



Информация для студентов и кураторов 4-го
курса

Руководство по подготовке и проведению производственной (преддипломной) практики

Москва, 2012

Время проведения практики
01 августа – 01 февраля
Шесть месяцев

Схема подготовки данных на практику

Студент
ы

Обучающиеся
по бюджетному
набору

Обучающиеся
по
коммерческому
набору

Обучающиеся
по целевому
набору

Где может пройти практику студент 4-го курса ?

Студент ы

Обучающиеся по бюджетному

Обучающиеся по коммерческому

Обучающиеся по целевому

На профильном предприятии (в нефтегазодобывающей компании, на машиностроительном заводе по выпуску нефтегазового оборудования, НИИ и т. п.). Для этого необходимо подготовить гарантийное письмо от предприятия (образец см. в [приложении 4-1](#)):

- 1) При подготовке гарантийного письма на прохождение практики, студент может обратиться в отдел практик (к.333) для оформления договора на прохождение учебной практики. Отличие между основаниями для прохождения практики (по гарантийному письму или по договору) заключается в том, что Университет имеет возможность произвести компенсацию командировочных расходов на основании заключенного договора на практику (студентам, направленным на практику по гарантийным письмам, командировочные расходы не компенсируются);
- 2) Для осуществления запроса на нефтегазовое предприятие с целью приглашения, разработан образец письма ([приложение 4-2](#)). Студенту необходимо заполнить соответствующие графы, распечатать в двух экземплярах, подписать у ответственного за практику на каф. РуЭНМ (к.222/9) и передать в отдел практик (к.333) для официального запроса.

- 1) Студенты обучающиеся по трех-сторонним договорам направляются для прохождения производственной практики на предприятия, в соответствии с данными трехстороннего договора;
- 2) Если студент или предприятие не имеют возможности пройти практику (принять на практику), то студенту необходимо предоставить письмо –отказ (см. [приложение 4-3](#));
- 3) В случае предоставления письма-отказа, студент имеет возможность предоставления данных для прохождения учебной практики в другом предприятии (см. приложения [4-1](#) или [4-2](#)).

Схема подготовки данных на практику



Схема подготовки данных на практику

Студенты
(Староста
группы)

Куратор группы

1

До 30 апреля
заполнить таблицу
(см. [приложение
4-4](#))

Обучающиеся
по бюджетному
набору

Обучающиеся
по
коммерческому
набору

Обучающиеся
по целевому
набору

Староста группы до 30 апреля текущего года собирает информацию по каждому студенту своей группы, в соответствии с таблицей ([приложение – 4-4](#)) и передает ее куратору группы.

Схема подготовки данных на практику

Куратор группы



Ответственный
за практику на
кафедре

2

**До 15 мая передать
информацию
ответственному за
практику (к.222/8)**

Обучающиеся
по бюджетному
набору

Обучающиеся
по
коммерческому
набору

Обучающиеся
по целевому
набору

Кураторам своих групп необходимо провести собрание, на которое пригласить ответственного за организацию практик на каф. РиЭНМ. В срок до 15 мая передать ответственному за организацию и проведение практик на каф. РиЭНМ информацию по студентам.

Схема подготовки данных на практику

Ответственный
за практику на
кафедре



Администрация
Университета

3 4

Обучающиеся
по бюджетному
набору

Обучающиеся
по
коммерческому
набору

Обучающиеся
по целевому
набору

Ответственный за организацию и проведение практики на каф. РиЭНМ в соответствии с представленной информацией подготавливает приказ и проект направлений на практику, подписывает в отделе практик и у проректора.

Схема подготовки данных на практику

Студенты
(Староста
группы)

Ответственный
за практику на
кафедре

5

Для того, чтобы студент смог получить направление на практику, необходимо выполнить следующие шаги:

- 1) Получить задание ([приложение 4-5](#)) на практику у руководителя дипломного проекта;
- 2) Подписать титульный лист отчета по практике ([приложение В](#)) и лист с перечнем рекомендуемой литературы у научного руководителя дипломного проекта;
- 3) Подписать задание на практику в следующей последовательности: 1) у научного руководителя дипломного проекта, 2) в деканате (с отметкой: «задолженностей нет»), 3) у ответственного за проведение практик на каф. РИЭНМ;
- 4) Ответственный за проведение практик на основании: приказа на практику и подписанного задания на практику (см. п.4) выдает направление (путевку) на прохождение практики;
- 5) По завершении производственной практики, студенты должны подписать корешок направления (путевки) в организации, предоставившей место для прохождения практики (см. образец [приложение Г](#));

Схема подготовки данных на практику

Студенты
(Староста
группы)

Ответственный
за практику на
кафедре

5

Для того, чтобы студент смог получить направление на практику, необходимо выполнить следующие шаги:

7) Студентам, прошедшим производственную практику и вернувшимся в РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина, необходимо:

а) в трехдневный срок отчитаться за командировочные расходы (кроме студентов, направленных на практику по письмам) в бухгалтерии (к.231);

б) в двухнедельный срок отчитаться перед руководителем дипломного проектирования – защитить отчет о практике ;

в) после защиты отчета о практике, сдать отчет в к.222/8 (отчет должен содержать: титульный лист с отметкой руководителя дипломного проектирования, список литературы, копию подписанного корешка направления (путевки) на практику);

8) Не выполнение требований описанных в п.п. 1-7 влечет за собой санкции, по которым студент не будет допущен к защите дипломного проекта.

Дополнительная информация

- Инструкция организации учебных, учебно-ознакомительных, производственных и преддипломных практик студентов университета ([приложение А](#));
- Программа преддипломной производственной практики ([приложение 4-6](#));
- Инструкция по оформлению возмещения расходов студентов и преподавателей РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина по практике ([приложение Б](#)).