



СМК-П-392

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тувинский государственный университет»

Положение

О практической подготовке обучающихся



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О практической подготовке обучающихся

СМК-П-392

Версия 2.0.

Принято на заседании Ученого совета

«27» октября 2022 г.

Протокол № 10

Кызыл, 2022

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Зав. практиками	С.М. Сарыг-оол <i>Сарыг-оол</i>	27.10.2022
Согласовал	Руководитель УМУ	Ш.С. Чадамба <i>Чадамба</i>	27.10.2022
Согласовал	Проректор по УРиК	С.С. Ховалыг <i>Ховалыг</i>	27.10.2022
Согласовал	Начальник ОМКО	С.В. Балзанай <i>Балзанай</i>	27.10.2022
Проверил	Начальник ОПО	А.К. Бержанските <i>Бержанските</i>	27.10.2022
Версия: 2.0			Стр. 1 из 47



Содержание

1	Нормативная документация	3
2	Термины и сокращения	4
3	Общие положения	5
4	Виды, типы практики, способы и формы ее проведения	6
5	Организация практической подготовки обучающихся	7
6	Программа практической подготовки обучающихся	8
7	Руководство практической подготовки обучающихся. Обязанности и ответственность сторон	10
8	Общие требования, предъявляемые к студентам при организации и проведении практической подготовки. Права и обязанности обучающихся	15
9	Регламент формирования документов по прохождению практической подготовки обучающихся	18
10	Организация промежуточной аттестации по практической подготовке обучающихся	22
11	Материальное обеспечение организации практической подготовки обучающихся	23
12	Особенности организации практической подготовки обучающихся для лиц с ограниченными возможностями здоровья	23
13	Приложения	25
14	Лист ознакомление	46
15	Лист регистрации изменений	47



ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

Положение

о практической подготовке обучающихся

СМК-П-392

1. Нормативная документация

Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями и дополнениями;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования, по программам бакалавриата, магистратуры и специалитета;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года №197-ФЗ (ред. от 04.11.2022);
- Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся") (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59778);
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" (Зарегистрировано в Минюсте России 13.08.2021 N 64644);
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н (ред. от 18.05.2020) «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (зарегистрирован Минюстом России 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111);

Приказ № 29 от 28.01.2021 г. «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных ч.4 ст 213 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и опасными производствами фактора, а также работами, при выполнении которых проводятся обязательные и периодические медицинские осмотры.

- Устав ФГБОУ ВО ТувГУ;



ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

Положение

о практической подготовке обучающихся

СМК-П-392

- Локальные акты ФГБОУ ВО ТувГУ.

2. Термины и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие термины и сокращения:

ФГБОУ ВО ТувГУ – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тувинский государственный университет».

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ОПО – отдел правового обеспечения.

ООУП – отдел организации учебного процесса.

РПП - рабочая программа практики.

ЦМиСТ ТувГУ – Центр маркетинга и содействия трудоустройству выпускников ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет».

Профильная организация – организация, учреждение, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках ОПОП ВО.

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья.

ПППО – программа о практической подготовке обучающихся



3. Общие положения

3.1 Положение о практической подготовке обучающихся устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка) в ТувГУ.

3.2 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.

3.3 Практическая подготовка может быть организована:

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

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

3.5 Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

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

3.7 Практическая подготовка при проведении практики организуется путем



непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.8 Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой и программой практик.

4. Виды, типы практики, способы и формы ее проведения

4.1 Основными видами практики обучающихся ТувГУ являются: учебная практика и производственная практика.

4.2 Тип практики (педагогическая, научно-исследовательская, преддипломная и др.) устанавливается в ОПОП ВО выпускающей кафедрой и разработчиками основной образовательной программы в соответствии со стандартами.

4.3 Способы проведения практики в ТувГУ:

- стационарная;
- выездная.

Стационарной является практика обучающихся ТувГУ, которая проводится непосредственно на территории города Кызыла и его окрестностях, в организациях и учреждениях г.Кызыла, на кафедрах и (или) в структурных подразделениях ТувГУ.

Выездной является практика обучающихся ТувГУ, которая проводится вне города Кызыла. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме.

4.4 Практика проводится в следующих формах:

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

- дискретно (распределенная) может проводиться в следующих вариантах:

а) по видам практик — путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения *каждого вида* (совокупности видов) практики;

б) 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.

4.5 Формат обучения: очно или дистанционно.

Конкретные формы проведения практики и ее сроки проведения определяются выпускающей кафедрой и профильным деканатом в соответствии с ОПОП ВО с учетом требований ФГОС ВО и фиксируются в программе практики и учебном плане.

5. Организация практической подготовки обучающихся

5.1 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.

5.2 Организация проведения практической подготовки обучающихся, предусмотренной ОПОП ВО осуществляется на основе договоров между ТувГУ и профильными организациями.

Договоры заключаются не позднее, чем за 1 месяц до начала практики (Приложение 1), и составляются в 3-х экземплярах. Проект договора предварительно согласовывается с заведующим практиками ТувГУ. Регистрация договоров о базах практики осуществляется ЦМиСТ ТувГУ.

5.3 Практика может проводиться на кафедрах, в структурных подразделениях ТувГУ, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. В этом случае договор на практику не оформляется.

5.4 Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях ТувГУ, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, как правило, с выпускающей кафедры.

В качестве руководителей можно привлекать на условиях почасовой оплаты опытных специалистов учреждений, предприятий, на базе которых проводится учебная практика, если это разрешено локальными актами ТувГУ и законодательством РФ.

