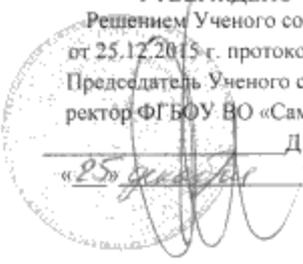


Минобрнауки России  
федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный  
технический университет»  
Филиал ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске

ПОЛОЖЕНИЕ о практике обучающихся,  
осваивающих основные профессиональные  
образовательные программы  
высшего образования

«25» 12 2015 г. № 17-221

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Ученого совета  
от 25.12.2015 г. протокол № 5  
Председатель Ученого совета,  
ректор ФГБОУ ВО «СамГТУ»  
Д.Е.Быков  
«25» 12 2015 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

## ПОЛОЖЕНИЕ

о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные  
образовательные программы высшего образования  
филиала ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске

Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» от 27.11.2015 г. №1383, Положением о филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный технический университет» в г. Новокуйбышевске от 29.05.2014 г. №НП-182.

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель директора филиала  
ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г.  
Новокуйбышевске

  
\_\_\_\_\_ 24.12.2015  
подпись дата

А.А.Малафеев

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по вечернему и заочному  
образованию

  
\_\_\_\_\_ 24.12.2015  
подпись дата

Г.В. Бичуров

Ученый секретарь

  
\_\_\_\_\_ 24.12.2015  
подпись дата

Ю.А.Малиновская

Светлица при ректорате

  
\_\_\_\_\_ 24.12.2015  
подпись дата

Н.Б.Костягина

Начальник правового управления

  
\_\_\_\_\_ 24.12.2015  
подпись дата

А.Н. Иванова

Директор филиала ФГБОУ ВО  
«СамГТУ» в г. Новокуйбышевске

  
\_\_\_\_\_ 24.12.2015  
подпись дата

Г.И.Заболотни

Начальник учебного отдела филиала

  
\_\_\_\_\_ 24.12.2015  
подпись дата

Н.А.Сухова

Главный бухгалтер филиала

  
\_\_\_\_\_ 24.12.2015  
подпись дата

Л.Л.Чиковани

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ».

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

## 1. Общие положения

1.1. Положение о практике обучающихся (далее – Положение), регулярное, внеочередное, организационное и прохождение всех видов практики обучающимися на основных профессиях высшего образования, программам высшего образования (далее – ОПОП ВО), реализуемых в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлениям подготовки (специальностям) и формам обучения в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» в г. Новокуйбышевске (далее – Филиал).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» от 27.11.2015 г. №1383, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, ФГОС ВО, Положением и иными локальными актами Филиала в целях определения видов практики, порядка ее организации, проведения и материального обеспечения; контроля качества обучения и оценки знаний, практических умений и навыков, приобретенных обучающимися на практике.

1.3. Настоящее Положение применяется структурными подразделениями Филиала в целях обеспечения единого порядка планирования и проведения практик обучающихся, оформления и представления регламентов практик, нормативно-методической и отчетной документации.

1.4. Практика обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (далее – обучающиеся), является обязательной частью ОПОП ВО. Практика – вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.5. Цели и объемы (трудоемкость в зачетных единицах) практики, а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения определяются ОПОП ВО в соответствии с ФГОС ВО по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования.

1.6. Программы практики разрабатываются выпускающими кафедрами (руководителями ОПОП) с учетом требований ФГОС ВО на основании действующих учебных планов, утверждаются директором Филиала и являются составной частью ОПОП ВО. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, ее цели и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики; соответствия 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 обучающихся 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.

1.7. Филiaal устанавливает в ОПОП ВО объем (трудоемкость в зачетных единицах) практики, требования к содержанию и результатам обучения при прохождении практики и обеспечивает проведение практики в соответствии с ФГОС ВО.

## 2. Виды практики

2.1. Видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика (далее вместе – практики).

2.2. Проведение учебной и производственной практики является обязательным, если таковое установлено ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности). В случае, если ФГОС ВО предусматривает наличие выпускной квалификационной работы, то в составе производственной практики обязательно проводится преддипломная практика.

Учебная практика по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре не проводится.

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе научно-исследовательская работа).

Разработчик программы практики (руководитель ОПОП) вправе предусмотреть в ОПОП ВО конкретный тип учебной и производственной практики, в соответствии с ФГОС ВО.

Способы проведения практики: выездная и стационарная.

Стационарная практика проводится в Филиале или его структурном подразделении (обособленном структурном подразделении), в котором обучающиеся осваивают образовательную программу, или в иных организациях, расположенных на территории г. Новокуйбышевска.

Выездная практика связана с необходимостью направления обучающихся и преподавателей к месту проведения практики, расположенному за пределами г. Новокуйбышевска.

Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Конкретный способ проведения практики устанавливается разработчиком с учетом требований ФГОС ВО.

2.3. Практика проводится в следующих формах:

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

— 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.

2.4. Виды практики, формы и способы ее проведения, трудоемкость, распределение по периодам обучения и сроки проведения практик устанавливаются ОПОП ВО, разработанной в соответствии с ФГОС ВО.

## 3. Организация практики

3.1. Требования к организации практики определяются ОПОП и ФГОС ВО.

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

3.2. Учебная и производственная практики проводятся на базе предприятий (учреждений, организаций) (независимо от их организационно-правовых форм – структурных подразделений предприятий (учреждений, организаций)), осуществляющих деятельность, соответствующую видам деятельности, на которые ориентирована ОПОП ВО.

3.3. В случаях, предусмотренных ФГОС ВО, учебная и производственная практики могут быть организованы непосредственно в Филиале (его структурных подразделениях).

3.4. Сроки проведения практик определяются ОПОП ВО Филиала в соответствии с рабочими учебными планами по направлению подготовки (специальности) и утверждаемым ежегодно календарным графиком учебного процесса Филиала на предстоящий учебный год с учетом требований ФГОС ВО.

3.5. Для руководства практикой, проводимой на предприятиях (в учреждениях, организациях), назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Филиала, и руководитель (руководители) от предприятия (учреждения, организации).

3.6. Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях Филиала назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу выпускающей кафедры Филиала.

3.7. Учебная, производственная практики, проводимые на предприятиях (в учреждениях, организациях), организуется на основании договоров между Филиалом и предприятиями (учреждениями, организациями).

3.8. Филиалом могут заключаться коллективные или индивидуальные (без участия обучающихся) договоры с предприятиями (учреждениями, организациями), в соответствии с которыми последние обязаны предоставлять места для прохождения практики обучающимся Филиала (Приложение 1). Основанием для направления обучающегося на практику на предприятие (в учреждение, организацию) может служить трехсторонний (с участием обучающегося) договор, предусматривающий последующее трудоустройство обучающегося на предприятии (в учреждении, организации) по окончании обучения. (Приложение 2)

Договоры должны предусматривать назначение двух руководителей практики: от предприятия (учреждения, организации) и от Филиала.

