



УТВЕРЖДЕНО
учёным советом ЮРГПУ (НПИ)
14 сентября 2023 г., протокол № 1
Председатель учёного совета

Ю.И. Разоренов

Положение о практической подготовке обучающихся ЮРГПУ (НПИ) (новая редакция)

Положение утверждено учёным советом 23.12.2020 г., протокол № 4, настоящая редакция утверждена учёным советом 27.09.2023 г., протокол № 1

Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся ЮРГПУ (НПИ) (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России № 885/390 от 05 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся», приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Уставом ЮРГПУ (НПИ), Инструкцией по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся ФГБОУ ВО «ЮРГПУ (НПИ) имени М.И. Платова» в период прохождения практики.

1. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся ЮРГПУ (НПИ) устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися ЮРГПУ (НПИ) определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.3. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в ЮРГПУ (НПИ), в том числе в структурном подразделении ЮРГПУ (НПИ), предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и Профильной организацией.

1.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

1.5. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно, либо путем чередования с реализацией

иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

1.6. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.7. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.8. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.9. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется и проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест учебной и производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практик устанавливается ЮРГПУ (НПИ) с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, учитывая рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий труда и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся - инвалидом трудовых функций.

1.10. При наличии в Профильной организации или Университете (при организации практики в Университете) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Прием на работу обучающихся в период практической подготовки, оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения). При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. (ст. 68 ТК РФ).

1.11. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 988н и Министерства здравоохранения Российской Федерации № 1420н от 31 декабря 2020 года «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» (зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 29 января 2021 г. регистрационный № 62278).

2. Организация практики обучающихся ЮРГПУ (НПИ)

2.1. Практика может быть организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – Образовательная организация), в том числе в структурном подразделении Образовательной организации, предназначенном для проведения практики;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – Профильная организация), в том числе в структурном подразделении Профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключенного между Образовательной организацией и Профильной организацией. (Приложение 1).

2.2. Виды, типы практики и способы её проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в соответствии с частью 10 статьи 11 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. «273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

При организации практической подготовки Профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объёме, позволяющем выполнять определённые виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При прохождении практики в режимных организациях необходимо получить допуск в Управлении персоналом (УП) университета.

2.4. Рабочая программа практики разрабатывается с учетом требований, установленных пунктом 2.5. настоящего Положения, утверждается проректором по образовательной деятельности и является составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), обеспечивающей реализацию Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО).

2.5. Рабочая программа практики (РПП) включает в себя:

- указание вида (типа) практики, способа её 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 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.

2.6. Для руководства практикой, проводимой в ЮРГПУ (НПИ), назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа работников кафедр, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета.

Для руководства практикой, проводимой в Профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа работников кафедр, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (далее – Руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников Профильной организации (далее – Руководитель практики от Профильной организации). Назначение Руководителей практики от Университета осуществляется приказом ректора ЮРГПУ (НПИ).

2.7. Руководитель практики от ЮРГПУ (НПИ):

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки (практики) при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным лицом Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики и вносит его в дневник практик (Приложение 2);
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (инструктаж о порядке прохождения практики, инструктаж по обеспечению безопасности жизнедеятельности и т.д. с оформлением установленной документации, выдача дневников практик и Направлений на практику);
- оценивает отчеты по практике;
- в дневнике практик, пишет отзывы, с отражением качества компетенций, освоенных в период практики;
- проводит аттестацию по практике обучающихся.

2.8. Руководитель практики от Профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, (отражается в дневнике практики);
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;
- предоставляет обучающимся возможность пользоваться имеющейся в организации литературой, технической и другой документацией;
- осуществляет контроль за соблюдением обучающимися производственной дисциплины и уведомляет руководство университета обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего распорядка предприятия;
- оценивает результаты прохождения практики обучающихся по четырём балльной шкале (отл., хор., удовл., неудовл.);
- дает характеристику о производственной деятельности обучающегося в период прохождения практики (характеристика записывается в дневник обучающегося и заверяется печатью).

2.9. Направление на практику оформляется приказом ректора университета или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за Организацией или Профильной организацией, а также с указанием вида, типа и срока прохождения практики (Приложение 3). Проект приказа о направлении обучающихся на практику подготавливает выпускающая кафедра, согласовывает в подразделениях, указанных в установленной форме приказа.

2.10. Обучающийся прибывает к месту прохождения практики и выезжает с места прохождения практики в установленный приказом о направлении на практику срок. Допустимое отклонение в дате прибытия и дате выезда составляет 3 (три) календарных дня от сроков, установленных приказом.

