

	Министерство образования и науки РФ
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)
	Положение по виду деятельности
	<i>Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ</i>
НГТУ ПВД-11.3/14-18	



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор НГТУ

С.М. Дмитриев

« 14 » марта 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ВИДУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

НГТУ ПВД 11.3/14-18

«СОГЛАСОВАНО»

Проректор по учебной работе

Е.Г. Ивашкин

« 13 » марта 2018 г.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела практик и трудоустройства	Троицкая Е.В.	13.03.2018
Проверил	Начальник учебно-методического управления	Ермакова Т.И.	13.03.2018
Проверил	Начальник СК	Рындык П.А.	13.03.2018
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки.	КЭ: _____ УД № _____	Стр. 1 из 31

 НГТУ ПВД-11.3/14-18	НГТУ
	Положение по виду деятельности
	<i>Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ</i>

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	6
6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	8
7. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК	10
8. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРАКТИКИ	11
9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	12
10. ХРАНЕНИЕ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ	12
11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ	13
12. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ	14
Приложение 1. Образец титульного листа программы практики	15
Приложение 2. Бланк договора по организации и проведению практики	16
Приложение 3. Образец гарантийного письма	18
Приложение 4. Форма приказа о направлении студентов на практику	19
Приложение 5. Форма заявки выпускающей кафедры на заключение договоров по проведению практики	21
Приложение 6. Бланк путевки на практику	22
Приложение 7. Требования к оформлению и содержанию отчета студента по практике	23
Приложение 8. Форма отчета студента по практике	24
Приложение 9. Образец отзыва руководителя практики от профильной организации о прохождении студентом практики	28
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	29
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	30
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	31

 НГТУ ПВД-11.3/14-18	НГТУ
	Положение по виду деятельности
	<i>Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ</i>

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение по виду деятельности является документом, реализующим требования системы менеджмента качества Нижегородского государственного технического университета им. Р.Е. Алексеева (далее НГТУ) к организации и проведению всех видов практик обучающихся (студентов).

1.2. Настоящее Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ, определяет порядок организации и проведения практики обучающихся (студентов), осваивающих образовательные программы высшего образования, формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся.

1.3. Требования Положения обязательны для применения профессорско-преподавательским составом, должностными лицами и сотрудниками всех структурных подразделений НГТУ, участвующими в организации и проведении практики, студентами НГТУ.

1.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора и подлежит пересмотру по мере введения (изменения) нормативных документов.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

При разработке данного Положения по виду деятельности использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 29.12.2017);
- Трудовой кодекс РФ № 197-ФЗ от 30.12.2001 (в редакции от 31.12.2017);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301;
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 с изменениями, утвержденными приказом от 15.12.2017 № 1225;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Устав НГТУ.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Обучающиеся (студенты, выпускники) – лица, осваивающие образовательные программы высшего образования в НГТУ – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры;

ГИА - государственная итоговая аттестация по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры - процесс итоговой проверки и оценки компетенций выпускника, полученных в результате обучения в образовательном учреждении (ОУ);

ГЭК – Государственная экзаменационная комиссия;

ВКР – выпускная квалификационная работа;



НГТУ ПВД-11.3/14-18

НГТУ

Положение по виду деятельности*Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ*

ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - совокупность обязательных требований к высшему образованию, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

ОП ВО – образовательная программа высшего образования – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практик, иных компонентов, а также оценочных средств и методических материалов;

ПООП – примерная основная образовательная программа;

Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

ПС – профессиональный стандарт - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности;

ОК, УК - общая, универсальная компетенция – способность применять знания, умения, успешно действовать на основе практического опыта при решении задач общего рода, также в определенной широкой области;

ПК - профессиональная компетенция – способность успешно действовать на основе практического опыта, умения и знаний при решении задач профессионального рода деятельности;

Компетентность – совокупность компетенций; наличие знаний и опыта, необходимых для эффективной деятельности в заданной предметной области;

Направленность (профиль) образовательной программы - 1) ориентация ОП на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая особенности ее предметно-тематического содержания, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения ОП, 2) ориентация ОП на содержание ПС (конкретные обобщенные трудовые функции, отдельные трудовые функции). Содержание ПС (характеристика обобщенной трудовой функции, отдельной трудовой функции) учитывается при разработке результатов освоения ОП;

Результаты освоения ОП - все ОК и ОПК обучающихся, установленные ФГОС ВО, а также ПК, отнесенные к тем видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа и специальные ПК, установленные дополнительно (в случае установления таких компетенций). Результаты освоения ОП отражаются в общей характеристике ОП;

Практика – вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

Результаты обучения по каждой практике - знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения ОП. Планируемые результаты обучения отражаются в программах практик;

ПП - программа практики – нормативно-методический документ, определяющий содержание обучения студентов профессионально-практической деятельности в реальных условиях;

Профильная организация - предприятие, учреждение или организация, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО, и с которой заключается договор по организации и проведению практик.



НГТУ ПВД-11.3/14-18

НГТУ

Положение по виду деятельности*Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ*

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся;

УМУ – учебно-методическое управление НГТУ;

ОПиТ – отдел практик и трудоустройства.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Практика обучающихся является обязательной частью подготовки по ОП ВО. Она позволяет эффективно сочетать теоретические знания с практической подготовкой в производственных условиях и направлена на приобретение обучающимися умений и навыков по направлению подготовки/специальности.

4.2. НГТУ обеспечивает проведение практик в соответствии с ФГОС ВО.

4.3. Программы практик разрабатываются с учетом требований, установленных п. 4.5 настоящего Положения, в соответствии с макетом программы практики, разработанным ОПиТ, и являются составной частью ОП ВО, обеспечивающей реализацию ФГОС ВО.

