



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

**Положение по виду деятельности**

Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

НГТУ ПВД-11.3/80-20

УТВЕРЖДАЮ



Ректор НГТУ

С.М. Дмитриев

«30» сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ВИДУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ**

НГТУ ПВД 11.3/80-20


СОГЛАСОВАНО

Первый проректор - проректор  
по образовательной деятельности

Е.Г. Ивашкин

«30» сентября 2020 г.

	Должность	Подпись / Фамилия И.О.	Дата
Разработал	Начальник отдела практик и трудоустройства	Троицкая Е.В.	29.09.2020
Согласовано	Начальник учебно-методического управления	Ермакова Т.И.	29.09.2020
Согласовано	Начальник СКЭиТК	Рындык П.А.	29.09.2020
Согласовано	Начальник правового управления	Маркеева А.В.	29.09.2020
Согласовано	Начальник ПФУ	Кочанова Л.Б.	29.09.2020
Согласовано	Председатель Студсовета НГТУ	Пронина А.А.	29.09.2020

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/80-20
	О практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	5
6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ	6
7. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ РАСХОДОВ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ВНЕ МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА (МЕСТА ПРЕБЫВАНИЯ В ПЕРИОД ОСВОЕНИЯ ОП) ОБУЧАЮЩИХСЯ	9
8. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	10
9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	12
10. ХРАНЕНИЕ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	12
11. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ	13
Приложение 1. Примерная форма договора о практической подготовке обучающихся	14
Приложение 2. Форма заявки выпускающей кафедры на заключение договоров по проведению практики	19
Приложение 3. Образец гарантийного письма	20
Приложение 4. Форма приказа о направлении студентов на практику	21
Приложение 5. Бланк индивидуального задания на практику	23
Приложение 6. Бланк путевки на практику	25
Приложение 7. Форма отчета студента по практике	26
Приложение 8. Образец отзыва руководителя практики от профильной организации о прохождении студентом практики	31
Приложение 9. Форма приказа о направлении на выездную практику	32
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	34

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/80-20
	О практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (далее – НГТУ, Университет), устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, порядок проведения практики обучающихся как компонента практической подготовки, порядок оплаты расходов при прохождении практической подготовки вне места жительства обучающихся (места пребывания в период освоения образовательной программы).

1.2. Настоящее Положение распространяется на обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, вне зависимости от форм обучения и форм получения образования.

1.3. Требования Положения обязательны для применения профессорско-преподавательским составом, должностными лицами и сотрудниками всех структурных подразделений НГТУ, участвующими в организации и проведении практической подготовки обучающихся 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» (последняя редакция, с изм. и доп.);
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 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 практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390;
- 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;

**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) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практик, иных компонентов, оценочных средств и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом случаях в

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/80-20
	О практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;

**ПООП** – примерная основная образовательная программа;

**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;

**РПП - Рабочая программа практики** – нормативный документ, входящий в состав образовательной программы высшего образования, определяющий объем, содержание, порядок организации практики, а также способы контроля результатов прохождения практики;

**Профильная организация** - предприятие, учреждение или организация, осуществляющее деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, и с которой заключается договор о практической подготовке обучающихся.

**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;

**ОПТ** – отдел практик и трудоустройства.

#### 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

4.2. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, 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.

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

4.4. 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.

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

Выбор мест проведения практической подготовки для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся.

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/80-20
	О практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Реализация практической подготовки в профильных организациях осуществляется на основании договоров, заключаемых между НГТУ и профильными организациями. Примерная форма договора о практической подготовке приведена в *Приложении 1*.

5.2. Приложением к заключенному договору является календарный план проведения практической подготовки на текущий год, в котором оговариваются образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки.

5.3. Реализация компонентов практической подготовки образовательной программы, осуществляется в помещениях профильной организации, перечень которых согласуется НГТУ и профильной организацией и является неотъемлемой частью договора о практической подготовке.

5.4. Договоры о практической подготовке регистрируются в отделе практик и трудоустройства.

5.5. 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.