3.9. При наличии на предприятии (в учреждении, организации) вакантных должностей обучающиеся могут назначаться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, а также внутренний трудовой распорядок, действующий на предприятии (в учреждении, организации).

Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходившими практику на предприятии (в учреждении, организации), расследуются и учитываются в соответствии со статьей 227 Трудового кодекса Российской Федерации. Допускается заключение с обучающимися, проходившими практику, гражданско-правового договора (договора подряда или оказания услуг) без его заключения в адрес предприятия (учреждения, организации).

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

В этом случае обучающийся, не менее чем за 10 дней до начала практики обязан предоставлять копию трудового договора и (или) справку с места работы руководителю по практике от Филиала, последний отвечает сборными документами и направляет их в организацию практики отдела организации практик и содействия трудоустройству выпускников. Продолжительность рабочего дня обучающегося при прохождении практики определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет:

- для обучающихся в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

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

3.12. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011г. №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011г., регистрационный №22111) и изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013г. №296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013г., регистрационный №28970) и от 5 декабря 2014г. №80н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015г., регистрационный №35848).

3.13. Закрытие базы практики (включая структурные подразделения Филиала) и руководителей практики из числа преподавателей Филиала осуществляется приказом директора Филиала (Приложение 3). На основании приказа о практике обучающимся выданы приказом директора Филиала (Приложение 4) на базы практики (за исключением структурных подразделений Филиала) обучающимся одной и очно-заочной формы обучения, выезжающим к местам прохождения практики из артели «Светлота». Новороссийские формы выезда составлены в соответствии с Приложением 5).

3.14. Заявки для заключения договоров с предприятиями о проведении практики обучающимся одной и очно-заочной формы обучения в текущем учебном году представляются выпускающими кафедрами и учебный отдел Филиала не более чем в течение месяца с начала учебного года. Подписание баз практики обучающимся заочной формы обучения осуществляется в период очередной сессии предшествующей семестру, в котором планируется проведение практики.

Индивидуальные договоры с предприятиями о прохождении практики обучающимся, не менее чем за 10 дней до начала практики, представляются руководителями практики из кафедр в учебный отдел Филиала.

Проекты приказов о закрытии баз и руководителей практики из числа профессорско-преподавательского состава Филиала представляются в учебный отдел Филиала руководителями практик из кафедр не менее чем за 7 дней до начала практики.

3.15. Для всех категорий обучающихся прохождения практик является обязательным. По результатам освоения программы практики обучающиеся представляются на организующую практику кафедру не более чем в течение одной недели после окончания практики, оформленные документами с последующей аттестацией.

Обучающиеся заочной формы обучения представляют отчетные документы и проходят промежуточную аттестацию по практике в период очередной следующей за практикой сессии.

3.16. Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подсчете итогов академической успешности обучающихся в семестре.

В случае прозедения практики весенней зачетно-экзаменационной сессии, срок окончания которой согласно графику учебного процесса установлен позднее 30 июля, результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подсчете итогов академической успешности обучающихся в осеннем семестре, следующем за семестром прохождения практики.

3.17. Обучающиеся, не выполнившие программы практик по индивидуальным причинам, направляется на практику повторно по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

3.18. В случаях, когда программой практики предусмотрено в ходе проведения практики обязательное или возможное обращение к сведениям, составляющим государственную тайну, все действия настоящего порядка должны реализовываться с учетом Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» с изменениями и дополнениями, действующими на момент проведения практики.

#### 4. Особенности организации практики обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры

4.1. Практики являются обязательным разделом ОПОП ВО бакалавриата и представляют собой вид учебных и (или) учебно-производственных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Конкретные виды практик, цели и задачи, программы и формы аттестации определяются ОПОП ВО бакалавриата, реализуемыми в ФизФале, с учетом требований ФГОС ВО по соответствующим направлениям подготовки бакалавров.

Видом производственной практики, если таковое предусмотрено ФГОС ВО, может являться научно-исследовательская работа обучающихся, которая способствует формированию и развитию профессиональных компетенций выпускников. Она включает обязательное участие обучающихся в научной работе кафедр, факультетов и центров научно-исследовательской деятельности работ.

При разработке программы научно-исследовательской работы, если таковая предусмотрена ОПОП ВО бакалавриата, выпускающая кафедра должна обеспечить обучающимся условия соответствия требованиям ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки бакалавров.

4.2. Раздел ОПОП ВО подготовки **специалитета** «Учебная и производственная практика» является обязательным и регламентирует вид учебной деятельности, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Конкретные виды практик, цели и задачи, программы и формы аттестации определяются ОПОП ВО подготовки специалистов, реализуемыми в ФизФале, с учетом требований ФГОС ВО по соответствующим специальностям.

Научно-исследовательская работа является обязательным разделом ОПОП ВО подготовки специалистов. Она направлена на формирование компетенций, установленных ОПОП ВО по специальности, включает обязательное участие обучающихся в научной работе кафедр, факультетов и центров научно-исследовательской работы в рамках ОПОП ВО подготовки специалистов выпускающей кафедры, чтобы обеспечить обучающимся условия соответствия требованиям ФГОС ВО по соответствующей специальности.

В процессе выполнения научно-исследовательской работы и оценки ее результатов должно проводиться широкое обсуждение в рамках научных семинаров на кафедрах и факультетах с привлечением работодателей, позволяющее оценить уровень компетенций, сформированных у обучающихся.

4.3. Выполнение научной работы в ходе прохождения преддипломной практики должно включать практику обучающихся бакалавриата и специалитета, выполнение научно-исследовательских научных квалификационных работ ежегодно планируемых конъюнктурных кафедрами для обучающихся, имеющих подтвержденные научные результаты научные публикации, объекты интеллектуальной собственности, участие в финансируемых НИУ.

Указно-путевым, осуществляется в том числе руководство научно-исследовательской преддипломной практикой обучающихся, предусматривается повышение учебной нагрузки по указанным дисциплинам практик и соответствию установленным в ФизФале нормам.

4.4. Практика является обязательным разделом ОПОП ВО магистратуры и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Конкретные виды практик, цели и задачи, программы и формы аттестации определяются ОПОП ВО подготовки магистров, реализуемыми в Филиале, с учетом требований ФГОС ВО по соответствующим направлениям.

Научно-исследовательская работа является обязательным разделом ОПОП подготовки магистранта. Она направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ОПОП ВО магистерской подготовки.