4.4. ПП разрабатывается выпускающей кафедрой по каждой ОП ВО в соответствии с ФГОС ВО, рассматривается на заседании кафедры, согласовывается с заведующим отделом комплектования научной библиотеки, утверждается директором института и регистрируется в ОПиТ. Образец титульного листа ПП - в *Приложении 1*.

4.5. Цель программы практики – управление процессом профессионально-практической подготовки обучающихся непосредственно в местах прохождения практики.

Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способов (при наличии) и форм ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и академических 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.

Выпускающая кафедра может включить в состав ПП также иные сведения и (или) материалы.

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

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся.

 ННТУ ПВД-11.3/14-18	ННТУ
	Положение по виду деятельности <i>Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ННТУ</i>

Для организации практики и процедуры промежуточной аттестации по итогам практики для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, могут быть приняты ПП, устанавливающие:

- фонды оценочных средств, адаптированные для данной категории обучающихся и позволяющие оценить достижение ими запланированных в программе практик результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в ПП;
- формы проведения аттестации по итогам практики с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

4.7. При разработке ОП ВО выпускающая кафедра устанавливает виды, типы практики и способы ее проведения (при наличии) в соответствии с ФГОС ВО.

4.8. ФГОС ВО могут быть предусмотрены способы проведения практики: стационарная или выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в подразделениях ННТУ или на предприятиях и в организациях г.Н.Новгорода (для филиалов ННТУ – на территории населенного пункта, в котором расположен филиал).

Выездной является практика, которая проводится в Нижегородской области (кроме Н.Новгорода) или других регионах России (для филиалов ННТУ – кроме территории населенного пункта, в котором расположен филиал).

Конкретный способ проведения практики устанавливается выпускающей кафедрой самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО.

4.9. Практика проводится в следующих формах:

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

б) 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.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Организация проведения практик, предусмотренных ОП ВО, осуществляется на основе договоров между ННТУ и предприятиями, учреждениями и организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО (далее – профильная организация). В договоре ННТУ и профильная организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Образец типового договора по организации и проведению практики студентов ННТУ приведен в *Приложении 2*.

5.2. Приложением к заключенному договору является календарный план проведения практики на текущий год, в котором оговариваются направления подготовки/специальности с указанием ОП ВО, количество студентов, проходящих практику в данной профильной организации и сроки проведения практик.



НГТУ ПВД-11.3/14-18

НГТУ

Положение по виду деятельности*Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ*

5.3. Действие заключенного договора по организации и проведению практик распространяется на студентов, не включенных в календарный план договора, но получивших гарантийные письма данной профильной организации о приеме на практику (Приложение 3).

5.4. Практики могут проводиться в подразделениях НГТУ, осуществляющих соответствующую профессиональную деятельность.

5.5. Для руководства практикой в НГТУ назначается руководитель практики из числа сотрудников кафедры, относящийся к профессорско-преподавательскому составу. Руководитель практики назначается заведующим кафедрой не позднее первых двух недель осеннего семестра (во время планирования учебной нагрузки на предстоящий учебный год) на основании служебной записки, подаваемой в ОПиТ.

5.6. Руководителем преддипломной практики может быть назначен руководитель ВКР.

5.7. Для руководства практикой обучающихся, проводимой в профильной организации, назначаются руководители практики от НГТУ и руководитель практики из числа работников профильной организации, на основании соответствующих документов этой организации.

5.8. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от НГТУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

5.9. Места проведения практик (подразделения НГТУ и профильные организации) определяются выпускающими кафедрами.

5.10. При наличии в профильной организации вакантных должностей для работы, студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики. С данными студентами со стороны профильной организации может быть заключен трудовой договор о замещении должности. Допускается проведение практики в составе специализированных студенческих отрядов (по профилю подготовки).

5.11. По решению выпускающей кафедры студенту разрешается прохождение практики в профильной организации, с которой он договорился самостоятельно. Основанием для такого решения является поступившее в НГТУ гарантийное письмо от профильной организации о готовности принять студента на практику. В этом случае заключается индивидуальный договор по организации и проведению практики с данной профильной организацией.

5.12. Студенты, заключившие договор с профильными организациями на их трудоустройство после окончания университета, или заключившие договор о целевом обучении, как правило, проходят практику в этих организациях. Вопросы прохождения практик данных студентов оговариваются в договоре о целевом обучении.

5.13. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. Основанием для такого решения является гарантийное письмо от данной организации о прохождении практики студентом по месту работы или копия трудовой книжки (трудового договора) студента.

5.14. Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях определяется календарным графиком, указанным в программе практики, и не может превышать для студентов:

- в возрасте от 18 и старше - 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ);
- в возрасте от 16 до 18 лет - 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);
- инвалидов I и II группы – 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

 НГТУ ПВД-11.3/14-18	НГТУ
	Положение по виду деятельности
	<i>Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ</i>

5.15. На студентов в период прохождения практики в профильной организации распространяются правила охраны труда и пожарной безопасности и правила трудового распорядка, действующие в данной организации.

5.16. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), студенты проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970) и от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848).

5.17. Направление студентов на практику осуществляется путем издания соответствующих приказов ректора, в которых указываются места прохождения практики каждого обучающегося, вид и сроки прохождения практики, руководители практики от НГТУ и от профильной организации. Форма приказа представлена в *Приложении 4*.

Основанием для подготовки проекта приказа на прохождение студентами практики являются следующие документы:

- учебный план ОП ВО;
- график учебного процесса;
- распределение объемов учебной нагрузки по руководству практикой, утвержденное в индивидуальном плане преподавателя на выпускающей кафедре;
- договоры, заключенный между профильными организациями и НГТУ, или гарантийные письма (копии трудовой книжки или трудового договора) для проходящих практику по месту работы.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение любого вида практики включает в себя следующие этапы: подготовительный (организационный), этап проведения практики и заключительный этап.

