики и их описание);

- список использованных источников (перечень нормативных правовых актов, основной и дополнительной литературы, периодические издания, Интернет-ресурсы и иное).

2.5. К видам работы на практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала, выполнение производственных заданий и иные виды работ, как под руководством руководителя практики, так и самостоятельно.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Практика проводится в профильной организации и организуется на основании договоров (соглашений) о практической подготовке, заключенных между данной профильной организацией и университетом,

за исключением случаев, когда практика проходит непосредственно в университете. Прохождение практики может быть организовано по месту работы слушателя, если оно является организацией, направления деятельности которой соответствуют профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ДПП.

3.2. Для оформления направления на практику слушателей структурным подразделением университета, реализующим ДПП, формируется проект приказа об организации проведения практики слушателей по дополнительной профессиональной программе в форме практической подготовки (далее – приказ об организации практики) и предоставляется в Центр организации дополнительного профессионального образования для проверки и регистрации.

3.3. Подписание приказов об организации практики осуществляется должностными лицами университета в соответствии с приказом университета о подписании локальных нормативных актов по обучающимся и вопросам образовательной деятельности.

3.4. Перед направлением на практику слушателю выдается задание на практику.

4. ОТЧЕТНОСТЬ И ПОРЯДОК ЗАВЕРШЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Содержание и структура отчета по практике определяются заданием на практику.

4.2. Содержание отчета по практике должно включать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, систематизированный материал, полученный и собранный слушателем в период прохождения практики, а также краткое описание профильной организации, направления ее деятельности, выводы и предложения.

4.3. Руководителем практики по результатам проверки отчета по практике в ведомость выставляется оценка, предусмотренная формой аттестации по соответствующей ДПП.

4.4. Отчет по практике может быть включен в выпускную квалификационную работу слушателя.

ОБРАЗЕЦ

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))**

ПРИКАЗ

_____ . _____ .20 _____

Москва

№ _____

**Об организации проведения практики по дополнительной
профессиональной программе в форме практической подготовки**

В соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком освоения дополнительной профессиональной программы (*программы повышения квалификации / программы профессиональной переподготовки*) «_____» _____ формы обучения на 20__ /20__ учебный год приказываю:

1. Организовать проведение практики слушателей учебных групп № _____ в форме практической подготовки (далее – практика).
2. Назначить руководителем(ями) практики от РУТ (МИИТ) согласно приложению.
3. Направить для прохождения практики слушателей согласно приложению.

Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____ (*указать должность, инициалы и фамилия ответственного*).

Проректор (директор)

Подпись

Инициалы, фамилия

Учебная группа: № _____

Дополнительная профессиональная программа (*программа профессиональной переподготовки / программа профессиональной переподготовки*):

« _____ »

Вид практики: _____

Период прохождения практики: _____

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Место проведения практики	Ф.И.О., должность руководителя практики
1			
2			
3			
...			

Приложение 2
к Положению об организации
практики по дополнительным
профессиональным программам

ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))**

наименование структурного подразделения

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ДПП

_____ наименование структурного подразделения

_____ Инициалы, фамилия
« _____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

(вид практики)

по дополнительной профессиональной программе

_____ (программе повышения квалификации / программе профессиональной переподготовки)

« _____ » _____ (наименование программы)

_____ (код и наименование специальности либо направления подготовки высшего образования или среднего профессионального образования, к которому может быть отнесено содержание программы)

Москва 20__ г.

ВВЕДЕНИЕ

Обязательным элементом обучения по дополнительной профессиональной программе – программе профессиональной переподготовки «_____» является прохождение практики (указать вид практики) (далее – практика) в ИТ-компаниях и подразделениях ИТ организаций с формированием отчета по практике.

В ходе прохождения практики слушатели должны ознакомиться с _____

По итогам прохождения практики у слушателей должны сформироваться:

навыки работы с _____;

умения работать с _____.

По результатам практики слушатели составляют индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных заданием практики.

Задание на практику:

ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))

наименование структурного подразделения, кафедры

Дополнительная профессиональная программа

(программа повышения квалификации / программа профессиональной переподготовки)

« _____ »
(наименование программы)

(код и наименование специальности либо направления подготовки высшего образования или среднего профессионального образования,
к которому может быть отнесено содержание программы)

ОТЧЕТ

ПО ПРАКТИКЕ

(указать вид практики)

Выполнил слушатель
учебной группы № ____
Ф.И.О.