Виды и этапы выполнения и контроля научно-исследовательской работы обучающихся предусматривают планирование, включающее обзор тематики исследовательских работ в соответствующей области и выбор темы исследования, написание реферата по избранной теме; проведение научно-исследовательской работы, корректировка плана проведения научно-исследовательской работы; подготовку отчета и публичную защиту выполненной работы.

Основными формами работы обучающихся по индивидуальным планам в части научно-исследовательской работы являются обоснование темы, планирование и выполнение собственно научного исследования, обсуждение плана и промежуточных результатов в рамках научного семинара кафедры, представление результатов на ежегодной научно-технической конференции и (или) выставке обучающихся и магистрантов СамГУ в рамках мероприятия «Дни науки СамГУ» и иных научных мероприятиях различного уровня.

В процессе выполнения научно-исследовательской работы и защиты ее результатов должно проводиться широкое обсуждение в рамках научных семинаров на кафедрах и факультетах с привлечением работодателей, позволяющее оценить уровень компетенций, сформированных у обучающихся.

4.5. Практика является обязательным разделом ОПОП ВО аспирантуры и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Виды, формы, порядок проведения практики и требования к отчетности по практике аспирантов определяются конкретными ОПОП ВО с учетом требований ФГОС ВО.

## **5. Распределение обязанностей при проведении практик обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры**

### **5.1. Руководители практики от Филиала:**

— участвуют в работе по формированию перечня баз практики в текущем учебном году; ведут переговоры с представителями предприятий (учреждений, организаций), готовят письма в адрес руководителей предприятий (учреждений, организаций) о приеме обучающихся на практику, согласовывают условия проведения практики и оформления договорных отношений Филиала с предприятиями (учреждениями, организациями);

— до начала практики выезжают на предприятия (в учреждения, организации) для проведения организационно-методических мероприятий по подготовке базы практики к приезду обучающихся;

— устанавливают связь с руководителями практики от предприятия (учреждения, организации) и совместно с ними составляют рабочий график (план) проведения практики;

— разрабатывают тематику индивидуальных заданий и обеспечивают заполнение дневников обучающихся по практике (Приложение 6) и (или) иных отчетных документов, установленных программой практики, в части описания индивидуального задания;

— обеспечивают проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (проведение собраний: инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда и технике безопасности и т.д.);

— принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам и перемещении их по видам работ;

— несут ответственность совместно с руководителем практики от предприятия (учреждения, организации) за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;

— осуществляют контроль за обеспечением предприятием (учреждением, организацией) условий труда и быта обучающихся;

— осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

— оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к курсовой или выпускной квалификационной работе;

— оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики; рассматривают отчеты по практике и дают отзывы об их работе (оформляются при заполнении соответствующих разделов дневника обучающегося по практике) или иных отчетных документов, установленных программой практики, принимают участие в работе комиссии по приему зачетов и выставляют на основании решения комиссии оценки по практике;

— представляют на кафедру отчет по результатам практики (в произвольной форме);

— по результатам преддипломной научно-исследовательской практики магистрантов и специалистов дают рекомендации о целесообразности продолжения обучения выпускника через систему аспирантуры.

5.2. Руководители практики от предприятия (учреждения, организации):

— осуществляют контроль соблюдения обучающимся календарного графика, программы практики; привлекают его к общественной жизни коллектива и выполнению поручений, соответствующих видам будущей профессиональной деятельности;

— согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

— предоставляет рабочие места обучающимся, при наличии на предприятии (в учреждении, организации) вакантных должностей, если работа соответствует требованиям программы практики;

— 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;

— предоставляют информацию, необходимую для выполнения обучающимся индивидуального задания по практике, дают заключение по отчету с оценкой работы обучающегося (оформляется при заполнении соответствующего раздела дневника обучающегося по практике или иного отчетного документа, установленного программой практики);

— по результатам учебной, производственной практики дают рекомендации по трудоустройству обучающегося в процессе и/или после завершения обучения в структурных подразделениях предприятия (учреждения, организации).

5.3. Выпускающие кафедры:

— участвуют в разработке и заключении договоров с предприятиями (учреждениями, организациями) о прохождении обучающимися практики;

— готовят проекты приказов о практике;

— выдают обучающимся направления на базы практики и, в случаях, предусмотренных и.

3.13 настоящего Положения, командировочные удостоверения;

— разрабатывают и осуществляют согласование программ практики;

— утверждают индивидуальные задания обучающимся на практику;

— контролируют распределение обучающихся по базам практики;

— проводят организационные собрания с руководителями практики от Филиала и обучающимися, где информируют последних о порядке проведения практики;

— обеспечивают необходимой документацией обучающихся и руководителей;

— обеспечивают своевременное представление обучающимися и руководителями отчетной документации по практике и организуют прием и представление в учебный отдел Филиала ежегодных отчетов по итогам практики (Приложение 8);

— предоставляют в учебный отдел результаты аттестации обучающихся по итогам практики;

— формируют и представляют в учебный отдел заявки на планирование научно-исследовательской преддипломной практики;

— по итогам преддипломной практики готовят предложения по формированию контингента обучающихся, рекомендуемых к продолжению обучения в СамГТУ через систему аспирантуры;

— несут ответственность за наличие на кафедре нормативно-методической и отчетной документации, обеспечивающей проведение практики обучающихся, перечень которой включает: настоящее Положение, рабочие программы практик, копии приказов о практике (договоры об организации и проведении практики хранятся в учебном отделе Филиала), дневники обучающихся по практике и отчеты (если таковые предусмотрены рабочими программами практик), зачетные ведомости, отчеты руководителей практик, представленные на кафедру по каждому виду практики, организованной в отчетный период, копии ежегодных отчетов кафедры о проведении практик и хранятся на кафедрах в течение всего периода обучающихся по образовательной программе.

#### 5.4. Учебный отдел Филиала:

— обеспечивает контроль аттестации обучающихся по результатам практик;

— организует рассмотрение вопросов об организации и результатах практик обучающихся в Филиале;

— организует своевременное представление кафедрами заявочной и отчетной документации по научно-исследовательской преддипломной практике обучающихся;

— организует работу по формированию перечня баз практики в текущем учебном году; ведет переговоры с представителями предприятий (учреждений, организаций), участвует в подготовке писем и адрес руководителей предприятий (учреждений, организаций) о приеме обучающихся на практику, согласовании условий проведения практики и оформления договорных отношений Филиала с предприятиями (учреждениями, организациями);

— участвует в разработке и заключении договоров с предприятиями (учреждениями, организациями) о прохождении обучающимися Филиала практик, осуществляет взаимодействие с руководителями практики;

— участвует в подготовке направлений обучающимся на базы практики и командировочных удостоверений;

— планирует выделение учебной нагрузки руководителям практики в соответствии с установленными в Филиале нормами;

— проводит инструктаж руководителей практики от Филиала перед ее началом и принимает ежегодные отчеты кафедр по результатам практик;

— принимает, обрабатывает заявочную и отчетную документацию по планированию научно-исследовательской преддипломной практики;

— обеспечивает выходящие кафедры и руководителей практики необходимой нормативно-методической документацией;

— принимает и представляет на рассмотрение Директора проекты приказов по практике;

— контролирует соблюдение сроков прохождения практики обучающимися согласно действующим учебным планам и календарным графикам учебного процесса;

— осуществляет сбор статистических данных и мониторинг деятельности Филиала по организации и проведению практик обучающихся, готовит и представляет отчетную и статистическую информацию ректорату, органам управления образованием, иным заинтересованным организациям (по поручению ректората).