6.1. *Подготовительный (организационный) этап* предполагает следующие виды деятельности:

- выбор мест проведения практик и подачу заявки в ОПиТ на заключение договоров с профильными организациями на проведение практик (форма заявки в *Приложении 5*); формирование, согласование и заключение комплексных договоров с профильными организациями на проведение практик; сбор гарантийных писем от профильных организаций об индивидуальном прохождении студентами практик; выписка индивидуальных договоров, выдача их студентам; подписание индивидуальных договоров на предприятиях и сдача их в ОПиТ;
- выпуск приказа о направлении на практику студентов;
- формирование рабочего графика (плана) проведения практики, формулировку индивидуальных заданий для студентов, проведение организационного собрания студентов, выдачу им путевок на практику (*Приложение 6*);
- оформление пропусков в профильной организации, распределение по подразделениям, прохождение инструктажа по технике безопасности.

	НГТУ
	Положение по виду деятельности
	<i>Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ</i>
НГТУ ПВД-11.3/14-18	

Место прохождения практики выбирается в соответствии с ОП ВО, по которой осуществляется обучение. Объем работ и их содержание определяется ИП в соответствии со спецификой профильной организации.

В конце подготовительного этапа студент должен иметь четкое представление о том, где он будет проходить практику, что он должен сделать во время практики и каким образом он, при необходимости, может получить консультацию у руководителя практики.

Таблица 1

Сроки подачи основной документации по практикам в ОПиТ

Сроки подачи документа	Наименование документа	Форма	Исполнитель
До 01.10. каждого года	Заявка выпускающей кафедры на заключение комплексных договоров по организации и проведению практик	Приложение 5	Заведующий кафедрой
До 01.04. каждого года	Предоставление гарантийных писем для заключения индивидуальных договоров по организации и проведению практик	Приложение 3	Руководитель от кафедры
За три недели до начала практики	Выпуск приказа о направлении на практику студентов	Приложение 4	Руководитель от кафедры

6.2. *Этап проведения практики (производственный этап)* предполагает непосредственное выполнение программы практики. В ходе практики через закрепление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, и через приобретение практических навыков в решении конкретных производственных проблем формируются универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, соотнесенные с видами профессиональной деятельности.

Организация практики должна быть построена таким образом, чтобы формирование вышеуказанных компетенций осуществлялось последовательно по мере выполнения соответствующих видов работ, нацеленных на закрепление данных компетенций.

6.3. *Заключительный этап практики* включает в себя завершение оформления письменного отчета студента о практике. Требования к оформлению и содержанию отчета по практике, форма отчета по практике, порядок его защиты и сроки промежуточной аттестации по результатам практики определяются выпускающей кафедрой, ответственной за проведение практики, в соответствии с учебным планом и ИП по конкретной ОП ВО и с рекомендациями настоящего Положения (Приложения 7,8).

6.4. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в виде зачета или дифференцированного зачета с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике, непрохождение практики, непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности осуществляется в порядке, установленном Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в НГТУ.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в индивидуальном порядке.

	НГТУ
	Положение по виду деятельности
	<i>Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ</i>
НГТУ ПВД-11.3/14-18	

6.5. Итоги прохождения практик обсуждаются на заседаниях кафедр в начале следующего учебного года. Общие итоги прохождения практики студентами НГТУ формируются в ОПиТ.

7. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК^{*1}

7.1. В период прохождения практики за студентами, получающими предусмотренные законодательством РФ стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики.

7.2. За период прохождения практик, связанных с выездом обучающихся из Н.Новгорода (для филиалов – из места нахождения филиала) и проживанием их вне места жительства, НГТУ выплачивает обучающимся 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.

7.3. Обучающимся, выезжающим для прохождения практики из Н.Новгорода (для филиалов – из места нахождения филиала) не к месту жительства, НГТУ оплачивает проезд железнодорожным транспортом и/или автобусом в полном размере.

7.4. Проезд студентов железнодорожным транспортом оплачивается по тарифу плацкартного или сидячего мест.

7.5. В исключительных случаях, когда место проведения практики труднодоступно (Дальний Восток, Камчатский край, Калининградская область и т.п.), разрешается проезд к месту практики и обратно самолетом.

7.6. Оплата проезда к местам проведения практики и обратно и оплата суточных обучающимся производится на основании предъявленных документов: билетов к месту проведения практики и обратно и путевки, подписанной профильной организацией.

7.7. Обеспечение студентов проживанием в местах проведения практики не по месту их жительства определяется пунктами договоров по организации и проведению практики НГТУ с профильными организациями.

7.8. Проезд студентов и руководителей практики от кафедры в рамках плавательной практики оплачивается в соответствии с договором по организации и проведению плавательной практики с профильной организацией, выигравшей конкурсный отбор в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7.9. При прохождении практики в Н.Новгороде проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, суточные не возмещаются. За иногородними студентами НГТУ, проживающими в общежитиях НГТУ, на время проведения практики в Н.Новгороде сохраняется место в общежитии.

7.10. Руководство практикой сотрудникам профильных организаций может оплачиваться на условиях почасовой оплаты труда из расчета 10 часов на учебную группу в соответствии с «Положением о порядке привлечения лиц к педагогической работе в НГТУ на условиях почасовой оплаты», утвержденном ректором НГТУ.

7.11. Расходы на проведение практик, связанных с выездом обучающихся из Н.Новгорода (для филиалов – из места нахождения филиала) и проживанием их вне места жительства, а также расходы на проведение медицинских осмотров обучающихся перед прохождением практик и расходы на оплату руководителям практики от профильных организаций, утверждаются ректором НГТУ в ежегодной смете расходов на организацию и проведение практик.



