



ПРИКАЗ

г. Казань

БОЕРЫК

25.03.2019

305-н

Об утверждении Порядка прохождения практики
в Министерстве экологии и природных ресурсов
Республики Татарстан

В соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок прохождения практики в Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Татарстан.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

А.В. Шадриков

Утвержден
приказом Министерства экологии
и природных ресурсов
Республики Татарстан
от «25» 03.2018 № 305-ч

ПОРЯДОК прохождения практики в Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок прохождения практики в Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Татарстан (далее Министерство) регулирует вопросы прохождения практики в структурных подразделениях Министерства студентами, осваивающими основные профессиональные образовательные программы высшего образования, и предусматривает порядок организации и проведения практики, включая порядок взаимодействия Министерства и образовательного учреждения высшего профессионального образования, имеющего государственную аккредитацию (далее - образовательное учреждение) по вопросам организации и прохождения практики студентов, основные права и обязанности студентов, проходящих практику в Министерстве, а также руководителей практики, назначенных из числа государственных гражданских служащих Министерства (далее - Порядок).

1.2. Практика студентов образовательного учреждения является составной частью образовательной программы и имеет целью ознакомление студентов с работой по избранной специальности, приобретение ими профессиональных и организационных навыков непосредственно в структурных подразделениях Министерства, выполнение ими индивидуальных заданий, а также сбор материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

Практика в Министерстве организуется для студентов, обучающихся в образовательном учреждении по направлениям деятельности Министерства.

1.3. Организация практики в Министерстве должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями государственных стандартов.

1.4. Организация и контроль прохождения практики в Министерстве возлагаются на отдел государственной службы и кадров Министерства.

II. Виды практики в Министерстве и их программы

2.1. Виды практики в Министерстве:

2.1.1. Видами практики в Министерстве для студентов образовательного учреждения, обучающихся по образовательным программам высшего профессионального образования, являются: учебная, производственная, в том числе преддипломная.

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

2.1.3. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и может включать в себя: практику по профилю подготовки, научно-исследовательскую практику.

2.1.4. Преддипломная практика, как часть основной образовательной программы проводится после освоения студентами программ теоретического и практического обучения.

2.2. Практика организуется в одном из структурных подразделений Министерства, как правило, по профилю получаемого студентом образования.

2.3. Руководитель структурного подразделения Министерства вправе подать ходатайство в отдел государственной службы и кадров Министерства об организации прохождения практики студентов образовательного учреждения в его структурном подразделении.

2.4. Программа практики, разрабатываемая и утверждаемая образовательным учреждением, включает в себя:

указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

указание места практики в структуре образовательной программы;
указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
содержание практики;

указание форм отчетности по практике;
фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике;

перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;

перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Образовательное учреждение может включить в состав программы практики также иные сведения и (или) материалы.

2.5. Учебно-методическое руководство практикой осуществляется образовательным учреждением.

2.6. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

III. Организационное обеспечение и порядок прохождения практики в Министерстве

3.1. Организация практики:

3.1.1. Практика в Министерстве осуществляется на основе Договора о прохождении практики (далее - Договор) между Министерством и образовательным учреждением (Приложение № 1 к Порядку).

3.1.2. Сроки прохождения практики устанавливаются образовательным учреждением на основании государственного образовательного стандарта в соответствии с уровнем теоретической подготовленности студентов и с учетом технической возможности Министерства.

3.2. Порядок прохождения практики:

3.2.1. Образовательное учреждение и Министерство заключают Договор.

3.2.2. Не позднее 3 (трех) недель до начала прохождения практики образовательное учреждение представляет в отдел государственной службы и кадров Министерства письмо о направлении студента(ов) на прохождение практики в Министерстве (Приложение № 2 к Порядку) и анкету студента(ов) (Приложение № 3 к Порядку).

3.2.3. Отдел государственной службы и кадров Министерства совместно с руководителем структурного подразделения, в котором будет осуществляться практика, определяют руководителя практики из числа государственных гражданских служащих соответствующего структурного подразделения Министерства (с согласия государственного гражданского служащего). согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, 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.

3.2.4. При проведении практики в Министерстве руководителем практики от образовательного учреждения и руководителем практики Министерства составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

3.2.5. Отдел государственной службы и кадров Министерства в пределах своей компетенции:

при наличии заключенного Договора, письма-направления и анкеты студента(ов) готовит приказ о прохождении практики в структурном подразделении Министерства, назначении ответственного за прохождение практики от Министерства;

осуществляет контроль за организационно-методическим обеспечением практики в Министерстве;

определяет ответственного за информирование студента(ов) о пропускном режиме и режиме работы, установленных Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режиме в здании Министерства и распорядком рабочего дня в Министерстве.