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

Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с ФГОС ВО.

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.

5.7. 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.

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

5.9. Для руководства практической подготовкой в НГТУ и его структурных подразделениях назначается руководитель из числа сотрудников кафедры, относящийся к профессорско-преподавательскому составу.

5.10. Руководитель практической подготовки при проведении практики (руководитель практики) назначается заведующим кафедрой во время планирования учебной нагрузки на предстоящий учебный год. Руководителем преддипломной практики у обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры может быть назначен руководитель ВКР.

5.11. Для руководства практической подготовкой обучающихся, проводимой в профильной организации, назначаются руководители практической подготовкой от НГТУ и ответственное лицо из числа работников профильной организации (при проведении практики – руководитель практики от профильной организации), соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации.

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/80-20
	О практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

5.12. При организации практической подготовки обучающиеся и руководители от НГТУ обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (Университета, в структурном подразделении которого организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

5.13. При наличии в профильной организации или в НГТУ (при организации практической подготовки в университете) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

5.14. 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 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), от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. № 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный № 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. № 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный № 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. № 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный № 58320).

5.15. При проведении практики как компонента практической подготовки продолжительность рабочего дня 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).

## 6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

6.1. Практика обучающихся является обязательным компонентом ОП, реализуемым в форме практической подготовки. Она позволяет эффективно сочетать теоретические знания с практической подготовкой в производственных условиях и направлена на приобретение обучающимися умений и навыков по направлению подготовки/специальности.

6.2. Практика проводится в соответствии с рабочей программой практик, разработанной выпускающей кафедрой по каждой ОП ВО в соответствии с ФГОС ВО. Содержание РПП определено Положением о разработке рабочей программы практики в НГТУ.

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

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/80-20
	О практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

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

6.4.1. Выбор мест проведения практик и подачу заявки в ОПиТ на заключение договоров о практической подготовке с профильными организациями на проведение практик (форма заявки в *Приложении 2*); формирование, согласование и заключение комплексных договоров с профильными организациями; сбор гарантийных писем от профильных организаций об индивидуальном прохождении студентами практик (*Приложение 3*); выписка индивидуальных договоров, выдача их студентам; подписание индивидуальных договоров в профильных организациях и сдача их в ОПиТ.

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

6.4.2. Выпуск приказа о направлении на практику студентов.

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*.

6.4.3. Формирование рабочего графика (плана) проведения практики, формирование индивидуальных заданий для студентов по практике (*Приложение 5*), проведение организационного собрания студентов, выдачу им индивидуальных заданий и путевок на практику (*Приложение 6*).

6.4.4. Оформление пропусков в профильной организации, распределение по подразделениям, прохождение инструктажа по технике безопасности.

6.4.5. 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.

6.4.6. В таблице 1 указаны сроки подачи кафедрами основной документации по практике в отдел практик и трудоустройства.

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 практической подготовке при проведении практик	Приложение 2	Заведующий кафедрой
Не позднее, чем за 1 месяц до начала практики	Предоставление гарантийных писем для заключения индивидуальных договоров по практической подготовке при проведении практик	Приложение 3	Руководитель практики от кафедры
За две недели до начала практики	Выпуск приказа о направлении на практику студентов	Приложение 4	Руководитель практики от кафедры

6.5. *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, общепрофессио-

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/80-20
	О практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

нальные и профессиональные компетенции, соотнесенные с видами профессиональной деятельности.

Перечень планируемых результатов при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП, закреплен в РПП.

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

Содержание производственного этапа практики закреплено в РПП.

6.6. *Заключительный этап практики* включает в себя завершение оформления письменного отчета студента о 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 ПП по конкретной ОП ВО и с рекомендациями настоящего Положения. Примерная форма отчета приведена в *Приложении 7*.

6.6.1. *Требования к оформлению и содержанию отчета студента по практике*

Требования к содержанию и структуре отчета 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 практики от профильной организации о выполненной работе.


