

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»**  
(РУДН)

**ПРИКАЗ РЕКТОРА**

10 МАЙ 2016 2016

№ 432

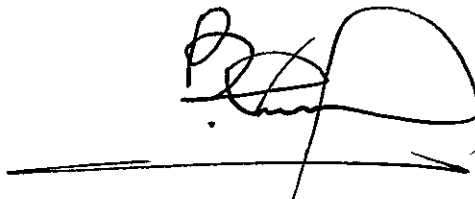
**Москва**

Об утверждении регламента проведения индивидуальных выездных практик

В соответствии с решением Ректората от 18.04.2016 г. (Протокол №36-4-4366)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Регламент проведения индивидуальных выездных практик (форма заключения кафедры (департамента) о соответствии базы практики программе практики).
2. Разрешить прохождение производственных и преддипломных практик на базе иностранных компаний в стране проживания иностранных обучающихся.
3. Процедуру согласования индивидуальной базы практики на кафедрах (в департаментах) начинать за три месяца до прохождения практики.
4. Запретить рассмотрение документов, предоставленных обучающимся позднее, чем за три недели до начала практики.
5. Ответственность за соблюдение регламента по индивидуальным выездным практикам возложить руководителей практик от кафедр (департаментов).



В.М. Филиппов

Рассылка: А.П. Ефремову, ДП и ТО, деканатам всех факультетов, дирекциям учебных институтов, филиалам РУДН, общеуниверситетским кафедрам.

Дмитриева Ел.Б. (13-78)

10 МАЙ 2016

№

УТВЕРЖДЕН  
приказом Ректора

432

**Регламент**  
**проведения индивидуальных выездных практик**  
**(форма заключения кафедры о соответствии базы практики**  
**программе практики)**

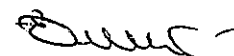
1. В индивидуальном порядке возможно прохождение производственной и преддипломной практики обучающихся в специалитете, бакалавриате и магистратуре. Учебно-ознакомительные практики проходят организованно, группами, по направлению кафедры на базовых предприятиях/организациях.

2. Решение о допуске обучающихся к индивидуальному прохождению практики принимает кафедра (департамент), в случае если база практики соответствует направлению подготовки, программе практики и позволяет закрепить полученные теоретические знания, выработать соответствующие компетенции, а также получить навыки и умения, закрепленные в программе.

3. За три месяца до прохождения практики обучающийся пишет заявление с просьбой разрешить проходить практику на предприятии индивидуально (Приложения 1, 2, 3). Указывается причина выбора данной базы (текущая трудовая деятельность по направлению подготовки (очно-заочная, заочная форма обучения) или возможное последующее трудоустройство, соответствие базы практики теме выпускной квалификационной работы, соответствие направлению подготовки). Заявление предоставляется на кафедру вместе с проектом договора с предприятием на организацию и проведение практики по установленной в РУДН форме (Приложение 4) или с гарантийным письмом предприятия на официальном бланке с подписью руководителя организации.

3.1. Допускается заключение договора на прохождение индивидуальной практики по форме, предлагаемой предприятием – базой практики. В этом случае, форма согласуется с отделом практик и профессиональной подготовки ДП и ТО РУДН до подписания (не позднее, чем за месяц до начала практики).

3.2. В том случае, если индивидуальная практика организуется по очно-заочной и заочной форме обучения и должностные обязанности обучающегося совпадают с программой практики, вместо договора и гарантийного письма организации



предоставляется копия трудового договора и/или заверенная копия трудовой книжки.

4. Руководитель практики от кафедры (департамента):

4.1. изучает предоставленные документы;

4.2. знакомится с сайтом организации;

4.3. созванивается с руководителем практики от предприятия;

4.4. разрабатывает и согласовывает индивидуальное задание практиканта с руководителем от предприятия.

5. На основании заявления студента, приложенных документов, а также анализа сайта предприятия руководитель практики от кафедры (департамента) делает заключение о соответствии предлагаемой базы прохождения практики и возможности индивидуального прохождения практики на данном предприятии. В случае положительного решения руководитель практики от кафедры (департамента) визирует заявление и передает его на согласование заместителю декана факультета (директора института) по практике.

6. Рассмотрение вопроса об индивидуальном прохождении практики заканчивается не позднее, чем за три недели до начала практики.

7. Руководитель практики от кафедры (департамента) в праве отказать обучающемуся в прохождении практики индивидуально, в случае если предложенная база не соответствует направлению подготовки студента, программе практики или документы предоставлены с нарушением сроков.

8. Оригинал согласованного заявления вместе с договором (в 2-х экземплярах), завизированным кафедрой (департаментом) и деканатом (дирекцией), передается в отдел практики и профессиональной подготовки, где проходит дальнейшее подписание.

9. Оригиналы заявления и договора (гарантийного письма) хранятся в отделе практик и профессиональной подготовки. Копии договора и заявления хранятся на кафедре. Второй оригинал договора передается на предприятие.

