Памятка руководителю практики от кафедры:
Порядок оформления студентов на практику

№	Порядок действий	Сроки	Ответственный исполнитель	Комментарии
1	Составить, подписать у заведующего кафедрой и прислать в отдел практик и трудоустройства (далее ОПиТ) заявку на заключение договоров о практической подготовке (распределение студентов по местам практики на текущий учебный год).	До 1 октября текущего учебного года	Руководитель практики от кафедры, заведующий кафедрой	В заявке Вы указываете предполагаемые места практики, вне зависимости от того, есть ли у вуза договор с этой организацией, т.е. пожелания кафедры по местам прохождения практики.
2	Формирование, согласование по заявкам кафедр и подписание договоров о практической подготовке и календарных планов к ним.	До 1 марта текущего учебного года	ОПиТ	На данном этапе от руководителей практик на кафедрах может понадобиться помощь в контактах по новым профильным организациям.
	Важно!: Для прохождения практики на некоторых режимных предприятий необходимо предоставить справку-допуск к секретным сведениям. Для ее оформления кафедра должна подать служебную записку в отдел защиты государственной тайны (ауд. 1103)	не позднее, чем за 3 месяца до начала практики.	Руководитель практики от кафедры, заведующий кафедрой	Только после подачи служебной записки студент сможет начать оформление анкеты.
3	Рассылка по кафедрам на основе подписанных договоров уведомлений об утвержденных в профильных организациях местах практик.	До 1 марта текущего учебного года	ОПиТ	
4	По уведомлениям о местах практики проверить наличие всех мест (сверить с поданной заявкой), распределить по ним студентов, выявить недостаток мест. Предоставить в отдел практик и трудоустройства списки студентов по местам практик	До 31 марта по преддипломной практике, до 15 апреля до летней практике	Руководитель практики от кафедры	Если мест недостаточно: - предложить другие варианты в отдел практик и трудоустройства - Опросить студентов о возможности прохождения практики по индивидуальной договоренности.

5	Раздать бланки индивидуальных договоров студентам, собирающимся проходить практику по своей договоренности.	Март, апрель	Руководитель практики от кафедры, ОПиТ	Бланки индивидуальных договоров можно взять в ОПиТ или скачать на сайте.
6	Собрать со студентов подписанные индивидуальные договоры, передать их в ОПиТ При подписании индивидуальных договоров **гарантийные письма от профильных организаций <u>не требуются</u>!**	не позднее, чем за 3 недели до начала практики	Руководитель практики от кафедры	Студенты могут сами принести подписанный договор в ОПиТ, но руководитель от кафедры должен проконтролировать этот процесс.
7	Запустить в ЭДО приказ о направлении на практику.	Не позднее, чем за 2 недели до начала практики	Руководитель практики от кафедры, заведующий кафедрой	Приказ формируется только на основании подписанных и предоставленных в ОПиТ договоров.
8	Оформить и зарегистрировать в ОПиТ путевки на практику	Перед началом практики	Руководитель практики от кафедры	Бланки подписанных с печатью путевок можно взять в ОПиТ или скачать на сайте (без подписи и печати).
9	Провести со студентами организационное собрание. На собрании выдать оформленные путевки на практику, индивидуальные задания.	Перед началом практики	Руководитель практики от кафедры	Бланки индивидуальных заданий можно скачать на сайте.
	Важно!: Направление студентов на выездную практику возможно только с их согласия. Согласие оформляется личным заявлением студента на имя заведующего кафедрой. Заявления студентов с подписью заведующего кафедрой передаются в ОПиТ.	До начала практики	Руководитель практики от кафедры	
10	Принять у студентов отчет по практике и подписанное в профильной организации подтверждение о прохождении практики (путевку). Подписанное подтверждение (путевка) прикладывается к отчету по практике и хранится вместе с отчетом на кафедре	В сроки, установленные в Рабочей программе практики	Руководитель практики от кафедры	Форму отчета по практике можно скачать на сайте.

	в течение 3-х лет.			

На сайте в разделе Отдел практик и трудоустройства/Организация практики студентов https://www.nntu.ru/structure/view/podrazdeleniya/otdel-praktik-i-trudoustroistva Вы можете скачать следующие документы:

- Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ
- Памятка студенту: Порядок оформления на практику
- Памятка руководителю практики от кафедры
- Бланк путевки на практику
- Бланк договора о практической подготовке обучающихся при проведении практики
- Форма отчета о прохождении практики студента
- Положение о порядке формирования рабочей программы практики, макет рабочей программы практики и макет оценочных средств по практикам
- Бланк индивидуального задания на практику

Рабочие программы практик по ОП ВО размещены на сайте НГТУ в разделе Сведения об образовательной организации/Образование https://www.nntu.ru/sveden/education/) в таблице «Информация о реализуемых образовательных программах»