В общем виде рекомендуемый перечень структурных элементов может быть следующим;

- титульный лист;
- содержание;
- введение, включающее индивидуальное задание на практику;
- рабочий график (план) проведения практики;
- 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, если практика проводилась в 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 (*Приложение 8*).



	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/80-20
	О практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

6.6.2 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.

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

## 7. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ РАСХОДОВ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ВНЕ МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА (МЕСТА ПРЕБЫВАНИЯ В ПЕРИОД ОСВОЕНИЯ ОП) ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. За период проведения практической подготовки, связанной 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 проведения практической подготовки и обратно.

7.2. Обучающимся, выезжающим для прохождения практической подготовки 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 плацкартного 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 практической подготовки не по месту их жительства (и не по месту пребывания в период освоения ОП) определяется пунктами договоров о практической подготовке обучающихся НГТУ, заключенных с профильными организациями.

7.6. Расходы, связанные с проживанием студентов при проведении практической подготовки вне места их жительства (места пребывания в период освоения ОП), оплачиваются на основании заключенного договора с организацией, предоставляющей место проживания, или квитанции об оплате 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».

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/80-20
	О практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

7.9. При прохождении практической подготовки в Н.Новгороде (для филиалов – в месте нахождения филиала) или по месту жительства проезд к месту проведения практической подготовки 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 организацию практической подготовки при проведении практики, связанной 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 практической подготовки и расходы на оплату руководителям практики от профильных организаций, отражаются в ежегодной смете расходов на организацию и проведение практической подготовки, которая согласовывается с Планово-финансовым управлением и утверждается ректором НГТУ.

7.12. Расходы по оплате проезда к месту проведения практической подготовки и обратно и оплате суточных обучающимся возмещаются при предоставлении в Управление бухгалтерского учета и финансового контроля следующих документов:

- копии приказа об организации практической подготовки, связанной с выездом обучающихся из Н.Новгорода, (копии приказа о направлении на выездную практику) (*Приложение 9*);
- заполненного студентом авансового отчета;
- проездных билетов к месту проведения практики и обратно;
- документов об оплате проживания;
- путевки на практику, подписанной в профильной организации.


## 8. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

8.1. В процессе организации и проведения практической подготовки принимают участие: начальник отдела практик и трудоустройства, директор института, заведующий выпускающей кафедрой, руководитель практической подготовки от университета (при проведении практики - руководитель практики от выпускающей кафедры), ответственное лицо из числа работников профильной организации (при проведении практики – руководитель практики от профильной организации), обучающийся.

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

8.3. Руководитель практической подготовки от университета:

- 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, за жизнь и здоровье обучающихся и работников университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/80-20
	О практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

8.4. При проведении практики руководитель практики от выпускающей кафедры непосредственно:

- участвует в распределении студентов по местам прохождения практики, в т.ч. по профильным организациям;
- участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в университете или профильной организации;
- не менее чем за две недели до начала практики формирует приказ о направлении студентов на практику и представляет его заведующему выпускающей кафедры;
- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания, выполняемые в период практики, и выдает их студентам;
- осуществляет контроль и несет ответственность за соблюдением сроков проведения практики и соответствие ее содержания требованиям, установленным рабочей программой практики;
- осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда студентов, несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- 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.

8.5. Ответственное лицо из числа работников профильной организации (при проведении практики – руководитель практики от профильной организации):

- обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации;
- при проведении практики совместно с руководителем практики от выпускающей кафедры согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- при проведении практики осуществляет координацию работ и консультирование обучающихся;
- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- обеспечивает проведение оценки условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщает руководителю практической подготовки от университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- проводит инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- сообщает руководителю по практической подготовке от университета обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;
- при проведении практики дает характеристику (отзыв) о прохождении практики студентом, в виде подтверждения ответной части путевки или самостоятельного письма.