Руководителем преддипломной практики является, как правило, руководитель выпускной квалификационной работы. Данные руководители определяются из числа профессоров и доцентов, наиболее опытных преподавателей кафедр.



5.5 Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики от ТувГУ из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации приказом руководителя организации.

5.6 Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом направления подготовки и годовым календарным учебным графиком.

5.7 За 10 дней до начала практики деканаты факультетов/учебная часть КПИ оформляют приказы на прохождение практики с указанием вида, названия, срока прохождения практики, полного наименования организации(й), в которой(ых) организуется прохождение практики, и руководителя (ей) практики от ТувГУ (Приложение 2).

5.8 Руководитель практики от ТувГУ 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.

5.9 До начала практики (как правило за 3 дня) проводится установочная конференция (организационное собрание). После прохождения обучающимися практики организуется итоговая конференция.

Итоговая конференция может проводиться одновременно для нескольких групп обучающихся на одном факультете. Все конференции проводятся на кафедрах факультетов не позднее 7 дней после окончания практики. Итоговые конференции по летним практикам проводится в течение сентября нового учебного года. Для студентов ЗФО итоговая конференция проводится во время сессии, следующей за периодом практики.

5.10 С обучающимися, проходящими практику в профильных организациях, инструктаж по технике безопасности проводится руководителем практики от организации.

С обучающимися, проходящим практики в структурных подразделениях ТувГУ, в том числе полевую практику инструктаж проводит руководитель практики.

6. Программа практической подготовки обучающихся



6.1 Основным методическим документом для организации и проведения практической подготовки предусмотренной учебным планом направления подготовки, наряду со стандартом и учебным планом является программа практической подготовки. Она является составной частью ОПОП.

ПППО определяет соответствующий элемент содержания подготовки бакалавра, специалиста, магистра и разрабатывается соответствующей кафедрой ТувГУ, за которой закреплено проведение практики.

При отсутствии программы практики проведение практики не допускается.

Дополнительно к ПППО кафедрой должны разрабатываться методические указания или инструкции по прохождению практики.

Цель программы практической подготовки обучающихся - управление процессом профессионально- практической подготовки обучающихся. Содержание ПППО должно быть направлено на формирование определенных компетенций будущего выпускника.

6.2 Программа практической подготовки обучающихся разрабатывается с учетом настоящего Положения и локальных нормативных актов ТувГУ, утверждается проректором по учебной работе и качеству и является составной частью ОПОП ВО.

6.3 Программа практической подготовки включает в себя:

- указание вида практики, способа (при наличии), формы (форм) и формат 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 либо в академических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- указание примерных мест прохождения практики;
- указание примерных сроков проведения практики;
- 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.

Кафедра может включить в состав программы практики также иные сведения и (или) материалы в соответствии с требованиями к формируемым компетенциям и планируемым результатам обучения.

6.4. Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Он включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по практике определяются показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования.

7. Руководство практической подготовки обучающихся. Обязанности и ответственность сторон

7.1 Непосредственными сторонами по организации, контролю и руководству практиками ТувГУ являются проректор по учебной работе и качеству, заведующий практиками, деканы, заместители декана по трудоустройству, заведующие кафедрами, руководители практики от кафедр.



7.2 Проректор по учебной работе и качеству осуществляет общее руководство организацией практики обучающихся ТувГУ.

7.3 Заведующий практиками ТувГУ:

- координирует работу кафедр и подразделений ТувГУ, готовит проекты распоряжений и приказов по вопросам практической подготовки обучающихся;
- разрабатывает Положение о практике ТувГУ либо вносит в него изменения;
- выявляет возможности предприятий, учреждений в приеме обучающихся на практику;
- согласовывает и регистрирует договоры, соглашения с профильными организациями о совместной деятельности по организации и проведению практики обучающихся;
- взаимодействует с ведущими организациями региона по заключению долгосрочных договоров по организации и проведению практик обучающихся;
- проводит анализ отчетов от руководителей практик по итогам проведения практики;
- принимает меры по устранению недостатков, непредвиденных ситуаций в организации практики;
- контролирует своевременность разработки и издания программ практики;
- контролирует организацию установочных и итоговых конференций с обучающимися по вопросам прохождения практики, организуемых деканатами;
- ведет контроль по выполнению графиков проведения практик ТувГУ;
- визирует приказы о проведении всех видов практик, а также графики практик от факультетов;
- составляет проект сметы расходов ТувГУ на проведение выездных практик и занятий на календарный год;
- составляет график выездных практик;
- ведет сводный реестр договоров и соглашений о совместной деятельности по организации и проведению практик;
- принимает участие в общеуниверситетских конференциях по итогам практики.

7.4 Декан/директор факультета/института осуществляет общее руководство и контроль по организации практики на/в факультете/институте.

7.5 Заместитель декана по трудоустройству:



- осуществляет общее руководство практикой обучающихся на факультете/в институте/колледже;
- контролирует выполнение графика проведения практик;
- координирует работу по заключению договоров с руководством баз практик;
- контролирует своевременную подготовку проектов приказов о направлении обучающихся на практики;
- готовит и отправляет в организацию письма-уведомления в учреждения, организации о направлении обучающихся на практику;
- ведет реестр договоров о прохождении практики на/в факультете/институте;
- осуществляет организацию установочных и итоговых конференциях обучающихся-практикантов;
- составляет и направляет в ЦМиСТ ежегодный сводный отчет о прохождении практик от факультета/института в срок до 1 октября каждого года;
- осуществляет информационную работу по вопросам практики факультета/института на сайте ТувГУ.