3.2.6. Управляющий делами Министерства организует работу по оформлению пропуска студенту(ам) на вход в здание Министерства на период практики.

3.2.7. Перед началом практики структурное подразделение Министерства, в котором проходит практика, информирует студента(ов) об основных принципах деятельности и организационной структуре Министерства.

3.2.8. Организация инструктирования студента(ов) в области охраны труда возлагается:

при проведении вводного инструктажа по охране труда - на административно-хозяйственную службу Министерства;

при проведении первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте - на руководителя структурного подразделения, в котором студент проходит практику.

3.2.9. Студенты, не выполняющие программу прохождения практики без уважительных причин, получающие неудовлетворительные оценки по прохождению практики, нарушившие пропускной режим и режим работы, установленные Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режиме в здании Министерства и распорядком рабочего дня в Министерстве, инструкции по охране труда и технике безопасности, могут быть исключены из числа студентов, проходящих практику в Министерстве, о чем отдел государственной службы и кадров Министерства сообщает в образовательное учреждение.

IV. Права и обязанности студентов, проходящих практику в Министерстве

4.1. Студенты во время прохождения практики в Министерстве имеют право в установленном порядке:

работать со служебными документами, инструктивными, справочными, методическими материалами, непосредственно относящимися к полученным заданиям и не имеющими ограничения доступа к ним;

обращаться к руководителю практики от Министерства с предложениями по совершенствованию их работы во время практики;

выполнять отдельные поручения руководителя практики от Министерства, связанных с деятельностью, осуществляемой Министерством;

участвовать в подготовке информационных, методических материалов, обзоров и других документов;

участвовать в организационно-техническом обеспечении мероприятий, проводимых структурным подразделением Министерства;

4.2. Студенты во время прохождения практики в Министерстве обязаны: изучить и строго соблюдать пропускной режим и режим работы, установленные Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режиме в здании Министерства и распорядком рабочего дня в Министерстве, охрану труда и технику безопасности;

выполнять задания, предусмотренные программой практики; бережно относиться к используемому во время практики имуществу и оборудованию;

обеспечивать сохранность документов, используемых при выполнении полученных заданий.

V. Права и обязанности руководителя практики от Министерства

5.1. Руководитель практики от Министерства имеет право: осуществлять контроль выполнения программы практики и ее прохождения;

вносить предложения и замечания в дневник прохождения практики; давать отдельных поручений, связанных с деятельностью, осуществляемой Министерством;

привлекать студента к участию в подготовке информационных, методических материалов, обзоров и других документов, к организационно-техническому обеспечению мероприятий, проводимых структурным подразделением Министерства.

5.2. Руководитель практики от Министерства обязан:

оказывать консультации студенту по возникающим вопросам, связанным с основными направлениями деятельности Министерства;

осуществлять контроль за выполнением данных студенту отдельных поручений, связанных с деятельностью, осуществляемой Министерством; осуществлять контроль за работой с нормативными документами; принять участие в подведении итогов практики;

принять участие в подготовке отчетных документов о работе студента, содержащих оценку его деятельности: в случае отсутствия замечаний подписать дневник прохождения практики и составить характеристику.

Приложение № 1
к Порядку прохождения практики в
Министерстве экологии и
природных ресурсов
Республики Татарстан
от «25» 03. 2019г. № 305-4

ДОГОВОР
о прохождении практики

г. Казань

« » _____ 20 г.

Министерство экологии и природных ресурсов Республики Татарстан,
именуемое в дальнейшем Министерство, в лице министра

действующего на основании Положения о Министерстве, утвержденного
постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.07.2005
№ 325, с одной стороны, и _____

(наименование учебного заведения)

именуемое в дальнейшем «Образовательное учреждение», в лице

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые в
дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют
взаимодействие по вопросам прохождения практики студентами
Образовательного учреждения в Министерстве в целях закрепления освоенной
студентами программы профессионального образования согласно
государственному образовательному стандарту по соответствующей
специализации, а также получения ими практических знаний и навыков
профессиональной деятельности.

1.2. Образовательное учреждение обязуется направить, а Министерство
принять для прохождения _____

(учебной, производственной, преддипломной)

практики обучающихся в Образовательном учреждении студентов.

II. Обязательства сторон

2.1. Образовательное учреждение обязуется:

2.1.1. Представить в Министерство письмо-направление и анкеты студентов, направляемых на практику, не позднее чем за 3 недели до начала прохождения практики.

2.1.2. Утвердить и направить в Министерство программу прохождения практики.

2.1.3. Обеспечить учебно-методическое руководство практикой.