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/80-20
	О практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

## 9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

### 9.1. Обучающиеся имеют право:

- проходить практику в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики (п.5.7);
- заключать трудовой договор о замещении вакантной должности при организации практической подготовки в профильной организации или университете (при их наличии) (п. 5.14);
- самостоятельно осуществлять поиск профильной организации для прохождения практики;
- 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 практической подготовки;
- осуществлять право на зачет результатов обучения по отдельным компонентам практической подготовки, 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. Обучающийся при организации практической подготовки обязан:

- своевременно ознакомиться с расписанием занятий при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в форме практической подготовки и местами их проведения, со сроками прохождения практики и местом ее проведения;
- при проведении практики принять участие в организационном собрании, получить индивидуальное задание, необходимые методические материалы и путевку на практику;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в профильной организации или в структурном подразделении университета, в котором организуется практическая подготовка;
- соблюдать правила противопожарной безопасности, правила охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, действующие в профильной организации или в структурном подразделении университета, в котором организуется практическая подготовка;
- завершить освоение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в форме практической подготовки и пройти по ним промежуточную аттестацию;
- при проведении практики выполнить индивидуальное задание, 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 ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

### 10.1. Отчетная документация по практической подготовке включает в себя:

- договоры о практической подготовке обучающихся при реализации различных компонентов ОП;

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/80-20
	О практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

- договоры о практической подготовке обучающихся при проведении практики;
- 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. Договоры о практической подготовке регистрируются в отделе практик и трудоустройства.

10.3. Договоры о практической подготовке обучающихся при реализации различных компонентов ОП хранятся в дирекции института, где реализуются данные ОП, 5 лет после истечения срока действия и обрабатываются в установленном порядке в соответствии с номенклатурой дел. Копии данных договоров хранятся также в отделе практик и трудоустройства до минования надобности.

10.4. Договоры о практической подготовке обучающихся при проведении практики, гарантийные письма от профильных организаций хранятся в отделе практик и трудоустройства 5 лет после истечения срока действия и обрабатываются в установленном порядке в соответствии с номенклатурой дел.

10.5. 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.

10.6. 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 и обрабатываются в установленном порядке в соответствии с номенклатурой дел.

## 11. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректором.

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

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

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/80-20
	О практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

*Приложение 1  
Примерная форма*

**Договор о практической подготовке обучающихся  
ФГБОУ ВО «Нижегородский государственный технический университет  
им. Р.Е. Алексеева»**

г. Нижний Новгород

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, 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. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, ежегодно согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1 – Календарный план).

1.3. 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. Университет обязан:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;


2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Университета, 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, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/80-20
	О практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 5-ти дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. \_\_\_\_\_ (иные обязанности Университета).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 5-ти дневный срок сообщить об этом Университету;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

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

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Университета;


2.2.10. \_\_\_\_\_ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Университет 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. \_\_\_\_\_ (иные права Университета).

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/80-20
	О практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

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 компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3. \_\_\_\_\_ (иные права Профильной организации).

### 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует \_\_\_\_\_ лет до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

### 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

#### Университет:

ФГБОУ ВО «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е.Алексеева»

Адрес: 603950, г. Н. Новгород,  
ул. Минина, д.24

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя,  
отчество  
М.П.


#### Профильная организация:

\_\_\_\_\_  
(полное наименование)  
Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя,  
отчество)

М.П.



	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/80-20
	О практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

*Приложение № 1 к Договору о практической подготовке*  
*От «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_*

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**

организации практической подготовки в Профильной организации \_\_\_\_\_

для обучающихся НГТУ на 20\_\_ год

№	Направление подготовки/ специальность (образовательная программа)	Компоненты образовательной программы	Курс, группа	Кол-во студентов	Сроки организации практической подготовки

**Университет:**


**Профильная организация:**

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности, фамилия, имя,  
 отчество)

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности, фамилия, имя,  
 отчество)

М.П.

М.П.

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/80-20
	О практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

**Приложение № 2 к Договору о практической подготовке**  
**От « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_**

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ**

Профильной организации \_\_\_\_\_,  
в которых реализуются компоненты образовательных программ в форме  
практической подготовки

№	Направление подготовки/ специальность (образовательная программа)	Компоненты образовательной программы	Наименование помещения, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) помещения

**Университет:**


**Профильная организация:**

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя,  
отчество)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя,  
отчество)

М.П.