10. Обучающиеся, проходящие практику индивидуально, вносятся в общий Приказ на практику отдельным пунктом. Приказ оформляется не позднее чем за две недели практики.

11. Все отчетные документы практиканта, проходящего практику индивидуально (Индивидуальное задание, Дневник, Отчет, Отзыв руководителя о прохождении практики), предоставляются в соответствии с Положением о порядке проведения практик обучающихся РУДН после окончания практики на кафедру.

Декану факультета (директору института) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от студента \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

№ студ. билета

страна

курс, группа

конт. данные для связи на период практики

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
(для иностранных граждан)

В связи \_\_\_\_\_

(развернутое обоснование)

прошу Вас разрешить мне прохождение \_\_\_\_\_ практики в период  
(вид практики)  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ Г. ПО «\_\_» \_\_\_\_\_ Г., В

(полное наименование, адрес учреждения, контакты)

С программой практики, методическими материалами по оформлению «Отчёта о прохождении практики» и «Дневника прохождения практики» ознакомлен(а).

Расходы по соц. страховке на время прохождения практики берет на себя студент (или организация) (нужное подчеркнуть).

Транспортные расходы до места практики и обратно, в период прохождения практики, любые иные расходы (питание, проживание и т.п.), осуществляются за мой счет.

Обязуюсь пройти защиту практики в установленный срок.

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель декана факультета  
(директора института) по практике \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Руководитель практики \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Декану факультета (директору института) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от студента \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ № студ. билета

\_\_\_\_\_ страна

\_\_\_\_\_ курс, группа

\_\_\_\_\_ конт. данные для связи на период практики

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (развернутое обоснование)

прошу Вас разрешить мне прохождение \_\_\_\_\_ практики в период  
(вид практики)  
с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г., в

\_\_\_\_\_ (полное наименование, адрес учреждения, контакты)

С программой практики, методическими материалами по оформлению «Отчёта о прохождении практики» и «Дневника прохождения практики» ознакомлен(а).

Транспортные расходы до места практики и обратно, в период прохождения практики, любые иные расходы (питание, проживание и т.п.), осуществляются за мой счет.

Обязуюсь пройти защиту практики в установленный срок.

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель декана факультета  
(директора института) по практике \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

Заместителю декана факультета (директора института)  
по очно-заочной и заочной форме обучения \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от студента \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

№ студ. билета

страна

курс, группа

конт. данные для связи на период практики

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с тем, что мои обязанности по месту основной работы в

\_\_\_\_\_ (полное наименование, адрес учреждения, контакты)

совпадают с программой \_\_\_\_\_ практики, прошу Вас засчитать их в качестве  
(вид практики)  
практики, которая в соответствии с графиком учебного процесса проходит в период с «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

С программой практики, методическими материалами по оформлению «Отчёта о прохождении практики» и «Дневника прохождения практики» ознакомлен(а).

Дата

Подпись

Приложение: 1. копия трудовой книжки, заверенная отделом кадров  
2. копия трудового договора.

Индивидуальное задание студентом получено.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель декана факультета

(директора института) по заочной и  
очно-заочной форме обучения \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»**  
(РУДН)

№ 0090-01-15/\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОГОВОР**  
на проведение практики студентов

между федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Российский Университет дружбы народов» и \_\_\_\_\_

(наименование предприятия, учреждения, организации)

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский Университет дружбы народов», в лице Начальника Департамента организации практик и трудоустройства обучающихся в РУДН Карниловича С.П., действующего на основании доверенности № 44-09/15-180 от 06 июля 2015 г., и предприятие \_\_\_\_\_

(наименование предприятия, учреждения, организации)

в лице \_\_\_\_\_

(должность, звание, ФИО)

действующего на основании \_\_\_\_\_

(учредительный документ)

в дальнейшем именуемые Сторонами, придавая особое значение подготовке квалифицированных кадров для обеспечения долгосрочных потребностей отраслей экономики и социальной сферы и их дальнейшему трудоустройству, содействию системной модернизации высшего профессионального образования на основе интеграции науки, образования и производства, развитию новых, прогрессивных форм сотрудничества с организациями и предприятиями, совместной подготовке и переподготовке квалифицированных специалистов, исходя из обоюдного желания укрепить взаимодействие Сторон, основываясь на действующем законодательстве Российской Федерации, согласились о нижеследующем:

**Статья 1. Обязательство сотрудничать**

Стороны будут сотрудничать в соответствии с положениями настоящего Договора, действуя в пределах своей компетенции, с соблюдением законодательства Российской Федерации.

**Статья 2. Направления сотрудничества**

Стороны будут осуществлять взаимодействие:

- по организации и проведению производственной и (или) специальной, научно-исследовательской и (или) научно-педагогической, преддипломной практик (далее - практика);
- по организации и совместному проведению научно-исследовательских работ;
- по подготовке квалифицированных специалистов для их дальнейшего трудоустройства;
- по совместной подготовке и переподготовке квалифицированных специалистов;
- по участию при проведении оценки качества образования в РУДН. (Приложение № 1).