2.1.4. Обеспечить прибытие студентов в Министерство для прохождения практики.

2.2. Министерство обязуется:

2.2.1. Принять для прохождения практики студентов, направленных Образовательным учреждением.

2.2.2. Издать приказ о прохождении практики.

2.2.3. Назначить руководителя практики от Министерства.

2.2.4. Определить ответственных за ознакомление студентов с Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режиме в здании Министерства и распорядком рабочего дня в Министерстве, инструкцией по охране труда и технике безопасности.

2.2.5. Предоставить студентам право ознакомления с документами Министерства, не содержащими служебной и иной охраняемой законом тайны.

2.2.6. По окончании практики в случае отсутствия замечаний подписать отчеты о ее прохождении, а также выдать характеристику на студента.

III. Ответственность сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор заключен сроком с «___» _____ 20__ по «___» _____ 20__ и действует на период практики.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

V. Прочие условия

5.1. Исполнение обязательств, не предусмотренных настоящим Договором, осуществляется Сторонами на основе дополнительного соглашения.

5.2. Отношения между Министерством и студентами Образовательного учреждения регламентируются в Министерстве, настоящим Договором,

нормативными правовыми актами Министерства и актами Образовательного учреждения, а также законодательством Российской Федерации.

5.3. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров Сторон.

5.4. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

5.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, что они подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

Министр

Руководитель
образовательного учреждения

(Фамилия и инициалы)

(Фамилия и инициалы)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2

к Порядку прохождения практики
в Министерстве экологии и природных
ресурсов Республики Татарстан,
утвержденному Приказом Министерства
экологии и природных ресурсов
Республики Татарстан
от «25» 03 2019 г. № 305-4
Форма

БЛАНК
образовательного
учреждения (организации)

Министру экологии и
природных ресурсов
Республики Татарстан

(инициалы, фамилия)

О прохождении практики
в Министерстве

Уважаемый _____!
(имя, отчество)

В соответствии с Договором о прохождении практики между
Министерством экологии и природных ресурсов Республики Татарстан (далее
- Министерство) и _____
(наименование образовательного учреждения)

_____ от «___» ___ 20___ года №___

просим Вас принять для прохождения практики с «___» _____ 20___ г.
по «___» _____ 20___ г. _____

(фамилия, имя, отчество)

студента(ов) ___ курса дневного отделения, обучающегося (обучающихся) по
специальности _____,
специализация _____.

Желательное структурное подразделение Министерства для прохождения
практики - _____

Согласно программе практики просим закрепить за студентом(ми) руководителя практики из числа государственных гражданских служащих соответствующего структурного подразделения Министерства для текущего руководства практикой и консультирования по вопросам прохождения практики.

Руководство _____ практикой от образовательного
(указать вид практики)
учреждения поручено _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

- Приложение: 1. Копия приказа о назначении руководителя практики от образовательного учреждения на ___ л. в 1 экз.;
2. Программа практики (с тематикой индивидуальных заданий) на ___ л. в 1 экз.

Ректор(директор)
образовательного учреждения
(проректор по учебной части)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3
к Порядку прохождения практики
в Министерстве экологии и природных ресурсов
Республики Татарстан,
утвержденному Приказом
Министерства экологии и природных ресурсов
Республики Татарстан
от «25» 03 2019 г. № 305-ч
Форма

АНКЕТА

студента _____,
(наименование образовательного учреждения)

направляемого на прохождение практики в Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Татарстан

Название факультета (кафедры), номер телефона	
Ф.И.О. студента	
Контактный телефон студента	
Вид практики	
Тема практики	
Тема дипломной работы (в случае прохождения преддипломной практики)	
Продолжительность практики (количество дней)	
Планируемые сроки прохождения практики	
Структурные подразделения Министерства (или направления их работы), желательные при прохождении практики	
Должность, Ф.И.О. руководителя практики от образовательного учреждения	
Контактный телефон руководителя практики от образовательного учреждения	

Декан факультета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Первый заместитель министра



Р.И. Камалов

Заместитель министра



Ф.Ф. Шакиров

Заместитель министра



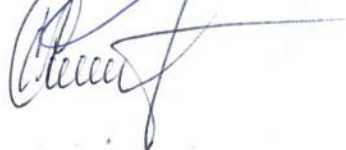
Е.А. Тарнавский

Заместитель министра



Т.Р. Гилязов

Управляющий делами



А.Н. Саиткин

Начальник отдела правового
обеспечения



А.Е. Никулин

Начальник отдела
государственной службы и кадров



З.Д. Галиева

Начальник административно-
хозяйственного отдела



И.Р. Садиков

Председатель профсоюзного комитета



В.Г. Бутаков