7.6 Заведующий кафедрой:

- планирует нагрузку руководителей практики из числа штатных профессоров, доцентов и опытных преподавателей, хорошо знающих производство и способных обеспечить выполнение всех мероприятий по проведению практики;
- определяет руководителей преддипломной практики обучающихся;
- контролирует обеспеченность учебно-методической документацией (РПП, календарные планы, формы отчетности, и т.д.);
- содействует организации установочных и итоговых конференций для обучающихся;
- перед началом практики инструктирует руководителей практики;
- содействует в поиске организаций, учреждений для прохождения производственных, в том числе преддипломных практик обучающихся, и в подписании договоров с профильными организациями;
- предоставляет заведующему практиками ТувГУ смету расходов на проведение выездных практик и выездных занятий от кафедры;



- предоставляет кафедральный отчет о прохождении практики (практик) и предоставляет его заместителю декана по трудоустройству после рассмотрения его (их) на заседании кафедры и Совета факультета в течение 1 месяца после прохождения практики обучающимися;

- обеспечивает хранение на кафедре отчетной документации по практике обучающихся.

7.7 Руководитель практики от кафедры ТувГУ:

- составляет рабочий график (план) проведения практики (Приложение 10);

- разрабатывает, ежегодно анализирует и корректирует РПП;

- при необходимости предоставляет копию рабочей программы практики организации, учреждению - партнеру;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- осуществляет поиск мест (баз) для прохождения практики (при необходимости);

- участвует в организации формирования проекта приказа на прохождение практики (предоставляет сведения о местах проведения практики) совместно с секретарем деканата (вносит сведения о количестве обучающихся и ответственных руководителях);

- предоставляет заведующей кафедрой заявку в смету о расходах на проведение выездных практик на кафедру;

- участвует и проводит установочные и итоговые конференции по практике на кафедре;

- проводит инструктаж по технике безопасности в случае проведения практики, в т.ч. полевой, в ТувГУ;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- в случае необходимости выезжает на предприятие, в учреждение для подготовки всех организационных мероприятий (согласование с кадровой службой предприятия график прохождения практики, определение объема работы обучающихся на практике, уточнение индивидуального задания студента и т.д.);



- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- в течение 10 дней после окончания практики предоставляет заведующему кафедрой отчет о результатах проведения практики (Приложение 8).

7.8 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.

7.9 При организации практической подготовки обучающиеся и работники ТувГУ обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (правила внутреннего распорядка ТувГУ), требования охраны труда и техники безопасности.

7.10 Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает план-график работы, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающим 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;
- предоставляет возможность пользоваться библиотекой, литературой и другой документацией, не содержащей служебной и государственной тайны;
- составляет отзыв/характеристику на обучающегося - практиканта с указанием оценки.

7.11 Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- выполнить индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- своевременно представляет руководителю практики отчетную документацию.



7.12 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. N 302н до 01.04.21, с изменениями, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. N 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный N 58430).

Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29 н.

8. Общие требования, предъявляемые к студентам при организации и проведении практической подготовки. Права и обязанности обучающихся

8.1 Продолжительность рабочего дня при прохождении практической подготовки составляет для обучающихся:

- в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);
- в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

8.2 Права обучающихся:

8.2.1 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.

8.2.2 Обучающиеся, заключившие договор о целевом обучении по образовательным программам высшего образования с предприятиями, учреждениями и организациями на их трудоустройство, практику, как правило, могут проходить в этих организациях.

8.2.3 Обучающиеся при согласовании могут самостоятельно осуществить поиск мест практики. В этом случае за 1 месяц до начала практики они предоставляют в ТувГУ (заведующему практиками ТувГУ) гарантийное письмо профильной организации о предоставлении места для прохождения практики (дополнительно подписывается договор об орга-



ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

Положение

о практической подготовке обучающихся

СМК-П-392

низации проведения практики в 3-х экземплярах). В этом случае транспортные расходы берет на себя или обучающийся, или принимающая сторона.

8.2.4 При прохождении всех видов практики за обучающимся сохраняется место в общежитии ТувГУ (для проживающих в общежитиях ТувГУ).

8.2.5 Допускается проведение практики в составе студенческих отрядов, если содержание практики соответствует направлению подготовки и/или специальности, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

8.2.6 Допускается прохождение практики за рубежом при условии, что все расходы, связанные с процессом прохождения практики, берет на себя принимающая сторона или обучающийся.

8.3 Обучающиеся, получившие неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, признаются имеющими академическую задолженность, которую они должны ликвидировать в установленные деканатом факультета/ института сроки.

8.4. До отъезда на практику обучающийся обязан:

- согласовать с руководителем практики от кафедр факультета/института адрес, контактные телефоны профильной организации, ФИО, должность руководителя практики от организации и маршрут следования до места практики;

- принять участие в установочной конференции по вопросам прохождения практики на кафедре;

- ознакомиться с программой практики, приказом на прохождение практики;

- получить в деканате направление на практику;

- получить в деканате индивидуальное задание на практику;

- получить медицинскую справку установленного образца (при необходимости);

- получить справку об отсутствии судимости в ИЦ МВД Республики Тыва (при необходимости);

- иметь гарантийное письмо и копию договора на прохождение практики с профильной организацией (при необходимости);

- получить все необходимые прививки в соответствии с типом практики.

