

# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

## ПРИКАЗ

17.03. 2015

№ 35/09

г. Томск

Об утверждении Положения о практике

В целях обеспечения нормативных требований по организации практик студентов  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

### §1

Утвердить Положение о практике студентов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (приложение).

### §2

Ввести в действие Положение о практике студентов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» с 17 марта 2015г.

### §3

Ранее действующие нормативные документы, регламентирующие организацию практик студентов, считать утратившими силу с 17 марта 2015г.

### §4

Начальнику отдела делопроизводства (Лялькова Н.П.) донести настоящий приказ до руководителей структурных подразделений университета.

Ректор университета

Проректор по ОД

Зам. Проректора по ОД

Директор ИСПК

Начальник УМУ

Начальник ПФО

Гл. бухгалтер

Директор ЦСТК

П.С. Чубик

Ю.С. Боровиков

М.А. Соловьев

А.А. Трубицын

Ю.В. Данейкин

Е.В. Качина

Э.Л. Моисеенко

Т.Б. Панкратова



Утверждаю

Ректор университета

*П.С. Чубик* П.С. Чубик

**Положение о практике студентов  
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего  
образования «Национальный исследовательский  
Томский политехнический университет»**

**1. Назначение и область применения**

1.1. Положение о практике студентов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее Положение) определяет порядок организации и проведения практики студентов, осваивающих основные образовательные программы Томского политехнического университета (ООП ТПУ), виды, формы и способы ее проведения.

**2. Общие положения**

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений» (ред. от 22.10.2014 г.);
- Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования (Приказ Минобрнауки России от 25.03.2003 г. № 1154);
- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (ФГОС ВПО);
- Трудовым кодексом РФ;
- Уставом ТПУ;

- Локальными нормативными актами ТПУ по организации учебного процесса.
- 22. Общие требования к организации практики определяются ФГОС ВПО, Стандартом ООП ТПУ и основными образовательными программами по направлениям подготовки бакалавров, магистров и специалистов. Организация практик на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.
- 23. Для инвалидов 1, 2 и 3 групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается руководителем ООП и обеспечивающей кафедрой с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### 3. Термины и сокращения

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

**Программа практики** – документ, определяющий объем, содержание и порядок прохождения практики.

**База практики** – это организация (предприятие, учреждение, органы государственной власти), в которую для прохождения практики направляются обучающиеся ТПУ. В качестве баз для проведения производственной практики выбираются организации, независимо от форм собственности, соответствующие профилю подготовки специалистов в ТПУ, с которыми заключается договор о проведении производственной практики.

**Руководитель практики от кафедры** – сотрудник из числа научно-педагогических работников (НПР), осуществляет учебно-методическое руководство практикой студента и/или группы студентов.

**Ответственный за организацию практики института/научно-образовательного института (НОИ), кафедры** – сотрудник НОИ/кафедры, обеспечивающий организационно-методическое руководство практикой студентов НОИ/кафедры.

**Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС)** – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**Основная образовательная программа** – совокупность учебно-методической документации, включающей в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

**Учебный план** – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

**Студенты** – лица, осваивающие образовательные программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры

**Направленность (профиль) образования** – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

**Организация** – созданное и зарегистрированное в установленном законном порядке юридическое лицо, которое имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

**ТПУ** – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет».

**Учебно-методический комплекс по практикам (УМКП)** – совокупность учебно-методической документации, средств обучения и контроля, разрабатываемых в ТПУ в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

**Научно-образовательные институты (НОИ)** – основные структурные подразделения университета, созданные в соответствии с приоритетными направлениями развития ТПУ.

**Центр содействия трудоустройству и развитию карьеры Института развития стратегического партнерства и компетенций (ЦСТК ИСПК)** – структурное подразделение ИСПК ТПУ.

#### **4. Виды практики, формы и способы ее проведения**

4.1. Практика студентов ТПУ является обязательной составной частью ООП и представляет собой вид учебной деятельности, ориентированный на профессионально-практическую подготовку студентов, приобретение студентами необходимых практических знаний, умений, навыков в трудовой деятельности и формирование компетенций по направлению подготовки или специальности.

4.2. Основными видами практики являются: учебная, производственная.

4.3. **Учебная практика** является первым этапом практической подготовки студентов, и представляет собой вид учебной деятельности, в процессе которой обучающиеся закрепляют полученные теоретические знания через приобретение первичных практических навыков.

4.3.1. Целью учебной практики является расширение и закрепление теоретических знаний обучающихся через получение первичных профессиональных навыков, ознакомление обучающихся с характером и спецификой будущей деятельности и определяется учебным планом.