#### 5.7. Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

— полностью выполнять индивидуальное задание на практику;

— соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка базовой организации;

— систематически отражать результаты своей деятельности в дневнике обучающегося по практике (если это предусмотрено рабочей программой практики);

— своевременно подготовить отчет по результатам практики, оформленный согласно требованиям программы практики, и представить его руководителю практики от Филиала;

— в случае выполнения в рамках реализации учебного плана научно-исследовательской работы или прохождения научно-исследовательской преддипломной практики своевременно готовить материалы для представления результатов на научных семинарах, в виде научного доклада на ежегодной научно-технической конференции и (или) выставке обучающихся и магистрантов СамГТУ в рамках мероприятия «Дни науки СамГТУ», представить иные подтвержденные результаты научно-исследовательской работы (научные публикации, участие в научных мероприятиях, участие в финансируемых НИР и др.);

— в установленный срок пройти промежуточную аттестацию, форма которой определяется учебным планом и программой практики;

— в случае прохождения выездной практики в срок не позднее 30 сентября текущего года по окончании командировки к месту прохождения практики представить отчет о командировке в установленном порядке.

## 6. Подведение итогов практики

6.1. В качестве обязательных форм отчетности по практике устанавливаются:

— для обучающихся, проходящих учебную практику – дневник обучающегося по практике (Приложение 6) и (или) письменный отчет (вид отчетности и форма письменного отчета устанавливается рабочей программой практики);

— для обучающихся, проходящих производственную, в том числе преддипломную практику, выполняющих в рамках действующих учебных планов научно-исследовательскую работу – дневник обучающегося по практике, включающий в качестве завершающих разделов отчет обучающегося о выполнении индивидуального задания и отзывы руководителей практики, и (или) иные отчетные материалы, виды и форма которых устанавливается рабочей программой практики;

— для аспирантов – отчет о выполнении индивидуального задания на практику по форме, установленной рабочей программой практики;

— для выпускающих кафедр – ежегодный отчет о проведении практик по установленной форме (Приложение 7); в случае выполнения учебной нагрузки по руководству научно-исследовательской преддипломной практикой – отчет по форме, запрашиваемой учебным отделом Филиала на этапе формирования предложений по планированию научно-исследовательской преддипломной практики на предстоящий учебный год; соответствующее наполнение ИАС «Научный потенциал СамГТУ» в части организации и результативности НИРС;

— для учебного отдела – сводный ежегодный отчет о проведении практик в Филиале.

6.2. По окончании практики обучающийся в срок не более 7 дней оформляет необходимые отчетные документы (как того требует рабочая программа дисциплины) и сдает их руководителю практики от Филиала.

Представление обучающимся отчетной документации является обязательным для промежуточной аттестации по практике.

Обучающиеся заочной формы обучения представляют отчетные документы в период очередной следующей за прохождением практики сессии.

6.3. По окончании практики обучающийся в установленный кафедрой срок сдает зачет руководителю практики от Филиала.

Дата проведения учета устанавливается распоряжением заведующего выпускающей кафедры:

— для обучающихся очной и очно-заочной формы обучения до начала очередной следующей за практикой учебно-экзаменационной сессии, в случае аттестации по итогам летней практики – не более чем в течение десяти дней с начала осеннего семестра;

— для обучающихся заочной формы обучения – в период очередной следующей за практикой сессии.

Результаты промежуточной аттестации по практике выставляются в зачетные книжки обучающихся, индивидуальные планы-отчеты магистрантов и аспирантов и зачетные ведомости и представляются в учебный отдел Филиала в течение трех дней с установленной даты проведения промежуточной аттестации.

Форма контроля прохождения практики – зачет или дифференцированный зачет (устанавливается учебным планом и программой практики с учетом требований ФГОС ВО).

6.4. Итоги практики обсуждаются на заседаниях кафедр.

6.5. Отчеты о проведении практики в истекшем учебном году представляются выпускающими кафедрами в сроки, установленные учебным отделом Филиала.

## **7. Материальное обеспечение практики**

7.1. В период прохождения практики за обучающимися, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

7.2. Оплата труда обучающихся 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 Университетом с предприятиями (учреждениями, организациями) различных организационно-правовых форм.

7.3. В период прохождения всех видов выездных практик обучающимся выплачиваются суточные в размере 50% от нормы суточных, установленных действующим законодательством для возмещения дополнительных расходов, связанных с командировками работников предприятий, учреждений и организаций за каждый день, включая нахождение в пути к месту практики и обратно. Проезд к месту выездной практики и обратно оплачивается в полном размере стоимости плацкартного вагона.

В период прохождения всех видов стационарных практик суточные не выплачиваются.

7.4. Проезд обучающимся оплачивается Филиалом в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами

7.5. Проезд обучающихся к местам прохождения выездной практики, не связанным железнодорожными и водными путями с местом нахождения Филиала, оплачивается Филиалом на основании предъявленных проездных документов.

7.6. Проживание обучающихся в период прохождения всех видов выездных практик оплачивается Филиалом на основании заключенных договоров.

7.7. Обучающимся, принятым на период практики на штатные должности в геологических партиях, экспедициях, в составе экипажей судов и получающим кроме заработной платы полевое довольствие или бесплатное питание, выплата суточных не производится.

7.8. Оплата преподавателям суточных, проезда к месту выездной практики и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится Филиалом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.9. Объем расходов на организацию практик на текущий учебный год, предусмотренных п.п. 7.3-7.6 настоящего Положения устанавливается бухгалтерией Филиала, исходя из объема и структуры утвержденных нормативных затрат на единицу образовательной услуги по реализации ОПОП ВО.

## ДОГОВОР №

об организации и проведении (учебной, производственной (технологическая практика; педагогическая практика; конструкторская практика; научно-исследовательская работа), преддипломной) практики студентов(а)

г. Самара

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «СамГТУ»), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице директора филиала ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске, именуемое в дальнейшем «Филиал», Заболотни Галины Ивановны, действующего на основании доверенности № 15-01/857 от 08.12.2015 г., с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор.