Версия: 2.0 Обучающийся обязан своевременно выехать на практику в день, указанный в

направлении на практику (согласно приказу), имея с собой программу и индивидуальное



задание по практике, направление на практику, другие документы при необходимости: паспорт, страховой полис обязательного медицинского страхования, фотографии, медицинскую справку, трудовую книжку (если имеется), индивидуальный налоговый номер (ИНН), страховое свидетельство государственного пенсионного страхования и сертификат о профилактических прививках (по требованию профильной организации).

8.6 Во время прохождения практики в профильной организации обучающийся обязан:

- отметить даты прибытия и убытия в «Направлении на практику» (Приложение 3);
 - явиться (по прибытию на место практики) к руководителю практики от профильной организации и получить указания о порядке прохождения практики;
 - пройти инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации;
 - соблюдать действующие в профильной организации правила внутреннего распорядка, техники безопасности, требования охраны труда и пожарной безопасности;
 - выполнить индивидуальное задание по практике, предусмотренное программой практики;
 - вести дневник и составлять отчет по практике, представляя их для проверки руководителю практики от профильной организации не реже 1 раза в неделю. Содержание формы отчета и дневника установлены РПП.
 - по окончании практики получить отзыв/характеристику у руководителя практики.
- Если практика проходила в профильной организации, то отзыв/характеристика заверяется печатью организации.

8.7 По возвращению в ТувГУ обучающийся обязан представить на кафедру:

- извещение о прохождении обучающимся практики (нижняя часть направления на практику) с печатью организации, в которой проходила практика;
- представить в 3-х дневный срок руководителю практики от кафедры заполненное индивидуальное задание и все формы отчетной документации согласно РПП;



- представить финансовый отчет по практике в бухгалтерию (отчитаться по командировочным расходам) в случае оплачиваемой практики в срок, установленный бухгалтерией ТувГУ;

- пройти промежуточную аттестацию по практике (сдать зачет с оценкой по практике);

- принять участие в итоговой конференции по итогам прохождения практики на кафедре, факультете.

8.8 В случае, если профильной организацией срок практики по каким-либо причинам был изменен (обучающийся уехал с практики раньше установленного срока), обучающийся обязан сообщить об этом руководителю практики от ТувГУ, получить подтверждающий документ профильной организации об изменении сроков практики, по возвращению в ТувГУ явиться на кафедру для продолжения практики.

8.9 Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику, расследуются и учитываются в соответствии со статьей 227 ТК Российской Федерации.

9. Регламент формирования документов по прохождению практической подготовки обучающихся

9.1 К документам по прохождению практики относятся:

- договор между ТувГУ и организацией (за исключением случая прохождения практики в структурных подразделениях ТувГУ) (Приложение 1);

- приказ о направлении на практику обучающихся (Приложение 2);

- направление на практику (Приложение 3);

- письмо-уведомление о направлении студентов на практику в организацию (Приложение 4);

- письмо-заявка от организации на прохождение практики обучающимися (Приложение 5).

9.2 Проведение установочной конференции (организационного собрания).

Установочная конференция обучающихся по практике проводится не позднее, чем за 3 дня до ее начала.



Конференция раскрывает:

- цель, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики,
- перечень мест прохождения практики,
- форму и виды отчетности по результатам практики.

9.3 При наличии в профильной организации или структурном подразделении ТувГУ (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключён срочный трудовой договор о замещении такой должности.

9.4 Поиск мест и обеспечение заключения договора на прохождение практики.

Поиск организаций, учреждений для прохождения учебных, производственных, в том числе преддипломных практик возлагается на кафедры факультета/института, руководителей практики.

Заявки на заключение договоров с крупными организациями – базами практик для нескольких направлений подготовки - передаются в ЦМиСТ ТувГУ:

- в первом семестре учебного года – до 1 октября,
- во втором семестре – до 1 февраля.

Для организации централизованного взаимодействия с крупными учреждениями (организациями), принимающими на практику студентов разных направлений и профилей подготовки, деканат в срок до 1 ноября представляет в зав.практиками ТувГУ списки обучающихся очной формы обучения, направляемых на практику по форме, приведенной в Приложении 6. В списке указываются:

- наименование образовательной программы.
- курс,
- вид практики,
- сроки практики,
- фамилия, имя, отчество обучающихся,
- шифр учебной группы,



- место прохождения практики, найденное обучающимся самостоятельно (если место прохождения на момент заполнения списка известно),

- отметка о согласии обучающегося проходить практику в организации по усмотрению ТувГУ;

- место прохождения практики согласно перечню организаций, с которым заключен долгосрочный договор об организации проведения практики, действующие в период проведения практики.

На основании списков обучающихся заведующий практиками ТувГУ отправляет письма-согласования графиков практик от ТувГУ в крупные организации (учреждения), с которыми заключены долгосрочные договоры, с указанием количества студентов, готовых проходить практику.

При готовности обучающихся самостоятельно осуществить поиск места прохождения практики заключение договора об организации и проведению практики происходит в обязательном порядке. Договор должен быть подписан со стороны организации и ТувГУ не позднее 1 месяца до формирования приказа о практике.

Студентам заочной формы обучения бланки договоров выдаются в течение сессии, на которой проводится предварительная установочная конференция. Экземпляры подписанных договоров возвращаются вместе с отчетной документацией.

9.4 Подготовка приказа о направлении на практику:

Не менее чем за 10 дней до начала практики руководитель практики от ТувГУ представляет проект приказа о практике в заведующей практиками ТувГУ (Приложение 2).