НГТУ ПВД-11.3/14-18

НГТУ

Положение по виду деятельности*Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ***8. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРАКТИКИ**

8.1. В процессе организации и проведения практики принимают участие: начальник отдела практик и трудоустройства, директор института, заведующий выпускающей кафедрой, руководитель практики от выпускающей кафедры, руководитель практики от профильной организации, студент.

8.2. Обязанности начальника отдела практик и трудоустройства, директора института, заведующего выпускающей кафедрой как участников практики определены их должностными инструкциями.

8.3. Руководитель практики от выпускающей кафедры:

- участвует в распределении студентов по профильным организациям – местам прохождения практики;
- участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в профильной организации;
- не менее чем за три недели до начала практики формирует приказ о направлении студентов на практику и представляет его заведующему выпускающей кафедрой;
- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания, выполняемые в период практики, и выдает их студентам;
- обеспечивает студентов программами практик, учебно-методической и сопроводительной документацией;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствие ее содержания требованиям, установленным программой практики;
- осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда студентов, контролирует проведение инструктажей со студентами по охране труда и технике безопасности;
- контролирует выполнение студентами правил внутреннего трудового распорядка предприятия, учреждения или организации;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для составления отчета по практике, курсовой или выпускной квалификационной работы;
- оценивает результаты прохождения практики студентами.

8.4. Руководитель практики от профильной организации:

- совместно с руководителем практики от выпускающей кафедры согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места практики обучающимся;
- осуществляет координацию работ и консультирование студентов в период прохождения практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентам, 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;
- дает характеристику (отзыв) о прохождении практики студентом, в виде подтверждения ответной части путевки или самостоятельного письма (Приложение 9), в котором оценивает результаты выполнения студентами программы практики.

8.5. Обязанности студента при прохождении практики определяются п. 9.2.



НГТУ

Положение по виду деятельности

НГТУ ПВД-11.3/14-18

Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

9.1. Обучающиеся имеют право:

- самостоятельно осуществлять поиск профильной организации (п.5.11) для прохождения практики;
- проходить практику в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики (п.5.13);
- заключать трудовой договор о замещении вакантной должности при прохождении практики в профильной организации (при их наличии) (п. 5.10);
- обращаться за помощью с целью содействия в поиске места практики и получать консультации по вопросам практики у руководителя практики от выпускающей кафедры и в отделе практик и трудоустройства;
- выбирать тему предстоящей ВКР с учетом предполагаемого места практики;
- получать от НГТУ направления на практику (п. 6.1);
- осуществлять право на зачет результатов обучения по отдельным практикам, освоенным обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке, установленном Положением НГТУ о порядке и форме зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам, освоенным обучающимся при реализации образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры.

9.2. Студент при прохождении практики обязан:

- своевременно ознакомиться со сроками прохождения практики и местом ее проведения;
- принять участие в организационном собрании, получить необходимые методические материалы и путевку на практику;
- полностью выполнить индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в профильной организации;
- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- представить руководителю практики оформленный в соответствии с требованиями программы практики отчет по прохождению практики и пройти промежуточную аттестацию по практике.

10. ХРАНЕНИЕ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

10.1. Отчетная документация по практике включает в себя: комплексные и/или индивидуальные договоры по организации и проведению практик; гарантийные письма от профильных организаций о готовности принять студентов на практику (при наличии); приказы о направлении обучающихся на практику; отчеты обучающихся по прохождению практик; подтверждения путевок с мест практики или отзывы-характеристики руководителей практик от профильных организаций.

10.2. Комплексные и/или индивидуальные договоры по организации и проведению практик, гарантийные письма от профильных организаций хранятся в отделе практик и трудоустройства 5 лет (для долгосрочных договоров – по истечении срока действия) и обрабатываются в установленном порядке в соответствии с номенклатурой дел.

	НГТУ	
	Положение по виду деятельности	
	Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ	
НГТУ ПВД-11.3/14-18		

10.3. Приказы ректора о направлении студентов на практику хранятся в отделе делопроизводства и документооборота и обрабатываются в установленном порядке в соответствии с номенклатурой дел. Копии приказов хранятся также на выпускающих кафедрах и в отделе практик и трудоустройства до минования надобности.

10.4. Отчеты обучающихся по прохождению практик, подтверждения путевок с мест практики и отзывы-характеристики руководителей практик от профильных организаций хранятся на выпускающих кафедрах в течение 3 лет обрабатываются в установленном порядке в соответствии с номенклатурой дел.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Ответственность за организацию разработки и введение Положения в действие несет начальник отдела практик и трудоустройства УМУ.

Распределение ответственности должностных лиц по реализации настоящего Положения приведено в таблице 2.

Таблица 2

Матрица распределения ответственности и полномочий

Наименование подпроцессов	ОПиТ, нач.отдела	Директор института	Заведующий кафедрой	Рук. от кафедры	Рук. от профильной организации	Студенты
1. Подготовительный (организационный) этап						
1.1.Подача заявок в ОПиТ на заключение договоров по организации и проведению практики	И	С	Р,О	В		
1.2.Заключение договоров с принимающими организациями	Р,О, В	И	И	И		
1.3.Получение гарантийных писем от организаций	У		Р	О	У	В
1.4.Выдача индивидуальных договоров на практику	Р,О, В		И	И		У
1.5.Подписание договоров и сдача их в ОПиТ	Р,О		И	У	У	В
1.6.Подготовка методических материалов по практике	Р	О	В	У	У	
1.7.Проведение организационного собрания, выдача студентам необходимых материалов и документов на практику			И	Р,О,В		У
1.8.Контроль готовности к проведению практики, своевременного издания приказов о направлении на практику	Р	С	О	В	И	У
1.9. Оформление пропусков на предприятие, распределение по местам (рабочим местам) практики, прохождение инструктажа по технике безопасности			Р	О	В	В
2. Этап проведения практики	Р	И	И	О	В	В
2.1. Контроль выхода студентов на практику в организации				Р	Р,О	В
2.2. Выполнение всех видов работ, предусмотренных ПП				Р	О	В
2.3.Сбор материалов для выполнения отчетов по практике, курсовых и выпускных квалификационных работ				Р		В
2.4.Выполнение отчетов по практике				Р		В