### 1. Предмет договора

1.1 Настоящий Договор заключен с п.п. 6 – 8 ст. 13 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования Российской Федерации от 27.11.15 N 1383, и регулирует порядок организации и проведения практики, а также условия предоставления мест для прохождения практики студентами ВУЗа.

1.2. В соответствии с настоящим Договором Предприятие обязуется организовать прохождение (учебной, производственной (технологическая практика; педагогическая практика; конструкторская практика; научно-исследовательская работа), преддипломной) практики студентов(а) Филиала.

### 2. Обязательства сторон

#### 2.1. Предприятие обязуется:

2.1.1. Предоставить Филиалу места(о) проведения (учебной, производственной (технологическая практика; педагогическая практика; конструкторская практика; научно-исследовательская работа), преддипломной) практики студентов(а) в сроки, определенные настоящим договором в соответствии с графиком учебного процесса Филиала.

| Направление, профиль<br>(бакалавры, магистры)<br>Специальность<br>(специалисты)<br>Код специальности<br>(аспиранты) | ФНО | Курс | Кол-во<br>студ-ов | Сроки практики |           | Вид практики |
|---|-----|------|-------------------|----------------|-----------|--------------|
|   |     |      |                   | начало         | окончание |              |
|   |     |      |                   |                |           |              |

2.1.2. Обеспечить студентам(у)-практикантам(у) условия безопасной работы.

2.1.3. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте, с оформлением установленной документации. В необходимых случаях проводить обучение студентов(а) – практикантов(а) безопасным методам работы.

2.1.4. Создать необходимые условия для выполнения студентами(ом) – практикантами(ом) программы (учебной, производственной (технологическая практика; педагогическая практика; конструкторская практика; научно-исследовательская работа), преддипломной) практики. Не допускать использования студентов(а) – практикантов(а) на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студента.

2.1.5. Назначить студентам(у) – практикантам(у) руководителя практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) предприятия.

2.1.6. Предоставить студентам(у) – практикантам(у) возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической и другой разрешенной документацией для успешного освоения студентом программы практики.

2.1.7. Расследовать комиссией совместно с представителями университета несчастные случаи, произошедшие на предприятии с студентами(ом) – практикантами(ом) университета во время прохождения им(и) практики и учитывать на предприятии в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

2.1.8. Сообщать в Филиал о всех случаях нарушения студентами(ом) – практикантами(ом) трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия.

2.1.9. Написать отзыв о работе студентов(а)-практикантов(а) по окончании практики в дневнике *(учебной, производственной (технологическая практика; педагогическая практика; конструкторская практика; научно-исследовательская работа), преддипломной)* практики.

## 2.2. Филиал обязуется:

2.2.1. Предоставить предприятию за месяц до начала практики для согласования программу *(учебной, производственной (технологическая практика; педагогическая практика; конструкторская практика; научно-исследовательская работа), преддипломной)* практики, календарный график прохождения практики.

2.2.2. Назначить студентам(у)-практикантам(у) руководителя практики от Филиала.

2.2.3. Обеспечить соблюдение студентами(ом) – практикантами(ом) трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия.

2.2.4. Оказывать работнику предприятия - руководителю практики студентов(а) - методическую помощь в организации и проведении практики.

2.2.5. Принимать участие в расследовании комиссией предприятия несчастных случаев, произошедших с студентами(ом) – практикантами(ом), в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

## 3. Срок действия договора

3.1. В двухнедельный срок с момента получения договора предприятие должно выслать университету один экземпляр оформленного договора.

3.2. Настоящий договор действует с момента его подписания двумя сторонами до окончания сроков практики.

## 4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов(а) в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке, разногласия оформляются протоколом разногласий, подписанным обеими сторонами.

## 5. Заключительные положения

5.1. Договор составлен в двух экземплярах по одному каждой из сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к договору действительны лишь в том случае, если они подписаны обеими сторонами.

## 6. Юридические адреса сторон

6.1. Университет: Россия, 443100, г. Самара, ул. Молодогвардейская, 244.

Телефон (846) 278-43-11, тел./факс (846) 278-43-21.

Филиал: Россия, 446200, г. Новокуйбышевск, ул. Миронова, д.5

6.2. Предприятие:

Почтовые реквизиты: \_\_\_\_\_

Университет

Предприятие

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Договор №**  
**об организации и проведении практики студента с последующим**  
**трудоустройством на предприятии**

г. Самара

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «СамГТУ»), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице директора филиала ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске, именуемое в дальнейшем «Филиал», Заболотни Галины Ивановны, действующего на основании доверенности № 15-01/857 от 08.12.2015 г., с одной стороны,

\_\_\_\_\_ ,  
наименование предприятия (учреждения, организации)  
именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице \_\_\_\_\_ ,  
(должность, Ф.И.О.)  
действующего на основании \_\_\_\_\_ ,  
с другой стороны, и Студент \_\_\_\_\_ ,  
(Ф.И.О.)

с третьей стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Стороны принимают на себя обязательства реализовать программу высшего образования в части организации и проведения \_\_\_\_\_ практики (далее – «практики») Студента \_\_\_\_\_ ,  
(вид практики) (Ф.И.О.)

обучающегося в Филиале по специальности \_\_\_\_\_ , с последующим трудоустройством Студента на Предприятии.

### 2. Обязательства сторон

#### 2.1. Предприятие обязуется:

2.1.1. Предоставить Филиалу место для проведения практики Студента в сроки, определенные настоящим договором, в соответствии с графиком учебного процесса Филиала. Принять на практику Студента на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ .

2.1.2. Обеспечить Студенту условия безопасной работы.

2.1.3. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте, с оформлением установленной документации. В необходимых случаях проводить обучение Студента безопасным методам работы.

2.1.4. Создать необходимые условия для выполнения Студентом программы практики. В соответствии с графиком проведения практики, согласованным с Филиалом, осуществлять перемещение Студента по рабочим местам в целях более полного прохождения практики.

2.1.5. Назначить Студенту руководителя практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) Предприятия.

2.1.6. Предоставить Студенту и преподавателю Филиала (руководителю практики) возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической и другой документацией для успешного освоения Студентом программы практики.

2.1.7. Расследовать комиссией совместно с представителя Филиала несчастные случаи, произошедшие на Предприятии со Студентом Филиала во время прохождения им практики и учитывать на Предприятии в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

- 2.1.8. Сообщать в Филиал о всех случаях нарушения Студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Предприятия.
- 2.1.9. Утверждать отчетные документы Студента о прохождении практики, подготовить характеристику о его работе.
- 2.1.10. Предоставлять Студенту рабочее место на Предприятии после окончания Университета в соответствии с профилем специальности и квалификацией.
- 2.1.11. В течение 10 дней после трудоустройства Студента информировать Филиал о предоставлении рабочего места на Предприятии.