4.3.2. Учебная практика может быть:

- Ознакомительная – составная часть программы подготовки студентов, направленная на закрепление полученных теоретических и практических знаний, адаптацию к рынку труда по направлению подготовки (специальности) и может проводиться в Организациях, структурных подразделениях ТПУ (лабораториях, кафедрах, центрах, отделах и т.д.);

- Учебно-производственная – практика по получению первичных профессиональных знаний, предусматривающая сдачу квалификационных экзаменов по программе профессионального обучения подготовки квалифицированных рабочих. Учебно-производственная практика может проводиться в структурных подразделениях ТПУ и/или Организациях, осуществляющих деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.
- 4.4. **Производственная практика** – вид учебной деятельности, в процессе которой студенты приобретают профессиональные компетенции посредством самостоятельного решения конкретных производственных или научно-исследовательских задач производства.
- 4.4.1. Целью производственной практики является углубленное изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, специальных дисциплин для решения определенных учебной программой задач в условиях действующих Организаций.
- 4.4.2. Производственная практика включает в себя несколько этапов и может быть реализована в следующих формах:
- Производственная практика с целью получения практических навыков и приобретения профессиональных навыков, посредством решения производственных задач в условиях действующих предприятий, организаций, учреждений.
  - Педагогическая практика с целью совершенствования педагогических умений и навыков, через взаимодействие с обучающимися, разработку учебно-методических материалов и проведение семинарских занятий.
  - Научно-исследовательская практика с целью сбора, анализа и обобщения научного материала, разработки оригинальных научных предложений и идей, получения навыков самостоятельной работы, практического участия в работе коллективов организаций, предприятий, учреждений.
  - Преддипломная практика с целью сбора материала по утвержденной соответствующей кафедрой теме для подготовки выпускной квалификационной работы, проверки готовности будущих выпускников к самостоятельной трудовой деятельности.
- 4.4.3. Производственная практика (за исключением педагогической) проводится, в Организациях, осуществляющих деятельность, соответствующую области и/или объектам, и/или видам профессиональной деятельности, указанным в ООП, на кафедрах, в научно-исследовательских подразделениях университета, имеющих соответствующую экспериментальную и опытно-производственную базу.
- 4.5. По характеру практика может быть стационарной или выездной.
- 4.5.1. Стационарная практика проводится в структурных подразделениях университета или на предприятиях (в учреждениях, организациях), расположенных на территории населённого пункта, в котором расположен университет и его филиалы.
- 4.5.2. Выездная практика связана с необходимостью направления студентов и руководителей к местам проведения практик, расположенным вне территории населённого пункта, в котором расположен университет и его филиалы.
- 4.6. По формату организации практика осуществляется:

4.6.1. непрерывно – путем выделения в линейном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных образовательной программой;

4.6.2. дискретно:

- по видам практик, путем выделения в линейном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики;
- по периодам проведения практик, путем чередования в линейном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

#### **4.7. Практика для инвалидов 1, 2 и 3 групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

Студент, относящийся к категории инвалидов, для решения вопроса о прохождении практики и подготовки для него рабочего места дополнительно предъявляет индивидуальную программу реабилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую заключение о рекомендуемом характере и условиях труда. Исходя из условий, описанных в карте место прохождения практики и условия работы должны соответствовать рекомендациям, описанным в карте:

- по характеру рабочей нагрузки на инвалида и его усилий по реализации трудовых задач;
- по характеристикам цели трудовой и профессиональной деятельности, организации трудового процесса;
- по форме организации трудовой и профессиональной деятельности;
- по предмету труда;
- по признаку основных орудий (средств) труда;
- по уровню квалификации;
- по сфере производства.

### **5. Организация практик**

- 5.1. Сроки проведения практик устанавливаются линейным графиком учебных занятий в ТПУ на текущий учебный год в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и с учётом теоретической подготовленности обучающихся, возможностей учебно-производственной базы ТПУ и баз практики.
- 5.2. Организация проведения практики, предусмотренной ООП, осуществляется на основе типовых договоров (Приложение № 1) и/или договоров о стратегическом партнерстве между ТПУ и организациями соответствующего профиля, при условии ежегодного оформления заявок (Приложение № 2). Ответственные за организацию практик на кафедрах не позднее, чем за два месяца до начала практики организуют заключение договора/заявки и согласования кандидатур студентов с принимающей Организацией.
- 5.3. Заключение договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Положением. Расторжение договоров допускается с извещением сторон не позднее 2-недельного срока до начала соответствующей практики студентов.
- 5.4. Допускается заключение со студентами, проходящими практику, трудового договора, при наличии вакантных должностей, если работа соответствует требованиям программы практики.