В приказе указываются:

- вид практики,
- наименование образовательной программы,
- фамилия, имена и отчества обучающихся,
- место и сроки прохождения практики,
- Ф.И.О. руководителя практики от ТувГУ;
- дата создания комиссии деканата/института по приему промежуточной аттестации по практике;



- срок предоставления отчетной документации обучающимися;
- сведения о транспортном средстве и водителе (для выездных практик).

Приказ (в 4-х экземплярах, а для выездных практик – в 5-ти экземплярах) согласуется с деканом/директором факультета/института и передается в заведующей практиками ТувГУ.

После согласования с ООУП и заведующим практиками проект приказа передается в студенческий отдел, который оформляет приказ.

9.5 При необходимости внесения изменений и (или) дополнений в приказ о практике ответственный самостоятельно готовит проект приказа о соответствующих изменениях, согласовывает его в соответствии с п.7.4 и передает в студенческий отдел.

9.6 На основании вышедшего приказа о практике секретарь деканата готовит направления на прохождение практики для обучающихся.

9.7 Не позднее, чем за 3 недели до начала практики заместитель декана по трудоустройству готовит и отправляет в организацию письма-уведомления о направлении обучающихся на практику (Приложении 4), включающие вид, форму и сроки практики, список студентов с указанием фамилии, имени, отчества, шифра и наименования направления подготовки (специальности), фамилии, имени, отчества и контактной информации руководителя практики от ТувГУ.

9.8 Утвержденная деканом факультета /директором института смета расходов на проведение выездных практик обучающихся от кафедр предоставляется заведующему практиками ТувГУ не позднее 1 октября каждого учебного года.

Проект сметы расходов на проведение выездных практик обучающихся ТувГУ заведующий практиками предоставляет в планово-экономический отдел не позднее 15 октября текущего года.

9.9 После прохождения обучающимися практики комиссия деканата проводит прием промежуточной аттестации, после которой не позднее чем через 2 недели проводится конференция с целью подведения итогов практики. Для практик, прошедших в летнее время, прием промежуточной аттестации комиссией проводится в течение первой недели



следующего учебного года, после этого не позднее чем через 2 недели проводится итоговая конференция.

10. Организация промежуточной аттестации по практической подготовке обучающихся

10.1 Для всех категорий, обучающихся прохождение практической подготовки, является обязательным.

По результатам освоения программы практической подготовки обучающихся представляют на выпускающую кафедру соответствующую отчетную документацию с последующей аттестацией.

10.2 Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики (дневник, отчет, индивидуальное задание и др.) определяются рабочей программой практики.

10.3 Форма аттестации практики устанавливаются учебным планом и программой практики по ОПОП с учетом требований ФГОС ВО, а именно зачет с оценкой.

10.4 Зачет с оценкой учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся и назначении на стипендию.

10.5 Прием промежуточной аттестации проводит комиссия деканата совместно с руководителем практики от кафедры.

10.6 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким практикам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

ТувГУ устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз с проведением указанной аттестации комиссией, созданной ТувГУ.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего 1 год после образования академической задолженности. В ука-



занный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

10.7 Отчетная документация по итогам практики хранится в течение 6 лет на выпускающей кафедре.

11. Материальное обеспечение о практической подготовке обучающихся

11.1 Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется образовательной организацией в порядке, установленном положении СМК-П-264 о материальном обеспечении обучающихся в период прохождения выездных производственных практик ФГБОУ ВО ТувГУ.

11.2 В период прохождения практики за обучающимися - стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии и иных выплат, назначенных ТувГУ.

11.3 Если практика проводится в структурных подразделениях ТувГУ (на кафедрах, учебных полях и т.д.) и (или) организациях, расположенных на территории г. Кызыл, суточные, проезд к месту проведения практики и обратно не возмещаются.

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

11.5 Оплата руководителям практик от кафедр суточных и проезда к месту выездной практики и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится ТувГУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12. Особенности организации практической подготовки обучающихся для лиц с ограниченными возможностями здоровья

12.1 Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояний здоровья.



12.2 Особенности организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) регламентируются СМК-П-263 «Положение об организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» от 20.10.2016 г. (утвержден Ученым советом, протокол № 2).

12.3 Обучающийся с ОВЗ имеет право выбора места прохождения практической подготовки.

12.4 Практическая подготовка для инвалидов и лиц с ОВЗ, если расстройства функций организма и ограничения жизнедеятельности не позволяют проходить практику в профильных организациях, организуется в структурных подразделениях ТувГУ, если это не противоречит требованиям ФГОС.

12.5 Форма проведения защиты отчетов по практике для обучающихся с ОВЗ, устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических устройств).

12.6 В процессе защиты отчета по практической подготовке обучающихся с ОВЗ праве использовать необходимые им технические средства. Для слабовидящих обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости им предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств. Глухим и слабослышащим обучающимся предоставляется возможность пользоваться собственными звукоусиливающими устройствами, а также услуги сурдопереводчика.

12.7 По заявлению обучающегося с ОВЗ в процессе защиты отчета по практической подготовке должно быть обеспечено присутствие ассистента из числа сотрудников ТувГУ или привлеченных специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии).

12.8 При необходимости обучающемуся с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при защите отчетов по практической подготовке.

12.9 При необходимости обучающийся с ОВЗ в процессе защиты отчетов по практической подготовке может быть предоставлена возможность принимать пищу, пользоваться туалетом.



ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

Положение

о практической подготовке обучающихся

СМК-П-392

Приложение 1

Макет договора о практической подготовке обучающихся

ДОГОВОР № _____

о практической подготовке обучающихся Тувинского государственного университета с организациями, осуществляющими деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Кызыл

« _____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тувинский государственный университет», именуемый в дальнейшем «Университет», в лице ректора Хомушку Ольги Матпаевны, действующего на основании Устава университета, и

(название организации – базы практики)

именуемой в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____,
(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)

действующего на основании _____,

(наименование документа, его реквизиты)

с другой стороны, а вместе – «Стороны», в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся (приказ Министерства науки и высшего образования РФ № 885 от 05.08.2020 г.), 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, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

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;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 5-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



ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

Положение

о практической подготовке обучающихся

СМК-П-392

их реализации;

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

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 2 распорядительным документом 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;

- несет ответственность 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;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 5-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;

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 № 2 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

4. Заключительные положения

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



ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

Положение

о практической подготовке обучающихся

СМК-П-392

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

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тувинский государственный университет»

Юридический адрес:

Российская Федерация, Республика Тыва
667000, г. Кызыл ул. Ленина, 36.

Ректор ФГБОУ ВО

«Тувинский государственный
университет»

_____ О.М. Хомушку
МП

Профильная организация

Юридический адрес:

Руководитель организации

_____ _____
подпись ФИО
МП



ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

Положение

о практической подготовке обучающихся

СМК-П-392

Приложение № 1
к Договору № _____ от _____ о
практической подготовке обучающихся

Направление подготовки Образовательная программа	Компоненты образова- тельной программы, при реализации которых ор- ганизуется практическая подготовка	Курс	Количе- ство обу- чающихся	Сроки прак- тической подготовки

Университет

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего об-
разования «Тувинский государственный
университет»

Профильная организация

Ректор ФГБОУ ВО
«Тувинский государственный
университет»

_____ О.М. Хомушку
МП

Руководитель организации

_____ ФИО
подпись
МП



ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

Положение

о практической подготовке обучающихся

СМК-П-392

Приложение № 2

к Договору № _____ от _____
о практической подготовке обучающихся

Наименование основной профессиональной образовательной программы

№ п/п	Наименование места (помещений) профильной организации, используемых для организации практической подготовки	Адрес места (помещений) профильной организации, используемого для организации практической подготовки	Перечень техники (оборудования), используемой для организации практической подготовки

Стороны подтверждают, что места (помещения) отвечают безопасным условиям организации практической подготовки, техника (оборудование), которая используется для организации практической подготовки обучающихся, находится в технически исправном состоянии.

Университет

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тувинский государственный университет»

Профильная организация

Ректор ФГБОУ ВО
«Тувинский государственный
университет»

МП

О.М. Хомушку

Руководитель организации

подпись
МП

ФИО



ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

Положение

о практической подготовке обучающихся

СМК-П-392

Приложение 2

Образец приказа на прохождение практики (вариант 1)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«ТУВИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ТувГУ)

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

г. Кызыл

О направлении на учебную/производственную практику

В соответствии с графиком учебного процесса (указать факультет) на 20-20__ учебный год:

1. Направить для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности с _____ по _____ 20__ года студентов _____ курса направления подготовки/специальности _____, профиль(ли) _____ очной/очно-заочной/заочной формы обучения в _____

(указать наименование организации)

г.Кызыла/района Республики Тыва.

обучающихся на бюджетной основе:

- 1.
- 2.
- 3.

обучающихся на договорной основе:



ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

Положение

о практической подготовке обучающихся

СМК-П-392

- 1.
- 2.
- 3.
4. и т.д.

1. Руководителем практики обучающихся от ТувГУ назначить _____.
(должность и Ф.И.О.)
2. Вышеперечисленным студентам предоставить в деканат отчеты по практике, в срок до _____
3. Декану факультета _____ создать комиссию по приему промежуточной аттестации по практике в срок до _____.

Проректор по УРиК

(Ф.И.О)



ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

Положение

о практической подготовке обучающихся

СМК-П-392

Вариант 2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«ТУВИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ТувГУ)

ПРИКАЗ

_____ 20 __ г.

№ _____

г. Кызыл

О направлении на учебную/производственную практику

В соответствии с графиком учебного процесса _____

(указать факультет/институт)

на 20 __ - 20 __ учебный год:

1. Направить для прохождения педагогической практики с _____ по _____ 20 __ года следующих студентов ____ курса направления подготов- ки/специальности _____ очной формы обучения в следующие учреждения г.Кызыла и республики Тыва:

№	Ф.И.О студентов	Место проведения практики	Руководитель прак- тики от ТувГУ
<i>обучающиеся на бюджетной основе</i>			
1			Должность, Ф.И.О.
2			
3			
4			
<i>обучающиеся на договорной основе</i>			
1			



ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

Положение

о практической подготовке обучающихся

СМК-П-392

2. Вышеперечисленным студентам предоставить в деканат отчеты по практике, в срок до ____
3. Декану факультета ____ создать комиссию по приему промежуточной аттестации по практике в срок до _____.

Проректор по УРиК

(Ф.И.О)



ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

Положение

о практической подготовке обучающихся

СМК-П-392

Приложение 3

Макет направления на практику

ФГБОУ ВО Тувинский государственный университет
667000, Республика Тыва, Кызыл, ул.Ленина, 36

НАПРАВЛЕНИЕ

на _____ практику
(указать вид практики: учебная, производственная)

Студент _____

Факультет _____ курс _____ группа _____

Направляется для прохождения практики в _____

на срок с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Основание: договор № _____ от «_____» _____ 20__ г.

М.П. Декан факультета _____

(подпись (ф.,и.,о.)