## **2.2. Университет обязуется:**

- 2.2.1. Предоставить Предприятию за месяц до начала практики для согласования программу практики, календарный график прохождения практики.
- 2.2.2. Обеспечить соблюдение Студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Предприятия.
- 2.2.3. Оказывать работнику Предприятия – руководителю практики Студента – методическую помощь в организации и проведении практики.
- 2.2.4. Принимать участие в расследовании комиссией Предприятия несчастных случаев, произошедших со Студентом, в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.
- 2.2.5. Назначить Студенту руководителя практики от Филиала.

## **2.3. Студент обязуется:**

- 2.3.1. Проходить практику на Предприятии в соответствии с учебным планом Университета в сроки, определенные в настоящем договоре.
- 2.3.2. Выполнять добросовестно и в полном объеме задания, предусмотренные программой практики, указания руководителей практики.
- 2.3.3. Знать и соблюдать на Предприятии правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.
- 2.3.4. Соблюдать действующие на Предприятии правила внутреннего трудового распорядка.
- 2.3.5. Соблюдать конфиденциальность персональных данных, ставших известными во время прохождения практики.
- 2.3.6. Ежедневно вести дневник практики.
- 2.3.7. Предоставлять отчет по завершении практики руководителю практики от Университета.
- 2.3.8. В течение 10 дней после трудоустройства Студента на Предприятии информировать Филиал о предоставлении рабочего места.

## **3. Срок действия договора**

- 3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до издания приказа о трудоустройстве Студента на Предприятии.

## **4. Ответственность сторон**

- 4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение взятых на себя обязательств в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 4.2. Все споры и разногласия Сторон, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, разрешаются путем переговоров Сторон.
- 4.3. При недостижении согласия Сторон спор подлежит разрешению в соответствии с законодательством РФ.

## **5. Заключительные положения**

- 5.1. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к договору действительны лишь в том случае, если они подписаны всеми Сторонами.

5.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с законодательством РФ.

**6. Юридические адреса и реквизиты сторон**

6.1. Университет:

ФГБОУ ВПО «СамГТУ»

443100, г. Самара, ул. Молодогвардейская, д. 244.

Филиал:

Россия, 446200, г. Новокуйбышевск, ул. Миронова, д.5

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

6.2. Предприятие: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

6.3. Студент: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



**МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ**  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Самарский государственный технический университет»  
 (ФГБОУ ВО «СамГТУ»)  
 Филиал ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

г. Новокуйбышевск

О практике студентов  
 в 20\_\_ учебном году

В соответствии с требованиями федерального государственного стандарта согласно утвержденному календарному графику учебного процесса и на основании решения заседания кафедры \_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_*  
 (подпись) \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

направить на (учебной, производственной, технологической, педагогической, проектной, конкурсной, творческой, научно-исследовательской, предпринимательской, производственной) практику студентов \_\_\_\_\_ курса, обучающихся по направлению подготовки (специальности)

профа по специальности \_\_\_\_\_ с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на предприятия (в учреждения, организации)

| Ф.И.О. студента | Группа | Форма обучения:<br>р/б или ком | Руководитель практики:<br>должность, Ф.И.О. |
|-----------------|--------|--------------------------------|---|
| 1. _____        | _____  | _____                          | _____                                       |
| 2. _____        | _____  | _____                          | _____                                       |
| 3. _____        | _____  | _____                          | _____                                       |
| Ф.И.О. студента | Группа | Форма обучения:<br>р/б или ком | Руководитель практики:<br>должность, Ф.И.О. |
| 1. _____        | _____  | _____                          | _____                                       |
| 2. _____        | _____  | _____                          | _____                                       |
| 3. _____        | _____  | _____                          | _____                                       |
| Ф.И.О. студента | Группа | Форма обучения:<br>р/б или ком | Руководитель практики                       |
| 1. _____        | _____  | _____                          | _____                                       |
| 2. _____        | _____  | _____                          | _____                                       |
| 3. _____        | _____  | _____                          | _____                                       |

Директор филиала  
 ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске \_\_\_\_\_

Проект вносит:

Кафедра *исполнение кафедры*

для кафедры

*подпись*

\_\_\_\_\_

Невозвращать: \_\_\_\_\_

*Филиал ИО*

12/1

2

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебного отдела



## МНИОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Самарский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

Филиал ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске  
Россия, 446200, Новокуйбышевск, ул. Миронова, 5.

№ \_\_\_\_\_ 201 г.

№ \_\_\_\_\_ 2

Филиал ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет» в г.  
Новокуйбышевске просит Вас организовать прохождение \_\_\_\_\_

практики в соответствии с договором № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ 201 г. студента (ов) \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

обучающегося по направлению и профилю *специальности* \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ 201 г. по \_\_\_\_\_ 201 г.

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_

Директор филиала \_\_\_\_\_



МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Самарский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

Филиал ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске

Россия, 446200, Новокуйбышевск, ул. Мирского, 5.

20\_\_ г., № \_\_\_\_\_

### КОМАНДИРОВОЧНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ

Выдано студенту \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ 201\_\_ года

направленному в

для прохождения \_\_\_\_\_ практики.

Срок практики: с «\_\_» \_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_ 201\_\_ г.

Директор филиала

Убыль из г. Новокуйбышевска

«\_\_» \_\_\_\_ 201\_\_ г.

Прибыл в \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_ 201\_\_ г.

Убыль из \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_ 201\_\_ г.

Прибыл в г. Новокуйбышевск

«\_\_» \_\_\_\_ 201\_\_ г.

#### Примечание:

1. Студенту следует предоставлять фактические данные за базу данных согласно приказу.
2. Билета проезд – автобусом, железнодорожным проездом (плакаты) – при наличии билетов.
3. Адрес и контактные телефоны раймигстропредставительства в бухте г.Иркутск не позднее 30 сентября текущего года.
4. При нарушении данных проездных билетов представлять объяснительную в комиссию на имя проректора по учебной работе с приложением фотографии.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский государственный технический университет»  
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования  
«Самарский государственный технический университет»  
в г. Новокуйбышевске

Кафедра (*название кафедры*)

## ОТЧЕТ

о прохождении \_\_\_\_\_ практики

*(указать вид практики)*

\_\_\_\_\_  
*(период прохождения практики)*

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*

Руководитель практики от филиала

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*

Новокуйбышевск, 20\_\_

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский государственный технический университет»  
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования  
«Самарский государственный технический университет»  
в г. Новокуйбышевске  
Кафедра (название кафедры)

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель ОПОП

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

## ЗАДАНИЕ

На прохождение \_\_\_\_\_ практики

\_\_\_\_\_  
( фамилия, имя, отчество практиканта)