НГТУ

Положение по виду деятельности

Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

НГТУ ПВД-11.3/14-18

3. Заключительный этап		Р	О	В		У
3.1. Проведение зачета по практике		Р	О,В	У	У	
3.2. Обсуждение итогов практики на заседании кафедры, Совете института		Р,				
3.2. Подведение итогов и анализ прохождения практики в НГТУ	Р,О, В	И	И			

Условные обозначения:

Р – «руководит» – должностное лицо (или орган), которое руководит деятельностью (процессом, функцией, работой, мероприятием) и принимает окончательные решения, несет ответственность за конечные результаты;

О – «организует» – должностное лицо (или подразделение), которое организует исполнение, обобщает результаты, готовит и обосновывает проекты решений, несет ответственность за своевременность и качество выполнения работы или подготовки решения;

В – «выполняет» – должностное лицо (или подразделение), которое непосредственно выполняет данную функцию или работу и несет ответственность за качество ее выполнения в рамках, ограниченных его функциональными обязанностями;

У – «участвует» – соисполнитель – должностное лицо (или подразделение), которое участвует в выполнении работы, подготовке и принятии решений, несет ответственность за качество по своей части, принимает участие в подготовке решений;

С – «согласует» – должностное лицо, с которым необходимо согласование принимаемого решения или документа;

И – «информируется» – должностное лицо (или подразделение), которое получает информацию о принятых решениях и документах и несет ответственность за своевременность и качество реализации решений в касающейся его сфере.

12. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора.

12.2. По мере введения (изменения) нормативных документов в Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые также утверждаются приказом ректором НГТУ.

12.3. Настоящее Положение прекращает свое действие с момента введения в действие нового Положения.

 ННТУ ПВД-11.3/14-18	ННТУ	
	Положение по виду деятельности	
	Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ННТУ	

Приложение 1

Титульный лист ПП

Наименование института

Выпускающая кафедра

наименование кафедры

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института

(подпись)

(ф. и. о.)

«___» _____ 20__ г.

Программа

(указывается вид практики: учебная, производственная)

практики

(указывается тип практики)

Уровень высшего образования: бакалавриат, магистратура, специалитет

указать уровень подготовки

Направление подготовки/специальность:

код и наименование направления подготовки

Профиль подготовки/ программа магистратуры/специализация:

наименование

форма обучения

РЕКОМЕНДОВАНА к утверждению на заседании кафедры

наименование кафедры

протокол № _____ от "___" _____ 20__ г.

г. Нижний Новгород, 20__ г.



НГТУ ПВД-11.3/14-18

НГТУ

Положение по виду деятельности*Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ***Приложение 2****ДОГОВОР № _____**
по организации и проведению практики студентов
Нижегородского государственного технического университета им. Р.Е. Алексеева

г. Нижний Новгород

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева», именуемый в дальнейшем «Университет», в лице начальника отдела практик и трудоустройства Троицкой Екатерины Валерьевны, действующей на основании доверенности № _____ от _____, с одной стороны и

именуемый в дальнейшем «Предприятие», в лице

действующего на основании _____,
с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

Организация и проведение практики студентов Университета в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования Положением о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН:**Университет обязуется:**

- 2.1 Ежегодно согласовывать с Предприятием календарный план прохождения студентами практики (приложение 1);
- 2.2 Представить Предприятию за неделю до начала практики список студентов, направляемых для прохождения практики, и программу прохождения практики;
- 2.3 Направить студентов на Предприятие в сроки, предусмотренные календарным планом прохождения практики;
- 2.4 Разработать и согласовать с Предприятием рабочий график (план) проведения практики;
- 2.5 Оказывать работникам Предприятия – руководителям практики и студентам методическую помощь в проведении практики;
- 2.6 Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного Предприятия.

Предприятие обязуется:

- 2.7 Предоставить Университету в соответствии с прилагаемым календарным планом места для проведения практики студентов;
- 2.8 Создать студентам необходимые условия для выполнения программ практики. Не допускать использование студентов – практикантов на должностях и работах, не имеющих отношения к направлению подготовки/специальности студента;
- 2.9 Обеспечить безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам, требованиям охраны труда, в т.ч. техники безопасности;
- 2.10 Проводить инструктажи (с оформлением установленной документации) по соблюдению требований охраны труда, пожарной безопасности и правилам внутреннего распорядка;
- 2.11 Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях Предприятия, осуществляющих координацию работы и консультирование студентов;
- 2.12 Предоставить студентам – практикантам и преподавателям Университета – руководителям практики возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотеками, документацией, не составляющей коммерческую тайну Предприятия;
- 2.13 Дать характеристику (отзыв) о прохождении практики каждого студента – практиканта.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НЕВЫПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА:

- 3.1 Договор носит безвозмездный характер, стороны не несут имущественных и финансовых обязательств.
- 3.2 За неисполнение либо ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- 3.3 Все споры, разногласия, возникающие при исполнении настоящего договора подлежат урегулированию путем переговоров. При недостижении согласия – в установленном законом порядке.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА:

- 4.1 Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами;
- 4.2 Настоящий договор заключен сроком на один год;
- 4.3 При отсутствии возражений сторон, заявленных письменно, за 1 месяц до окончания срока действия договора, настоящий договор считается пролонгированным на один календарный год;
- 4.4 Все изменения, дополнения к настоящему договору согласовываются сторонами и оформляются в виде приложений к договору;
- 4.5 Настоящий договор может быть расторгнут по обоюдному согласию сторон.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ:

- 5.1 Несчастные случаи, произошедшие на Предприятии со студентами – практикантами расследуются комиссией с участием представителей Университета и учитываются на Предприятии в соответствии с требованиями действующего законодательства;



Положение по виду деятельности

Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу,

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:

ПРЕДПРИЯТИЕ:

**Начальник отдела практик
и трудоустройства**

_____/Е.В.Троицкая/
М.П.

M.II.