2.11. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные рабочими программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации (Образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практика);
- соблюдают требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- по результатам прохождения практики оформляют отчёт по практике (Приложение 4).

2.12. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики составляет для обучающихся:

- 1) в возрасте от 15 до 16 лет не более 24 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ),
- 2) в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ),
- 3) в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

2.13. По возвращении с практики обучающийся предоставляет руководителю практики от ЮРГПУ (НПИ) следующие документы, подтверждающие прохождение практики:

- отчёт по практике, с оценкой, подписью руководителя практики от Профильной организации и печатью;
- заполненный Дневник практик с отзывом и оценкой руководителя от Профильной организации и печатями;
- оформленное Направление обучающегося на практику;
- проездные документы, подтверждающие проезд от местоположения Университета до места практики и обратно;
- документы, подтверждающие расходы по проживанию.

2.14. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация – зачет с оценкой, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «неудовлетворительно».

«отлично» - обучающийся чётко и в полном объёме изложил задачи и их реализацию при выполнении индивидуального задания по практике, проявил творческий подход при выполнении этих задач (с учётом отзыва о прохождении практики от руководителя практики от Профильной организации), изучил общие вопросы, поставленные руководителем практики от Организации,

«хорошо» - обучающийся правильно, но не в полном объёме изложил задачи и их реализацию при выполнении индивидуального задания по практике (с учётом отзыва о прохождении практики от руководителя практики от Профильной организации), изучил не все вопросы, поставленные руководителем практики от Организации,

«удовлетворительно» - обучающийся не в полном объёме изложил задачи и их реализацию при выполнении индивидуального задания по практике (с учётом отзыва о прохождении практики от руководителя практики от Профильной организации), изучил не все вопросы, поставленные руководителем практики от Организации,

«неудовлетворительно» - обучающийся не выполнил индивидуальное задание по практике (с учётом отзыва о прохождении практики от руководителя практики от Профильной организации), изучил не все вопросы, поставленные руководителем практики от Организации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике, признаются академической задолженностью.

2.15. В случае, когда по окончании практики обучающийся не может вернуться в университет в установленные приказом сроки для прохождения промежуточной аттестации, допускается сдача зачёта с оценкой (защита отчёта по практике) с использованием средств электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

При этом все документы, подтверждающие прохождение практики обучающимся (отчёт по практике, дневник практик, командировочное удостоверение, проездные документы, документы, подтверждающие расходы по проживанию и т.п.) предоставляются руководителю практики от Университета не позднее 10 дней после окончания практики по приказу, при прохождении летней практики – не позднее 10 дней после начала следующего учебного года.

2.16. Отчёты по практике и дневники практик хранятся на выпускающей кафедре в течение срока, указанного в Номенклатуре дел кафедры. Финансовые документы сдаются в Управление бухгалтерского учёта для осуществления оплаты расходов на практику.

3. Оплата расходов при проведении выездных практик

3.1. Обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в период прохождения практики осуществляется университетом на условиях и в порядке, установленных локальным нормативным актом Университета.

3.2. В случае утери обучающимся Командировочного удостоверения или проездных документов, оплата расходов на практику не производится. Декану факультета совместно с заведующим выпускающей кафедры необходимо провести расследование по факту утери документов, запросить в Профильной организации информацию о прохождении обучающимся практики в установленный период.

3.3. В период прохождения практики за обучающимися, получающими стипендию, не зависимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

3.4. Оплата командировочных расходов педагогических работников университета, выезжающих для руководства практикой обучающихся, производится университетом в соответствии с законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок, локальными актами университета.

4. Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменениями законодательства Российской Федерации в области образования, трудового законодательства и нормативно-правовых актов федеральных органов управления образования, а также Устава ЮРГПУ (НПИ).

Проект новой редакции Положения подготовлен: Астаховой М.Н., Журченко Е.Б., Дьяконовым Е.М., Скринниковым Е.В., рассмотрен и одобрен на заседании деканов факультетов, директоров института, институтов (филиалов).

Учёный секретарь учёного совета



Н.Н. Холодкова

Приложение 1

Форма договора о практической подготовке обучающихся ЮРГПУ (НПИ)

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся ЮРГПУ (НПИ)

г. Новочеркасск

« ____ » _____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Российский государственный политехнический университет (НПИ) имени М.И. Платова», именуемый в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании Устава университета и доверенности № _____ от _____, с одной стороны, и _____

(наименование предприятия, организации)

именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____
 (Устава предприятия или доверенности)

с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательные программы по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки, компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №1). Списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, согласуются Сторонами по форме, приведенной в приложении №1 к настоящему Договору.