М.П.

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/80-20
	О практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

*Приложение 2*

**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
	НГТУ ПВД-11.3/80-20
	О практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

Приложение 3

Образец гарантийного письма

Бланк профильной организации

исходящий № \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_

Начальнику отдела практик и  
трудоустройства НГТУ  
Е.В.Троицкой

Организация \_\_\_\_\_  
согласна принять на \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики)

студента(-ку,-ов) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

ФГБОУ ВО «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» направления подготовки \_\_\_\_\_,  
группы \_\_\_\_\_ в срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
в подразделении/помещении \_\_\_\_\_  
по адресу: \_\_\_\_\_.

Выполнение программы практики гарантируем.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
М.П.





НГТУ

НГТУ ПВД-11.3/80-20

О практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

**На оборотной стороне**

Проект вносит:

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_ Ф. И. О.

Согласовано:

Первый проректор – проректор по образовательной деятельности


\_\_\_\_\_ Е.Г. Ивашкин

Начальник отдела практик и трудоустройства

\_\_\_\_\_ Е.В.Троицкая

Директор института

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/80-20
	О практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

*Приложение 5*

**Бланк индивидуального задания на практику**

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

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА \_\_\_\_\_ ПРАКТИКУ**  
*(вид, тип практики)*

Студента гр. \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность: \_\_\_\_\_  
*код и наименование направления подготовки*

Образовательная программа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
*(название предприятия или лаборатории, подразделения вуза)*

Время прохождения практики

Дата начала практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Тема индивидуального задания:** *(для преддипломной практики индивидуальные задания должны соответствовать темам выпускных квалификационных работ (ВКР))*

**Содержание практики**


Во время прохождения практики студент обязан:

Ознакомиться: \_\_\_\_\_

Изучить: \_\_\_\_\_

Выполнить следующие виды работ по приобретению практических навыков:

Собрать материал по теме индивидуального задания (выпускной квалификационной работы) для подготовки отчета по практике

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/80-20
	О практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

Должность на практике \_\_\_\_\_  
(практикант, стажер, помощник, конкретная должность)

### Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции			

Результаты освоения обучающимся компетенций при прохождении практики оцениваются по итогам защиты отчета по прохождению практики, с учетом выполнения индивидуального задания и отзыва (характеристики) о прохождении практики на предприятии.

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(ученые звание и степень) (подпись)

СОГЛАСОВАНО:  
Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(должность) (подпись)

Задание на практику получил:

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





НГТУ

НГТУ ПВД-11.3/80-20

О практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

Приложение 6

### Бланк путевки на практику

Передается на предприятие

Приложение к отчету по практике

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

Подтверждение № \_\_\_\_\_

Путевка № \_\_\_\_\_

(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.

(наименование предприятия)  
Направляется для прохождения \_\_\_\_\_ практики (наименование 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				

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

студент(ка) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_

Зарекомендовал(а) себя как \_\_\_\_\_

Уровень соблюдения трудовой дисциплины \_\_\_\_\_

Предприятие подтверждает участие в формировании общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций \_\_\_\_\_, осваиваемых при прохождении практики (код компетенции)

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

Место  
Печати  
предприятия


«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник отдела практик и преддвуствольства

Е.В. Троицкая

Заведующий кафедрой

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/80-20
	О практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

*Приложение 7*

**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*

Образовательная программа: \_\_\_\_\_

Выполнил:


Студент гр. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
*(группа) (подпись практиканта)*

Руководитель практики от профильной организации  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
*(должность) (подпись)*

Руководитель практики от кафедры  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
*(ученые звание и степень) (подпись)*

Отчет защищен с оценкой: \_\_\_\_\_

Дата защиты «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/80-20
	О практической подготовке 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. Индивидуальное задание на практику
2. Совместный рабочий график (план) проведения практики
3. Основная часть отчета
4. Заключение
5. Список использованных источников и литературы