Оборотная сторона листа:

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

проведения практики на предприятии

для студентов НГТУ на 20 год

№	Направление подготовки/ специальность (образовательная программа)	Курс, группа	Кол-во студентов, Ф.И.О	Сроки практики		Вид (тип) практики
				с	по	

Представитель университета

Представитель предприятия

Версия: 1.0

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки:

Смр. 17 из
31



НГТУ ПВД-11.3/14-18

НГТУ

Положение по виду деятельности*Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ**Приложение 3***Образец гарантийного письма**

Бланк предприятия

исходящий № _____
дата _____Начальнику отдела практик и
трудоустройства НГТУ
Е.В.ТроицкойПредприятие _____ согласно при-
нять на _____ практику студента(-ку,-ов)
(вид практики)

(Ф.И.О.)

Нижегородского государственного технического университета им. Р.Е. Алексеева
направления подготовки _____,
группы _____ в срок с _____ по _____ по месту постоянной
работы*.

Выполнение программы практики гарантируем.

Руководитель организации _____ (_____)
М.П.

*только для работающих на данном предприятии!



НГТУ ПВД-11.3/14-18

НГТУ

Положение по виду деятельности

Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

Приложение 4

Форма приказа о направлении студентов на практику

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е. АЛЕКСЕЕВА»
(НГТУ)

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г. Нижний Новгород № ____

О _____ практике студентов _____
(вид практики) (наименование института)
_____ форма обучения
(очная, очно-заочная, заочная)1. Направить для прохождения _____ практики (_____) (тип практики)
(вид практики)
студентов _____ курса, группы _____, направление подготовки/специальность _____
(код, наименование)профиль/программа магистратуры _____
с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. на следующие предприятия (кафедры):

1.1. Бесплатная основа обучения

№	Ф.И.О.	Предприятие	Руководитель практики от предприятия (Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от кафедры « ____ » – _____
(наименование кафедры) (Ф.И.О., должность)

1.2. Платная основа обучения

№	Ф.И.О.	Предприятие	Руководитель практики от предприятия (Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от кафедры « ____ » – _____
(наименование кафедры) (Ф.И.О., должность)

2. Разрешить инженерно-техническим работникам предприятий руководство практикой студентов в объеме 10 часов на учебную группу.



НГТУ ПВД-11.3/14-18

НГТУ

Положение по виду деятельности*Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ*

3.* Бухгалтерии университета оплатить из средств субсидий на выполнение государственного задания проезд к месту практики (г. _____) и обратно (г. Нижний Новгород), а также суточные за период практики студентам бесплатной основы обучения (ст. ВР-113):

№	Группа	Ф.И.О.

4.* Бухгалтерии университета оплатить из внебюджетных средств института _____ проезд к месту практики (г. _____) и обратно (г. Нижний Новгород), а также суточные за период практики студентам платной основы обучения:

№	Группа	Ф.И.О.

Ректор

С.М. Дмитриев

* для выезжающих на практику из Н.Новгорода не к месту жительства

На оборотной стороне

Проект вносит:

Заведующий кафедрой

(наименование кафедры)

Ф. И. О.

Согласовано:

Проректор по учебной работе

Е.Г. Ивашкин

Начальник отдела практик и
трудоустройства

Е.В.Троицкая

Директор института

Ф.И.О.

для выезжающих на практику из
Н.Новгорода не к месту жительства

Главный бухгалтер

Н.Ф. Кузнецова

Начальник ПФУ

С.Ю. Обыденнова

	НГТУ
	Положение по виду деятельности
	<i>Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ</i>
НГТУ ПВД-11.3/14-18	

Приложение 5

Форма заявки выпускающей кафедры на заключение договоров по организации и проведению практики

Заявка на заключение договоров по проведению практик студентов на 20__ - 20__ уч.год

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____

Образовательная программа _____

Курс	Группы	Кол-во студентов в группе	Наименование организации	Кол-во студентов в данной организации	Вид и тип практики	Сроки практики

Сведения о Руководителях практики от кафедры

Группа	Ф.И.О. руководителя практики	Конт. телефон, e-mail

Заведующий кафедрой

Дата _____



НГТУ ПВД-11.3/14-18

НГТУ

Положение по виду деятельности

Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

Приложение 6

Бланк путевки на практику

Передается на предприятие

Приложение
к отчету по практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Нижегородский государственный технический
университет им. Р.Е. Алексеева (НГТУ)

Подтверждение № _____

Путевка № _____

_____ (наименование предприятия)
Направляется для прохождения

_____ практики
(наименование практики)
с « » 20 г. по « » 20 г.
студент(ка)

_____ (Ф.И.О.)
группы _____

Начальник отдела практик и
трудоустройства

Е.В. Троцкий

Заведующий кафедрой

« » 20 г.

_____ (наименование предприятия)
подтверждает, что студент(ка) _____ (Ф.И.О.)
Нижегородского государственного технического университета им Р.Е. Алексеева
группы _____, проходив(а) _____ практику
(наименование практики)
с « » 20 г. по « » 20 г. в подразделении _____
Практика была организована в соответствии с программой практики.