(по прибытии на место практики сдается администрации)

ФГБОУ ВО Тувинский государственный университет
667000, Республика Тыва, Кызыл, ул.Ленина, 36

ИЗВЕЩЕНИЕ

о прохождении студентом _____ практики
(указать вид практики: учебная, производственная)

Студент _____

Факультет _____ курс _____ группа _____

Прибыл «_____» _____ 20__ г. в _____ г. _____

в _____

(наименование организации, предприятия)

Приступил к прохождению практики в _____

(указать отдел, участок при необходимости)

Убыл «_____» _____ 20__ г. в ТувГУ.

Руководитель практики от организации или предприятия _____

Администрация организации (предприятия) _____

(подпись)

(ФИО)

Студент-практикант _____

(подпись)

(ФИО)

М.П.



ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

Положение

о практической подготовке обучающихся

СМК-П-392

Приложение 4

Макет письма-уведомления о направлении студентов на практику



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение

высшего образования

«ТУВИНСКИЙ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ТувГУ)

ул. Ленина, д. 36, г. Кызыл, Республика Тыва, 667000

Тел. (39422) 2-19-69, факс (39422)3-03-78

E-mail: tgu@tuvsu.ru

www.-сервер: www.tuvsu.ru

ОКПО 40862125, ОГРН 1021700508719

ИНН/КПП 1701010778/170101001

№ _____

Наименование организации

должность руководителя

фамилия, инициалы

Уведомление

Согласно договору № _____ от _____ в Вашу организацию направляются для прохож-
дения _____

(вид практики)

следующие студенты _____ курса _____ группы, обучающиеся по образовательной программе

в сроки с _____ по _____.

№	Ф.И.О. студента	Год рож- дения	Контактный теле- фон

Ответственным за организацию практики от ТувГУ является _____
(Ф.И.О., наименование должности лица, контактный телефон)

Проректор по УРиК _____



ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

Положение

о практической подготовке обучающихся

СМК-П-392

Приложение 5

**Макет письма-заявки от организации
о направлении студентов на прохождение практики**

Письмо – заявка

представляется на

Ректору ТувГУ

фирменном

О.М. Хомушку

бланке организации

Просим направить для прохождения _____ практики
(указать вид практики: учебная, производственная)
студентов ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет» _____ курса направ-
ления подготовки (специальности) _____ в
(указать название направления подготовки, специальности)

(наименование организации, отдела)

в количестве _____ человек.

При необходимости можно указать:

1. Какую работу студенты будут выполнять в организации во время практики.
2. Условия прохождения практики для студентов каждого направления подготов-
ки: наличие мед. книжки и т.д.
3. Требования к студентам – практикантам (если необходимо): необходимые зна-
ния и опыт работы, личностные качества, пол студента, район проживания и
т.д.

Руководитель организации _____ / _____ /

М.П.

Приложение 6



ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

Положение

о практической подготовке обучающихся

СМК-П-392

Макет списка обучающихся очной формы обучения с указанием
мест прохождения практики

Сведения о месте прохождения практики студентов

Кафедра _____

Образовательная программа _____

Курс _____ группа _____

Вид и форма практики _____

Сроки прохождения практики _____

№ п / п	Ф.И.О. обучаю- щегося	Готов обеспечить себя местом практики самостоя- тельно (указать предполагаемое место практики)	Готов прохо- дить практи- ку по месту, опреде- ленному ТувГУ (да,нет)	Место прохождения практики согласно Реестру организаций - баз практик кафед- ры	Досто- верность сведений подтвер- ждаю (подпись обу- чающегося)

Заведующий кафедрой _____
подпись, расшифровка подписи

Зам.декана по трудоустройству выпускников
факультета _____
подпись, расшифровка подписи



ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

Положение

о практической подготовке обучающихся

СМК-П-392

Приложение 7

**Макет списка обучающихся заочной формы обучения с указанием
мест прохождения практики**

Сведения о месте прохождения практики студентов

Кафедра _____
Образовательная программа _____
Курс _____ группа _____
Вид и форма практики _____
Сроки прохождения практики с _____ по _____

№ п/ п	Ф.И.О. обучающегося (полностью)	Место работы	Место прохожде- ния практики (пол- ное наименование юриди- ческого лица, ИП, имею- щего право заключать договоры)	Достовер- ность сведе- ний подтвер- ждаю (подпись обу- чающегося)

Заведующий кафедрой _____
(подпись, расшифровка подписи)

Согласовано:
Заведующий заочным отделением _____
(подпись, расшифровка подписи)

Зам.декана по трудоустройству выпускников
факультета _____
(подпись, расшифровка подписи)



ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

Положение

о практической подготовке обучающихся

СМК-П-392

Приложение 8

Макет титульного листа отчета руководителя практики

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ТУВИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ОТЧЕТ
руководителя практики о проведении практики
в 20__ / ____ учебном году

Вид практики _____

Тип практики _____

Сроки проведения практики _____

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____

Курс, группа _____

Количество студентов _____ (план) _____ (факт)

Руководитель практики _____

(должность, Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой _____

(подпись, Ф.И.О.)

Отчет рассмотрен на заседании
кафедры _____
" " 20__ г.
(наименование кафедры, дата)

20__

**Рекомендации по составлению отчета руководителя****1. Цель и задачи, решаемые обучающимися в ходе прохождения практики**

- а. Цель прохождения практики в соответствии с программой. Достигнута ли цель.
- б. Задачи прохождения практики. Достигнуты ли задачи.
- в. Компетенции, связанные с прохождением практики. Освоены ли компетенции в соответствии с учебным планом. Отразить результаты.