1. Место прохождения практики \_\_\_\_\_

2. Содержание индивидуального задания

Дата выдачи задания: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Руководитель практики  
от филиала: \_\_\_\_\_

( подпись )

(расшифровка подписи)

Руководитель практики  
от профильной организации: \_\_\_\_\_

( подпись )

(расшифровка подписи)

Задание принял к исполнению:

\_\_\_\_\_  
(подпись практиканта)

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель практики  
\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
(подпись)  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**График (план)**  
**прохождения \_\_\_\_\_ практики**  
студента (студентки) направления \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество практиканта)

| № п/п | Наименование мероприятий   | Время проведения     | Отметка о выполнении |
|-------|--|----------------------|----------------------|
| 1.    | Составить план с учетом указаний руководителя практики, инструктаж по технике безопасности | 1-ая неделя, дней    | <i>выполнено</i>     |
| 2.    | Ознакомиться с документацией предприятия   | 1-ая неделя/дней     |                      |
| 3.    |  | весь период практики |                      |
| 4.    |  |                      |                      |
| 5.    |  |                      |                      |
| 6.    | Оформление документов для отчета по практике   | последняя неделя     |                      |
| 7.    | Подготовить и сдать отчет по практике  | последняя неделя     |                      |

Дата выдачи задания: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Студент(ка) \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Руководитель практики от филиала: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Примечания:**

1. В план включаются основные мероприятия, которые студент обязан выполнить за время практики с учетом специфики учреждения.
2. В графе «Время проведения» по согласованию с руководителем практики указывается либо конкретная дата, либо количество дней отводимых на тот или иной вид деятельности. Если планируется вид деятельности, осуществляемый каждый день, то в графе пишется: «ежедневно».
3. Отметка о выполненных мероприятиях должна совпадать с записями в дневнике.
4. План подписывается студентом и утверждается руководителем практики от предприятия. План также согласовывается с руководителем практики от образовательной организации.  
План подлежит включению в состав Отчета по практике.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский государственный технический университет»  
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования  
«Самарский государственный технический университет»  
в г. Новокуйбышевске

Кафедра ( *название кафедры* )

## **ДНЕВНИК**

**прохождения \_\_\_\_\_ практики**  
**наименование профильной организации(места практики)**

студентом \_\_\_\_\_ курса, обучающегося по направлению

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О практиканта.)

*Внутренние страницы дневника.  
Количество страниц зависит от продолжительности практики*

| Дни недели         | Дата | Описание ежедневной работы | Оценка/<br>Подпись<br>руководителя от<br>предприятия |
|--------------------|------|----------------------------|--|
| 1                  | 2    | 3                          | 4  |
| <b>ПОНЕДЕЛЬНИК</b> |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
| <b>ВТОРНИК</b>     |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
| <b>СРЕДА</b>       |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
| <b>ЧЕТВЕРГ</b>     |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
| <b>ПЯТНИЦА</b>     |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |

**Подпись руководителя  
практики от образовательной организации**

\_\_\_\_\_





Вывод: в отношении трудовых (производственных) заданий практиканта:

---

---

---

**Итоговая оценка по практике (по пятибалльной шкале)** \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
М.П.

Руководитель практики  
от образовательной организации

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

С результатами прохождения  
практики ознакомлен

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## ПАМЯТКА

для студентов, проходящих практику

1. Практика является составной частью учебного процесса и служит целям закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения навыков.
2. На практику допускаются обучающиеся, полностью выполнившие требования учебных программ курса обучения.
3. Во время прохождения практики обучающийся обязан: полностью выполнить мероприятия, предусмотренные индивидуальным заданием; систематически вести дневник практики; строго соблюдать правила внутреннего распорядка принимающей организации и указания руководителя практики от предприятия (организации); нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками (сотрудниками); строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии – при прохождении производственной и преддипломной практики.
4. По окончании практики обучающийся представляет - задание на практику; - заполненный и заверенный дневник практики; - заполненное направление на практику с печатью организации, на которой проводилась практика; - отчет о практике с прилагаемыми материалами; - отзыв руководителя от предприятия; - договор о прохождении практики.
5. Дневник еженедельно представляется руководителю практики от организации для просмотра и соответствующей записи о проверке.
6. В конце практики обучающийся составляет список всех материалов, собранных во время практики и дает краткое заключение по итогам практики.
7. При оценке практики принимается во внимание: качество работы обучающегося в учреждениях, организациях; полнота, качество и степень пригодности собранного материала для выпускной квалификационной (дипломной) работы; своевременность предоставления в дневника практики, отчета о практике и отзыва о работе студента.

### **Основные положения практики.**

- 1.1. Обучающийся до отбытия на практику должен получить инструктаж от руководителя практики - все необходимые бланки практики; - индивидуальное задание на практику; - направление на практику.
- 1.2. Обучающийся, прибыв на предприятие (организацию) должен пройти инструктаж по технике безопасности и противопожарной профилактике, ознакомиться с рабочим местом, правилами эксплуатации оборудования и уточнить план прохождения практики.
- 1.3. Во время прохождения практики обучающийся обязан строго придерживаться правил внутреннего распорядка предприятия (организации). Отчет о практике студент составляет в соответствии с указаниями руководителей практики. При оценивании результатов прохождения студентом практики используется бальная система (выставляется зачет с оценкой).
- 1.4. Студент, который не выполнил требований практики и получил отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку во время защиты отчета, направляется повторно на практику в свободное от обучения время.
2. Правила ведения и оформления дневника.
  - 2.1. Дневник – основной документ студента на время прохождения практики.
  - 2.2. Во время практики студент ежедневно сокращенно должен записывать в дневнике все, что сделано за каждый день прохождения практики.
  - 2.3. Студент обязан подавать дневник на просмотр руководителю практики от образовательной организации и от предприятия, которые проверяют дневник, дают письменные замечания, дополнительные задания и подписывают записи, которые сделал студент.
  - 2.4. После окончания практики студент должен получить отзыв от руководителя практики от предприятия.

2.6. Оформленный дневник вместе с отчетом и остальными материалами по практике студент должен сдать на выпускающую кафедру. Защита практики без представления дневника, отчета и иных материалов практики не проводится.

Примерное содержание отчета о прохождении  
\_\_\_\_\_ практики

1. Общая характеристика организации:
  - 1.1. Организационно-правовая форма;
  - 1.2. Сфера деятельности;
  - 1.3. Характер выполняемых работ (услуг);
  - 1.4. Общая характеристика деятельности;
  - 1.5. Организационная структура;
2. Анализ деятельности структурного подразделения организации (отдела), в котором студент проходил практику:
  - 2.1. Функции, выполняемые структурным подразделением организации, в котором студент проходил практику;
  - 2.2. Функциональные обязанности должностного лица, в должности которого студент проходил практику в соответствии с Положением о структурном подразделении (отделе) организации;
3. Содержание выполненных студентом видов работ;
4. Затруднения и сложные вопросы, возникшие при изучении конкретных материалов, выполнении задания руководителя практики от образовательной организации и поручений руководителя практики от организации;
5. Выводы, рекомендации и предложения по улучшению организации и проведения практики.