Краткая характеристика (отзыв)

За время прохождения практики студент(ка) _____ (Ф.И.О.) продемонстрировал(а) _____				
Планируемые результаты	Отсутствие усвоения	Неполное усвоение	Хорошее усвоение	Отличное усвоение
Использование уровня знаний				
Умение применять знания для решения практических задач				
Уровень владения практическими навыками				

Зарекомендовал(а) себя как _____

Работу студента(ки) оцениваю на _____

Предприятие подтверждает участие в формировании общепрофессиональных (ОПК) и
профессиональных (ПК) компетенций _____, осваиваемых при
прохождении практики (количество компетенций)

Руководитель практики
от предприятияМесто
Печать
предприятия

« » 20 г.

	НГТУ	
	Положение по виду деятельности	
	Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ	
НГТУ ПВД-11.3/14-18		

Приложение 7

Требования к оформлению и содержанию отчета студента по практике

Требования к содержанию и структуре отчета, его форма, порядок защиты и сдачи зачета по практике определяются выпускающей кафедрой с учетом требований ФГОС ВО, ПП по соответствующему направлению, государственных стандартов систем ЕСКД, ЕСТД и др., а также требований, предъявляемым к студенческим работам.

Отчет по практике является основным документом, отражающим выполненное студентом индивидуальное задание по практике, полученные им в ходе практики практические умения и навыки. Материалы отчета студент в дальнейшем может использовать в своей научно-исследовательской работе, курсовой работе (проекте) или ВКР. Отчет по практике составляется на основании выполненной студентом основной работы, исследований, проведенных в соответствии с индивидуальным заданием, изученных литературных источников по вопросам, связанным с программой практики.

Отчет по практике каждый студент готовит самостоятельно, равномерно в течение всего периода практики, оформляет и представляет его для проверки руководителю практики от предприятия не позднее, чем за 1-2 дня до ее окончания.

Как правило, в отчете должно быть отражено следующее: виды и содержание выполненных работ, сроки их выполнения, наблюдения, критические замечания, предложения и выводы по выполненным работам, отметка руководителя от предприятия о выполненной работе, замечания и предложения руководителя практики.

В общем виде рекомендуемый перечень структурных элементов может быть следующим;

- титульный лист;
- содержание;
- введение, включающее индивидуальное задание;
- основная часть отчета, соответствующая требованиям программы;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

На титульном листе отчета обязательно должна стоять подпись студента, руководителя практики от кафедры и руководителя практики от профильной организации.

К отчету по практике должно быть приложено подтверждение с места практики (ответная часть бланка путевки) или характеристика (отзыв) руководителя практики от профильной организации.

	НГТУ
	Положение по виду деятельности
	Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ
НГТУ ПВД-11.3/14-18	

Приложение 8

Форма отчета студента по практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е. АЛЕКСЕЕВА»
(НГТУ)

Институт _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ
(14 пт)
по прохождению _____ практики
(вид практики – учебной, производственной)
(указать тип практики)

Направление подготовки/специальность: _____
код и наименование направления подготовки
Профиль подготовки/программа магистратуры/специализация: _____
наименование

Выполнил:

Студент гр. _____ Ф.И.О.
(группа) (подпись практиканта)

Руководитель практики от предприятия
_____ Ф.И.О.
(должность) (подпись, печать предприятия)

Руководитель практики от кафедры
_____ Ф.И.О.
(ученое звание и степень) (подпись)

Отчет защищен с оценкой: _____

Дата защиты «__» _____ 20__ г.

Н.Новгород, 20__ год



НГТУ ПВД-11.3/14-18

НГТУ

Положение по виду деятельности*Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ*

Объем отчета должен составлять не менее 10–15 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см, отступ – 1 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Содержание

1. Введение
 2. Основная часть отчета
 3. Заключение
 4. Список использованных источников и литературы
- Приложения

Введение**1. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:**

(Указываются универсальные (общекультурные), общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные (ПК) компетенции из программы практики по конкретной основной профессиональной образовательной программе (ОПОП))

2. Индивидуальное задание на практику

(для преддипломной практики индивидуальные задания должны соответствовать темам выпускных квалификационных работ (ВКР))

3. Место прохождения практики

_____ (название предприятия или лаборатории, подразделения вуза)

4. Время прохождения практики

Дата начала практики « ____ » _____ 20 ____ г.

Дата окончания практики « ____ » _____ 20 ____ г.

5. Должность на практике

_____ (практикант, стажер, помощник, конкретная должность)

 НГТУ ПВД-11.3/14-18	НГТУ
	Положение по виду деятельности
	<i>Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ</i>

Основная часть отчета

1. Календарный график прохождения практики

Даты	Объект практики	Краткое содержание выполненной работы
с _____ по _____		
с _____ по _____		
с _____ по _____		
с _____ по _____		

2. Структура и содержание основной части отчета определяется содержанием практики, определенным в программе практики по конкретному ОПОП, и индивидуальным заданием на практику.

Основная часть отчета может содержать:

- характеристику организации в целом и непосредственно самого отдела, в котором студент практиковался, его должностные обязанности.
- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;
- практические результаты, полученные студентами в процессе выполнения индивидуального задания;
- анализ полученных результатов (их необходимо подкрепить графическими материалами, таблицами в приложении).

 НГТУ ПВД-11.3/14-18	НГТУ	
	Положение по виду деятельности	
	Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ	

Заключение

1. Заключение отчета по практике подводит итог проведенной работе, содержит выводы, предложения и рекомендации по совершенствованию, сделанные в ходе практики:

2. В результате прохождения _____ практики были приобретены
(наименование практики)

следующие практические навыки и умения:

(указываются знания, умения, навыки, соответствующие компетенциям, из программы практики по конкретной ОПОП, приобретенные в ходе практики)

Список использованных источников

Может содержать библиографический список, список отчетов, проектов, нормативно-правовых документов, монографические, публицистические, статистические источники, а также Интернет-ресурсы, использованные при прохождении практики и составлении отчета.