Руководитель практики
должность, инициалы и фамилия

Место прохождения практики

(наименование профильной организации и место её нахождения)

Москва 20 ____ г.

Оформление отчета по практике

Общий объем отчета по практике должен быть 10 – 14 страниц.

Отчет по практике оформляется на одной стороне листа формата А4.

Для обеспечения ясности и разборчивости текста отчета по практике межстрочный интервал должен быть равным 1,5 см, межабзацный отступ до и после – 0 пт.

Поля оставляются по всем сторонам текста и должны иметь следующие размеры: левое – 30 мм, нижнее – 20 мм, правое – 10 мм, верхнее – 25 мм.

Шрифт Times New Roman, размер шрифта должен быть равным 14 кеглям, абзацный отступ 10 мм.

Все листы отчета по практике должны быть пронумерованы арабскими цифрами шрифтом Times New Roman, размер шрифта должен быть равным 12 кеглям. Номер страницы проставляется в правом нижнем углу страницы без точки на конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы не проставляется.

На второй странице располагается «Содержание» отчета по практике. В «Содержании» напротив соответствующих разделов и подразделов в обязательном порядке должны быть проставлены номера страниц, с которых они начинаются.

Введение

Целью практики является:

– закрепление и углубление теоретических знаний по

_____;

– освоение базовых практических навыков работы

_____;

– приобретение знаний о

_____.

Задачами практики являются:

_____;

_____;

_____.

Объем практики составляет _____ академических часов.

Форма прохождения практики (индивидуальная, групповая) _____.

Период прохождения практики: «_» _____ 20_ г. по «_» _____ 20_ г.

Основная часть:

Глава 1. Характеристика профильной организации:

Глава 2. Задание:

Заключение (обязательно написать о достижении цели и выполнении задач практики)

Приложение (при наличии)

Список использованных источников¹

№ п/п	Наименование источника
1	Нормативные правовые акты
1.1	
...	
2	Нормативная документация
2.1	
...	
3	Основная литература
3.1	
...	
4	Дополнительная литература
4.1	
...	
5	Периодические издания
5.1	
...	
6	Интернет-ресурсы
6.1	
...	
7	Иное
7.1	
...	

¹ Рекомендуется использовать литературу, изданную за последние 3 года – не менее 3 источников, не включая Интернет-ресурсы.

ОБРАЗЕЦ

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Учебная группа № _____

Период обучения: с «___» _____ по «___» _____ 20__ г.

Форма контроля: _____

Наименование раздела учебного плана: практика (вид практики)
по дополнительной профессиональной программе (программе повышения
квалификации / программе профессиональной переподготовки)

Дата проведения зачета: «___» _____ 20__ г.

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Ф.И.О., должность руководителя практики	Оценка	Подпись руководителя практики	Расшифровка подписи (Ф.И.О.)
1.					
2.					

Должность руководителя
структурного подразделения
университета, реализующего ДПП

Подпись

Инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

Лист рассылки к приказу от 06.06.2023 № 453/в:

Управление делами	С.И. Лысова
Правовое управление	В.Д. Мельничук
Главный бухгалтер	Ю.А. Харёва
Управление кадров	Е.А. Ямщикова
Первый проректор	В.С. Тимонин
Проректор	В.В. Борщ
Проректор	С.С. Соколов
Проректор	И.Н. Розенберг
Проректор	А.Ю. Овчинников
Академия «Высшая инженерная школа»	О.Н. Покусаев
Российская открытая академия транспорта	
Академия водного транспорта	А.А. Гузенко
Российская академия путей сообщения	И.А. Епишкин
Институт международных транспортных коммуникаций	И.В. Карапетянц
Институт пути, строительства и сооружений	Т.В. Шепитько
Институт транспортной техники и систем управления	П.Ф. Бестемьянов
Институт управления и цифровых технологий	С.П. Вакуленко
Медицинский колледж	В.Н. Кузнецова
Московский колледж транспорта	Н.Е. Разинки
Управление развития профессионального образования	Е.А. Царькова
Центр «Высшая школа педагогического мастерства»	В.И. Модинец
Институт экономики и финансов	Ю.И. Соколов
Юридический институт	Е.А. Нестеров
Академия дорожного хозяйства	Т.О. Марканич
Академия интеллектуальных транспортных систем в автомобильно-дорожном комплексе	Е.О. Брызгина
Центр организации дополнительного профессионального образования	В.В. Дрозд