№ п/ п	Список студентов (Ф.И.О.)	Компетенции						
		ОПК -2	ПК- 1	ПК- 2		...	...	
1	Иванов Иван Иванович	+	+	+	+	+	+	+
2	Петров Петр Петрович	+	+	+	+	+	+	-
3	Монгуш Очур Эрес-оолович	+	+	+	-	+	+	+
4								
5								

2. Предприятия – базы проведения практики, используемые при прохождении практики обучающимся данного направления (профиля) подготовки

Перечисляются места проведения практики. Допускается ссылка: «Места практики – в соответствии с приказом от «__» _____ 201__ г. №__». При прохождении обучающимся практики в организации, отличной от объявленной в приказе, указывается причина изменения места практики.

3. Содержание практики.

Описывается содержание практики исходя из программы практики.

4. Результаты выполнения программы практики (на основе отчетов студентов и отзывов руководителей практики от организаций)



ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

Положение

о практической подготовке обучающихся

СМК-П-392

а. Дается обобщенная характеристика профессиональной подготовки, дисциплинированности, отношения к работе, морально-психологических качеств практикантов.

б. Положительные моменты при прохождении практики.

в. Недостатки и замечания по прохождению практики.

5. Итоги проведения практики. Копия зачетной ведомости по практике.

Всего студентов в группе	Количество студентов, защитивших отчеты по практике	Из них с оценкой			
		отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно

Примечание:

6. Замечания и предложения по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

(подпись руководителя практики)

(Инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г



ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

Положение

о практической подготовке обучающихся

СМК-П-392

Приложение 9

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«ТУВИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____ факультет/институт

Кафедра _____

Направление подготовки/специальность _____

Профиль _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику
(указать вид практики)

для _____
(фамилия, имя, отчество студента полностью)

Студента _____ курса _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

адрес организации: _____

Срок прохождения практики с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Тема задания:

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____



ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

Положение

о практической подготовке обучающихся

СМК-П-392

План выполнения задания

№ п/ п	Этап практики	Виды работ	Период выполнения работ
1	Ознакомительный этап		
2	Практический этап		
3	Заключительный (оценочный) этап		

Дата выдачи задания _____

Руководители практики:

От кафедры: _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

От организации: _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Задание принято к исполнению: _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись студента)



ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

Положение

о практической подготовке обучающихся

СМК-П-392

Приложение 10

Макет плана-графика согласования практики с профильной организацией

Р.С. Если за практику отвечают две кафедры, утверждение делать двойное

(справа и слева)

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«ТУВИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____ факультет/институт
Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

(И.О. Фамилия)
«__» _____ 20 __г.

ПЛАН-ГРАФИК

проведения учебной/производственной практики

(указать вид практики)

студентов__ курса обучения учебной группы № ____
направление подготовки/специальность _____
(код и наименование)

№ п / п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Срок про- хождения этапа (пери- ода) практи- ки	Форма отчетност и
1	Организацион- ный этап	1.Инструктаж по технике без- опасности. 2.Разработка индивидуального задания.		



ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

Положение

о практической подготовке обучающихся

СМК-П-392

2	Основной этап	1.Сбор информации. 2.Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала		
3	Заключительный этап	Составление отчета по практике		
		Защита отчета по практике с разбором конкретной ситуации из организации (итоговая конференция)	После прохождения практики	

Срок прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от «__» _____ 20 __ г. № _____)

Руководитель практики от организации:

(Ф.И.О., должность, подпись)

М.П.



ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

Положение

о практической подготовке обучающихся

СМК-П-392

Лист ознакомления

с положением о практической подготовке обучающихся

«Тувинский государственный университет»

С настоящим положением ознакомлен:

(подпись)	_____	(Ф.И.О.)	_____	_____	(дата)
(подпись)	_____	(Ф.И.О.)	_____	_____	(дата)
(подпись)	_____	(Ф.И.О.)	_____	_____	(дата)
(подпись)	_____	(Ф.И.О.)	_____	_____	(дата)
(подпись)	_____	(Ф.И.О.)	_____	_____	(дата)
(подпись)	_____	(Ф.И.О.)	_____	_____	(дата)
(подпись)	_____	(Ф.И.О.)	_____	_____	(дата)
(подпись)	_____	(Ф.И.О.)	_____	_____	(дата)
(подпись)	_____	(Ф.И.О.)	_____	_____	(дата)
(подпись)	_____	(Ф.И.О.)	_____	_____	(дата)
(подпись)	_____	(Ф.И.О.)	_____	_____	(дата)
(подпись)	_____	(Ф.И.О.)	_____	_____	(дата)
(подпись)	_____	(Ф.И.О.)	_____	_____	(дата)
(подпись)	_____	(Ф.И.О.)	_____	_____	(дата)
(подпись)	_____	(Ф.И.О.)	_____	_____	(дата)
(подпись)	_____	(Ф.И.О.)	_____	_____	(дата)
(подпись)	_____	(Ф.И.О.)	_____	_____	(дата)
(подпись)	_____	(Ф.И.О.)	_____	_____	(дата)
(подпись)	_____	(Ф.И.О.)	_____	_____	(дата)
(подпись)	_____	(Ф.И.О.)	_____	_____	(дата)
(подпись)	_____	(Ф.И.О.)	_____	_____	(дата)



ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

Положение

о практической подготовке обучающихся

СМК-П-392

Лист регистрации изменений

[illegible]