1.3. Настоящий Договор является безвозмездным, взаимодействие Сторон по настоящему Договору исключает финансовые взаиморасчеты.

1.4. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении №1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется сторонами и является неотъемлемой частью настоящего договора (приложение №2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы согласовать с Профильной организацией продолжительность и период реализации, виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, включая место, поименные списки и иные условия практической подготовки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки.

2.1.2. Направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.1.3. Назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

рассматривает вопросы, связанные с нарушением трудовой дисциплины обучающимися, и в случае необходимости, принимает необходимые меры воздействия на них;

совместно с представителями Профильной организации расследует и учитывает несчастные случаи, если они произойдут, с обучающимися в период прохождения практической подготовки.

2.1.4. При смене руководителя по практической подготовке в 10-дневный срок сообщить об этом Профильной организации.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. Принять на практическую подготовку обучающихся в сроки, предусмотренные учебным планом Организации и согласованные Сторонами.

2.2.2. Создать условия для реализации практической подготовки обучающихся, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.2.3. Назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации практической подготовки обучающихся со стороны Профильной организации.

2.2.4. При смене лица, указанного в пункте 2.2.3, в 10-дневный срок сообщить об этом Организации.

2.2.5. Обеспечить безопасные условия реализации практической подготовки обучающихся, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.2.6. Проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю по практической подготовке Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.2.7. Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации и иными локальными нормативными актами.

2.2.8. Провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности, осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности.

2.2.9. Предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения.

2.2.10. Обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации.

2.2.11. Проверить и подписать отчёты о прохождении практики в Профильной организации.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1. Осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора.

2.3.2. Запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.3.3. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), по согласованию с Профильной организацией, направлять обучающихся на прохождение соответствующих медицинских осмотров (обследований) в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. Требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации.

2.4.2. В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до _____ г.

3.2. Если ни одна из Сторон до истечения срока действия Договора в 30-дневный срок не заявит о своем желании расторгнуть Договор в письменной форме, Договор считается продленным на тех же условиях на один календарный год. Количество пролонгаций не ограничено.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация

ФГБОУ ВО «ЮРГПУ (НПИ) имени
М.И. Платова»

адрес, телефон, реквизиты

/И.О. Фамилия

должность

Профильная организация

наименование организации,

адрес, телефон, реквизиты

/И.О. Фамилия

должность

Приложение 1

к Договору № _____ от _____

План прохождения практической подготовки и списки обучающихся ЮРГПУ (НПИ), направляемых в_____
наименование профильной организации

на _____ г.

№ пп	ФИО обучающихся, направляемых для прохождения практической подготовки	Курс	Сроки практической подготовки	Компоненты образовательной программы при реализации практической подготовки (практика, вид, тип)	Руководитель практической подготовки от Организации (фамилия, имя, отчество)	Руководитель практической подготовки от Профильной организации (фамилия, имя, отчество)
_____ код, наименование направления подготовки, направленность/ специальности, специализация						
1.						
2.						
3.						
_____ код, наименование направления подготовки, направленность/ специальности, специализация						
1.						
2.						
3.						
_____ код, наименование направления подготовки, направленность/ специальности, специализация						
1.						
2.						
3.						

Настоящее Приложение является неотъемлемой частью Договора
от «__» _____ 20__ г № _____

Составил руководитель практики от
Организации

Зав. кафедрой

Организация_____
должность_____
подпись / _____
ФИО_____
М.П.**Профильная организация**_____
должность_____
подпись / _____
ФИО_____
М.П.

На Г.

[illegible]

Настоящее Приложение является неотъемлемой частью Договора
от « » 20 г №

Должность

_____/_____
Подпись ФИО

М.П.

ДОЛЖНОСТЬ

_____/_____
ПОДПИСЬ / ФИО

М.П.

**Форма дневника практик
обучающихся ЮРГПУ (НПИ)**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждения
высшего образования**

**«Южно-Российский государственный политехнический
университет (НПИ) имени М.И. Платова»**

ДНЕВНИК ПРАКТИК

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

факультет _____
(институт) (наименование факультета, института)

направление (специальность) _____
(шифр и название направления подготовки/специальности)

направленность (специализация) _____

_____ г. 1 курс, группа №
_____ г. 2 курс, группа №
_____ г. 3 курс, группа №
_____ г. 4 курс, группа №
_____ г. 5 курс, группа №

ПРАКТИКА на ____ курсе

период практики с _____ по _____

на _____
наименование Профильной организацииРуководитель практики от _____
наименование Профильной организации_____
должность, фамилия, имя, отчество, служебный телефонРуководитель практики от университета _____
должность, ученое звание_____
степень, фамилия, имя, отчество, служебный телефонВид практики _____
учебная, производственная

Тип практики _____

Способ проведения практики (при наличии) _____

Форма проведения практики _____

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____
датаМ.П. _____
дата**Подпись****Подпись**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

обучающемуся, проходящему практику на _____ курсе

Индивидуальное задание выдает перед практикой (вписывает на этой стр.)
руководитель практики от университета, в соответствии с рабочей программой
практики.