**Рекомендации по оформлению отчета о практике**

Текст отчета по практике должен быть представлен в машинописном виде (компьютерная верстка) на писчей бумаге размером А4 (210х297 мм) и размещен на одной стороне листа при вертикальном его расположении, с полями: слева - 30 мм; справа - 10 мм; сверху и снизу - 20 мм. Объем отчетов не ограничен, но как правило, составляет 15-20 страниц машинописного текста. При наборе текста на компьютере необходимо использовать размер шрифта четырнадцатый, шрифт «Times New Roman», выравнивание абзаца по ширине, автоматическая расстановка переносов слов, интервал - полуторный. Заголовки таблиц, диаграмм и рисунков печатать через один интервал. Абзацный отступ равен 5 буквенным знакам, печатать необходимо с шестого буквенного знака (отступ первой строки - 1.25 см).

Допускается в отчете исправлять после аккуратной подчистки мелкие опечатки, описки и графические неточности.

Если страница не полностью занята таблицей или иллюстрацией, то на ней размещают, кроме того, соответствующее количество строк.

Пункты отчета последовательно нумеруют арабскими цифрами (например. 1. 1 и т.д.). подпункты - двумя арабскими цифрами, разделенными точкой: первая означает номер соответствующего пункта, вторая - подпункта. После номеров пунктов и подпунктов точка не ставится. Например: 1.2 - это второй подпункт первого пункта и т.д. Номер пункта и (или) подпункта указывают перед заголовком. Каждый пункт отчета начинают писать с новой страницы.

С новой страницы также пишут приложения, содержание. Заголовки пунктов и подпунктов оформляют без подчеркивания с прописной (заглавной) буквы.

*Например:*

- 1, Подготовительный этап
- 1.1 Анализ полученного задания.

Заглавными буквами печатаются аббревиатуры и слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЕ», Текст отчётов печатается строчными буквами.

Заголовки пунктов при отсутствии подпунктов отделяются от текста расстоянием снизу 12 пт. Подпункты отделяются от текста расстояниями сверху 18 пт. снизу 12 пт.

Знаки, символы, обозначения, а также математические формулы могут быть набраны на компьютере или в отдельных случаях вписаны от руки тушью (чернилами, пастой) черного цвета. Вписываемые знаки должны иметь размер не менее 14 пунктов, надстрочные и подстрочные индексы, показатели степени и i.n. должны быть меньших размеров, но не менее 60% от высоты шрифта основного текста.

Все страницы отчёта, включая приложения, нумеруются порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист. На нем цифра «1» не ставится. На следующей странице ставится цифра «2» и т.д. Нумерация страницы ставится в центре нижней части листа (страницы) без точки, например: 2. 3. 4 и т.д.. а также без всяких дополнительных обозначений (чёрточек, кавычек и т.п.).

## **ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ**

Я, *Фамилия Имя*, студент группы *указать номер* проходил практику *указать название организации*.

В ходе прохождения практики мной были изучены документы ведомственного и нормативно-правового характера, касающиеся организационной структуры и характера деятельности учреждения.

Я принимал(а) участие в проведении деятельности.....

Мной совместно с куратором практики и сотрудниками данной организации были составлены .....

Совместно с ..... принимал(а) участие в проведении .....

**Вывод:** х

\* Отчет по практике должен быть скреплен в скоросшиватель или переплетен в жесткую обложку.

| № п.п. | Наименование  | Кол-во студентов по курсам |   |   |   |   |   | Всего | Примечания |
|--------|---|----------------------------|---|---|---|---|---|-------|------------|
|        |   | 1                          | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |       |            |
| 1.     | Кол-во студентов, направляемых на практику                    |                            |   |   |   |   |   |       |            |
| 2.     | Количество студентов фактически прошедших практику            |                            |   |   |   |   |   |       |            |
| 3.     | Кол-во студентов, прошедших практику в филиале СамГТУ:        |                            |   |   |   |   |   |       |            |
| 3.1    | Выпускающая кафедра   |                            |   |   |   |   |   |       |            |
| 3.2    | Учебные центры  |                            |   |   |   |   |   |       |            |
| 3.3    | Другие структуры университета                                 |                            |   |   |   |   |   |       |            |
| 4.     | Кол-во студентов, прошедших практику на предприятиях отрасли: |                            |   |   |   |   |   |       |            |
| 4.1    | Авиакосмической   |                            |   |   |   |   |   |       |            |
| 4.2.   | Автомобильная промышленность                                  |                            |   |   |   |   |   |       |            |
| 4.3    | Государственное управление                                    |                            |   |   |   |   |   |       |            |
| 4.4    | Добыча полезных ископаемых                                    |                            |   |   |   |   |   |       |            |
| 4.5    | Культура и искусство  |                            |   |   |   |   |   |       |            |
| 4.6    | Машиностроения и металлообработки                             |                            |   |   |   |   |   |       |            |
| 4.7    | Нефтеперерабатывающей   |                            |   |   |   |   |   |       |            |
| 4.8    | Нефтедобывающей   |                            |   |   |   |   |   |       |            |
| 4.9    | Нефтехимической   |                            |   |   |   |   |   |       |            |
| 4.10   | Оборонно-промышленного комплекса                              |                            |   |   |   |   |   |       |            |
| 4.11   | Пищевой   |                            |   |   |   |   |   |       |            |
| 4.12   | Строительство   |                            |   |   |   |   |   |       |            |
| 4.13   | Торговля  |                            |   |   |   |   |   |       |            |
| 4.14   | Финансы и услуги  |                            |   |   |   |   |   |       |            |
| 4.15   | Химической  |                            |   |   |   |   |   |       |            |
| 4.16   | Электроэнергетики   |                            |   |   |   |   |   |       |            |
| 5.     | Результаты прохождения практики                               |                            |   |   |   |   |   |       |            |
| 5.1    | Кол-во студентов <b>аттестованных</b>                         |                            |   |   |   |   |   |       |            |
| 5.2    | Кол-во студентов <b>не аттестованных</b>                      |                            |   |   |   |   |   |       |            |
| 6.     | Количество баз практик в 2014/2015 учебном году:              |                            |   |   |   |   |   |       |            |
| 6.1    | в пределах Самарской области                                  |                            |   |   |   |   |   |       |            |
| 6.2    | за пределами Самарской области                                |                            |   |   |   |   |   |       |            |

**Отчет по итогам практик за 20\_/20\_ учебный году кафедры «\_\_\_»**

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_