Приложения

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА \_\_\_\_\_ ПРАКТИКУ

*(вид, тип практики)*

Студента гр. \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность: \_\_\_\_\_  
*код и наименование направления подготовки*

Образовательная программа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
*(название предприятия или лаборатории, подразделения вуза)*

Время прохождения практики

Дата начала практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Тема индивидуального задания:** *(для преддипломной практики индивидуальные задания должны соответствовать темам выпускных квалификационных работ (ВКР))*


### Содержание практики

Во время прохождения практики студент обязан:

Ознакомиться: \_\_\_\_\_

Изучить: \_\_\_\_\_

Выполнить следующие виды работ по приобретению практических навыков:

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/80-20
	О практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

Собрать материал по теме индивидуального задания (выпускной квалификационной работы) для подготовки отчета по практике

Должность на практике \_\_\_\_\_  
(практикант, стажер, помощник, конкретная должность)

### Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции			

Результаты освоения обучающимися компетенций при прохождении практики оцениваются по итогам защиты отчета по прохождению практики, с учетом выполнения индивидуального задания и отзыва (характеристики) о прохождении практики на предприятии.


Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(ученые звание и степень) (подпись)

СОГЛАСОВАНО:  
Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(должность) (подпись)

Задание на практику получил:

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/80-20
	О практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

### Основная часть отчета

Структура и содержание основной части отчета определяется содержанием практики, определенным в программе практики по конкретной ОП, 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 студентом в процессе выполнения индивидуального задания;
- анализ полученных результатов (их необходимо подкрепить графическими материалами, таблицами в приложении).

### Заключение

1. Заключение отчета по практике подводит итог проведенной работе, содержит выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики, предложения и рекомендации по совершенствованию, сделанные в ходе практики:

В результате прохождения \_\_\_\_\_ практики были  
(наименование практики)

приобретены следующие практические навыки и умения:


(указываются знания, умения, навыки, соответствующие компетенциям, из программы практики по конкретной ОП, 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
	НГТУ ПВД-11.3/80-20
	О практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

*Приложение 8*

**Образец отзыва руководителя практики от профильной организации о прохождении практики студентом**

**На бланке профильной организации или с печатью профильной организации**

**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 \_\_\_\_\_

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

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ личная подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.





	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/80-20
	О практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

3. Бухгалтерии университета оплатить из внебюджетных средств института \_\_\_\_\_ проезд к месту практики (г. \_\_\_\_\_) и обратно (г. Нижний Новгород), проживание и суточные за период практики вышеуказанным студентам платной основы обучения.

Ректор

С.М. Дмитриев

*На оборотной стороне*

Проект вносит:

Согласовано:

Заведующий кафедрой

Первый проректор - проректор по образовательной деятельности

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ Е.Г. Ивашкин

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ Л.А. Иконникова

Начальник ПФУ

\_\_\_\_\_ Л.Б. Кочанова

Начальник отдела практик и трудоустройства

\_\_\_\_\_ Е.В. Троицкая

Директор института

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е. АЛЕКСЕЕВА»  
(НГТУ)

## ПРИКАЗ

« 30 » 09 2020 г.

№ 289

г. Нижний Новгород

Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», а также в соответствии с Дорожной картой перехода на ФГОС ВО 3++, ориентированные на профессиональные стандарты, утвержденной приказом ректора от 04.09.2020 № 229

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с момента подписания настоящего приказа Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ (Приложение).
2. Считать утратившим силу Положение о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ, утвержденное приказом ректора от 14.03.2018 № 98.
3. Директорам институтов в срок до 01.12.2020 заключить договоры с профильными организациями по практической подготовке, предусматривающей контактную работу с ППС (занятия лекционного типа, практические занятия, практикумы, лабораторные работы и иные аналогичные виды учебной деятельности).
4. Начальнику Управления информатизации Лабаеву А.М. разместить настоящее Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ, на официальном сайте НГТУ.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора - проректора по образовательной деятельности Ивашкина Е.Г.

Ректор

С.М. Дмитриев