Приложения

В приложении приводятся графики, таблицы, чертежи, схемы, копии документов, статистические данные, результаты интервьюирования, анкетирования и проч. Каждое приложение следует начинать с новой страницы, нумеровать по возрастанию: 1, 2, 3 и т.д. либо в алфавитном порядке. Вверху пишется слово «Приложение». Приложения выносятся после списка использованных источников.



НГТУ ПВД-11.3/14-18

НГТУ

Положение по виду деятельности*Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ***Приложение 9****Образец отзыва руководителя практики от профильной организации о прохождении практики студентом****На бланке предприятия или с печатью предприятия****Отзыв-характеристика**Студент(ка) _____
(Ф.И.О.)Нижегородского государственного технического университета им. Р.Е.Алексеева группы _____ проходил _____ практику
(наименование практики)

с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ г. в отделе _____.

Практика была организована в соответствии с программой практики. За время прохождения практики студент(ка) _____ продемонстрировал:

Планируемые результаты	Отсутствие усвоения	Неполное усвоение	Хорошее усвоение	Отличное усвоение
Использование уровня <u>знаний</u>				
<u>Умение</u> применять знания для решения практических задач				
Уровень <u>владения</u> практическими навыками				

Зарекомендовал(а) себя как _____
_____.

Работу студента(ки) _____ оцениваю на _____.

Предприятие _____ подтверждает участие в формировании общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций _____, осваиваемых при прохождении практики.
(коды компетенций)

Руководитель практики от предприятия _____ личная подпись _____ Ф.И.О. _____

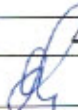
	НГТУ	
	Положение по виду деятельности	
	Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ	
НГТУ ПВД-11.3/14-18		

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6
1	Учебно-методическое управление	Начальник	Ермакова Т.И.	<i>Реш</i>	13.03.18
2.	Планово-финансовое управление	Начальник	Обыденнова С.Ю.	<i>Обыденнова</i>	13.03.18
3.	Студенческий совет НГТУ	Председатель	Скрябин М.Д.	<i>Скрябин</i>	13.03.18

	НГТУ	
	Положение по виду деятельности	
	Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ	
НГТУ ПВД-11.3/14-18		

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	2	3	4
	Руководитель практик Маркус С.В.	14.03.2018	

	НГТУ	
	Положение по виду деятельности	
	Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ	
НГТУ ПВД-11.3/14-18		

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Дата введения изменения	Номер изменения	Номера разделов, пунктов	Кто разработал (должность, фамилия)	Кто утвердил (должность, фамилия)
16.11.2018	1	Раздел 7	Начальник ОПИ Трошук Е.В.	Ректор НГТУ Дмитриев С.М.
				Приказ от
				16.11.2018 №511

Изменения, которые вносятся в Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ, утвержденное приказом ректора от 14.03.2018 № 98

Раздел «7. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК» изложить в следующей редакции:

«7. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ РАСХОДОВ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИК ВНЕ МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. За период прохождения практик, связанных с выездом обучающихся из Н.Новгорода (для филиалов – из места нахождения филиала) и проживанием их вне места жительства, НГТУ выплачивает обучающимся 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.

7.2. Обучающимся, выезжающим для прохождения практики из Н.Новгорода (для филиалов – из места нахождения филиала) не к месту жительства, НГТУ оплачивает проезд железнодорожным транспортом и/или автобусом в полном размере.

7.3. Проезд студентов железнодорожным транспортом оплачивается по тарифу плакартного или сидячего мест.

7.4. В исключительных случаях, когда место проведения практики труднодоступно (Дальний Восток, Камчатский край, Калининградская область и т.п.), разрешается проезд к месту практики и обратно самолетом.

7.5. Обеспечение студентов проживанием в местах проведения практики не по месту их жительства определяется пунктами договоров по организации и проведению практики НГТУ с профильными организациями.

7.6. Расходы, связанные с проживанием студентов при проведении практики вне места их жительства, оплачиваются на основании заключенного договора с организацией, предоставляющей место проживания, согласно смете расходов на организацию и проведение практики, но не более 550 рублей в сутки на студента.

7.7. Проезд студентов и руководителей практики от кафедры в рамках плавательной практики оплачивается в соответствии с договором по организации и проведению плавательной практики с профильной организацией, выигравшей конкурсный отбор в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7.8. Медицинские осмотры (обследования) студентов оплачиваются в соответствии с договором с организацией, выигравшей конкурсный отбор в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7.9. При прохождении практики в Н.Новгороде или по месту жительства проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, суточные не возмещаются. За иногородними студентами НГТУ, проживающими в общежитиях НГТУ, на время проведения практики в Н.Новгороде сохраняется место в общежитии.

7.10. В период прохождения практики за студентами, получающими предусмотренные законодательством РФ стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики.

7.11. Руководство практикой сотрудникам профильных организаций может оплачиваться на условиях почасовой оплаты труда из расчета 10 часов на учебную группу в соответствии с «Положением о порядке привлечения лиц к педагогической работе в НГТУ на условиях почасовой оплаты», утвержденном ректором НГТУ.

7.12. Расходы на проведение практик, связанных с выездом обучающихся из Н.Новгорода (для филиалов – из места нахождения филиала) и проживанием их вне места жительства, а также расходы на проведение медицинских осмотров обучающихся перед прохождением практик и расходы на оплату руководителям практики от профильных организаций, отражаются в ежегодной смете расходов на организацию и проведение практик, которая согласовывается с Планово-финансовым управлением и утверждается ректором НГТУ.

7.13. Расходы по оплате проезда к месту проведения практики и обратно и оплате суточных обучающимся возмещаются при предоставлении отделом практик и трудоустройства в Управление бухгалтерского учета и финансового контроля следующих документов:

- копии приказа о направлении на выездную практику;
- заполненного студентом авансового отчета;
- проездных билетов к месту проведения практики и обратно;
- путевки на практику, подписанной в профильной организации.».