**Статья 3. Обязательства сторон**

**3.1. Университет обязуется:**

3.1.1. Направлять на практику студента \_\_\_\_\_

(ФИО студента, направление подготовки (специальность), курс)

в количестве и в сроки, заключенные на основании настоящего Договора.

3.1.2. Разрабатывать и согласовывать с предприятием тематические планы проведения лекций, экскурсий, организации учебных занятий на базе практики предприятия в количестве и в сроки, установленные настоящим Договором.

3.1.3. Предоставлять предприятию информацию о студенте, направляемом на практику.

3.1.4. Выделять в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей:

ФИО руководителя практикой от Университета	Должность руководителя практикой от Университета	Конт. телефон	e-mail

3.1.5. Обеспечивать соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, обязательных при нахождении на территории предприятия.

3.1.6. Оказывать работникам предприятия – руководителям практики студента методическую помощь в организации и проведении практики.

### 3.2. Предприятие обязуется:

3.2.1. Принять студента Университета для прохождения практики в количестве и в сроки, установленные настоящим Договором.

3.2.2. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) Предприятия:

ФИО руководителя практикой от Предприятия	Должность руководителя практикой от Предприятия	Конт. телефон	e-mail

3.2.3. Совместно с руководителями практики от Университета организовать для студента-практиканта силами ведущих специалистов предприятия экскурсии, лекции, беседы.

3.2.4. Предоставить студенту-практиканту и руководителям практики от Университета возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами, технической, экономической и другой документацией в подразделениях Предприятия, необходимыми для:

- достижения целей практики: \_\_\_\_\_;
- успешного освоения студентом программы практики;
- выполнения студентом индивидуального задания;
- приобретения на базе предприятия следующих компетенции (умений, навыков): \_\_\_\_\_.

3.2.5. Проинструктировать практиканта о правилах внутреннего трудового распорядка и мерах по обеспечению безопасности при нахождении на территории Предприятия.

3.2.6. Рассмотреть возможность трудоустройства кандидатур выпускников, рекомендованных Университетом, на вакантные должности предприятия.

3.2.7. По окончании практики Предприятие дает характеристику о работе студента-практиканта и качестве подготовленного им отчета, которая будет учитываться при выставлении оценки за практику.

3.2.8. Обо всех случаях нарушения студентом правил внутреннего трудового распорядка Предприятия сообщать руководителю практики от Университета.

3.2.9. Обеспечить возможность участия представителей Университета в расследовании несчастных случаев, если они произойдут со студентом в период прохождения практики.

3.2.10. Участвовать в актуализации образовательных программ РУДН.

### Статья 4. Конфиденциальность

4.1. Стороны обязуются хранить в тайне любую информацию, полученную от другой Стороны в рамках настоящего Договора и дополнительного соглашения, заключенного на его основе.



4.2. Полученная информация может быть передана только уполномоченным государственным органам в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

#### Статья 5. Срок действия и порядок прекращения Договора

5.1. Настоящий Договор заключается сроком на \_\_\_\_\_ и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

5.2. Любая из Сторон вправе в одностороннем порядке досрочно расторгнуть настоящий Договор, письменно уведомив об этом другую Сторону не менее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

5.3. Если ни одна из сторон не заявит о расторжении настоящего Договора за 30 дней до его окончания, Договор считается заключенным на следующий календарный срок.

#### Статья 6. Заключительные положения

6.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.2. Все соглашения, устные или письменные, достигнутые Сторонами до момента подписания настоящего Договора, считаются утратившими силу после подписания настоящего Договора.

6.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6.4. Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

6.5. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

#### Статья 7. Юридические адреса сторон:

##### Университет

федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего  
образования «Российский университет дружбы  
народов» (РУДН)

##### Предприятие

---

---

---

---

---

---

---

Юридический адрес: 117198, г. Москва,  
ул. Миклухо-Маклая, д.6

ИНН 7728073720      КПП 772801001  
ОГРН 1027739189323      ОКПО 02066463  
ОКВЭД 80.30.1      ОКТМО 45905000

УФК по г. Москве  
Л/сч. 31736Щ75260  
Сч. № 40501810600002000079 в УФК по г. Москве  
Отделение 1 Москва,  
БИК 044583001

Начальник Департамента организации  
практик и трудоустройства обучающихся в  
РУДН

Руководитель Предприятия

\_\_\_\_\_  
С.П. Карнилович

\_\_\_\_\_  
М..П.

М.П.

Визы:

Кафедра

Деканат

Отдел практик и профессиональной подготовки

ДП и ТО

**Участие экспертов от предприятия (учреждения, организации)  
в оценке качества обучения в РУДН**

Предприятие	Подразделение организации	Ф.И.О. эксперта	Должность эксперта	e-mail эксперта	Телефон эксперта

Начальник Департамента организации практик и  
трудоустройства обучающихся в РУДН  
С.П. Карнилович

Руководитель Предприятия