1. Задание по практике

« ____ » _____ Г.

подпись рук. практики от университета

Согласовано

« ____ » _____ Г

подпись рук. от Профильной организации

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ о практике обучающегося в соответствии компетенциями _____

Оценка по содержанию, оформлению и защите отчета _____

Руководитель практики от Профильной организации _____

ФИО (полностью), подпись

Квалификация, приобретенная во время практики _____

«__» _____ г. М.П.

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ УНИВЕРСИТЕТА о практике обучающегося в соответствии с компетенциями _____

Руководитель практики от университета _____

ФИО (полностью), должность

ОЦЕНКА ПО ПРАКТИКЕ

По итогам практики проводится аттестация (зачет с оценкой), преподавателем-руководителем практики от университета на основе отчетов, составляемых обучающимися в соответствии с рабочей программой практики.

Общая оценка по практике

Руководитель практики от университета _____

подпись руководителя практики от университета, дата

Приложение 3

Форма приказа на практику

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования«Южно-Российский государственный политехнический университет (НПИ)
имени М. И. Платова»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

г. Новочеркасск

**О направлении на практику в рамках практической подготовки обучающихся
факультета**
(название факультета)

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, учебным планом, рабочей программой практики и Положением о практической подготовке обучающихся ЮРГПУ (НПИ)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить для прохождения _____
вид практики, тип практики
 практики обучающихся, согласно приложению к настоящему приказу, _____ формы
очной/заочной
 обучения, бюджетное обучение, факультета _____, _____ курса _____
название факультета
 группы
 направления подготовки _____ « _____ », направленность
код название направления
 « _____ », квалификация « _____ »
название направленности бакалавр/магистр/специалист
 сроком с _____ г. по _____ г.
начало практики окончание практики
2. Направить для прохождения _____
вид практики, тип практики
 практики обучающихся, согласно приложению к настоящему приказу, _____ формы
очной/заочной
 обучения, платное обучение, факультета _____, _____ курса _____
название факультета
 группы
 направления подготовки _____ « _____ », направленность
код название направления
 « _____ », квалификация « _____ »
название направленности бакалавр/магистр/специалист
 сроком с _____ г. по _____ г.
начало практики окончание практики

3. Главному бухгалтеру оплатить расходы при проведении практики обучающимся ____ курса, ____ группы по пунктам ____, согласно приложению к настоящему приказу, за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ).¹

4. Главному бухгалтеру оплатить командировочные расходы руководителю практики _____, в _____, за счет
Фамилия, имя, отчество название населенного пункта

субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ).²

Основание: представление заведующего кафедрой, декана факультета, договоры.

Ректор _____ / И.О. Фамилия

Проект вносят:

Согласовано:

Декан _____
название факультета
 _____ / И.О. Фамилия
подпись

Начальник УМУ
 _____ / И.О. Фамилия
подпись

Заведующий кафедрой _____
(название кафедры)
 _____ И.О. Фамилия
подпись

Директор АД
 _____ / И.О. Фамилия
подпись

Руководитель УПП
 _____ / И.О. Фамилия
подпись

¹ Если выездная практика с оплатой расходов при проведении практики для обучающихся очной бюджетной формы обучения

² Если руководитель практики командировается в Профильную организацию

Форма титульного листа отчёта по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Южно-Российский государственный политехнический университет
(НПИ) имени М.И. Платова»

Факультет _____

Кафедра _____
полное название кафедры

Направление подготовки (специальность) _____

Направленность (специализация) _____

ОТЧЕТ

О _____ практике
наименование, вид, тип практики

на _____
название организации, Профильной организации

обучающегося _____
курса, группы

фамилия, имя, отчество

Руководитель практики
от Профильной организации

Оценка _____
М.П.

должность, звание, степень

фамилия, имя, отчество

подпись,

дата

Руководитель практики

Оценка _____

от ЮРГПУ (НПИ) _____
должность, звание, степень

фамилия, имя, отчество

подпись,

дата

Новочеркасск

20__ г.