- 5.5. Основанием для направления студента на практику является приказ по университету, основанием которого служит договор на проведение практики студентов или распоряжение кафедры (в случае, когда студент направляется на практику в структурное подразделение ТПУ).
- 5.6. Не менее чем за две недели до начала практики института (НОИ) готовят приказ о направлении на практику студентов за подписью директора. В приказе указывается полное название практики, курс, направление подготовки (специальность/профиль) студентов, номер группы студентов, продолжительность и сроки практики, место проведения (наименование Организации, месторасположение), руководители практики от соответствующих кафедр, ответственный за организацию практики от кафедры. Приказ визируется ответственным за организацию практики в НОИ, заведующим соответствующей кафедрой, ЦСТК, директором НОИ (Приложение 3).
- 5.7. В случае проведения практики по индивидуальному плану на каждого студента готовится отдельный приказ или параграф общего приказа, в котором указывается обоснование и место проведения практики, руководитель практики от кафедры.
- 5.8. Приказы по выездным практикам дополняются параграфами в адрес бухгалтерии и планово-финансового отдела – о выплате расходов, связанных с выездом студентов за пределы территории населенного пункта, в котором расположен ТПУ. В этих случаях приказы визируются руководителями соответствующих подразделений (Приложение 4).
- 5.9. Студентам, прошедшим профессиональную стажировку по направлению подготовки (в том числе за рубежом), по решению соответствующих кафедр (НОИ) стажировка может быть зачтена как учебная, производственная или в исключительных случаях преддипломная практика. Срок стажировки должен быть не менее срока практики, предусмотренной ФГОС ВПО и ООП ТПУ.
- 5.10. Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению руководителя ООП и соответствующих кафедр на основе промежуточной аттестации может быть зачтена учебная и производственная (за исключением преддипломной) практики. На преддипломную практику они направляются в установленном порядке.
- 5.11. Студенты, обучающиеся по целевому приему, производственную и преддипломную практики проходят, как правило, в организациях, направивших их на обучение.
- 5.12. Практики студентов, обучающихся по очно-заочной и заочной форме обучения, в том числе получающих второе высшее образование, организуется руководителем ООП и выпускающей кафедрой в соответствии с Положением.
- 5.13. Практику студенты проходят индивидуально или группами. Директором НОИ назначается руководитель практики от ТПУ, который по согласованию с дирекцией НОИ (в период практики студентов или и в установленные дирекцией НОИ сроки) проходит стажировку в Организациях (базах практик) по индивидуальной программе в соответствии с Положением «О дополнительном профессиональном образовании (повышении квалификации) сотрудников ТПУ». Главной задачей стажировки является обновление и углубление знаний в психолого-педагогической, научно-практической, профессиональной и общекультурной областях в условиях действующих Организаций.
- 5.14. По окончании практики студент предоставляет отчет о проделанной работе. Дневник студента и отчет студента проверяются руководителем практики от кафедры, отчет защищается студентом на заседании кафедральной комиссии, созданной распоряжением заведующего кафедрой.

- 5.15. Продолжительность рабочего дня обучающегося при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК);
- 5.16. В период прохождения практики в качестве практикантов на рабочих местах на студентов распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в Организации. При нарушении норм, установленных Трудовым кодексом РФ, нарушении правил охраны труда и правил внутреннего распорядка, действующих в Организации, Организация вправе отстранить обучающегося от выполняемой работы и прохождения практики.
- 5.17. Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов, осуществляющих деятельность соответствующую направлению подготовки студентов.
- 5.18. Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.
- 5.19. Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку по результатам защиты практики, могут быть отчислены из университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана.
- 5.20. Ответственность за организацию и проведение практик несут директора НОИ и заведующие соответствующими кафедрами, которые осуществляют учебно-методическое руководство практикой. Руководители практики от кафедр несут ответственность за выполнение учебных планов и за качество проведения практик. Ответственные за организацию практик несут ответственность за качество и своевременность оформления документов на организацию практик.
- 5.21. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (медосмотры), студенты проходят соответствующие медосмотры в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, 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 Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г, регистрационный № 22111).

## **6. Руководство практикой**

- 6.1. Организация практики на всех этапах должна быть направлена на комплексное освоение профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта работы в соответствии с требованиями к уровню подготовки.



- 6.2. Непосредственно организацию и методическое обеспечение практик обучающихся всех форм обучения осуществляют институты и кафедры.
- 6.3. Для обеспечения (качества) организации практик распоряжением по институту назначается ответственный за организацию практик и распоряжением по кафедре – ответственные за организацию практик на соответствующих кафедрах.
- 6.4. Для руководства практикой распоряжением по кафедре назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам кафедры (руководитель практики от кафедры).
- 6.5. Учебно-методическое управление:
- осуществляет контроль за обеспечением и распределением между НОИ средств на проведение практик;
  - контролирует учебно-методическое и организационное обеспечение практик через учебные (учебно-методические) отделы институтов;
  - проводит мониторинг качества работы кафедр в области организации и проведения практик через ЦСТК ИСПК.
- 6.6. Центр содействия трудоустройству и развития карьеры ИСПК:
- координирует работу подразделений по заключению договоров на практику обучающихся;
  - проводит согласование заявок на прохождение практики студентов в рамках договоров о стратегическом партнерстве, договоров на практику студентов;
  - осуществляет согласование приказов о направлении обучающихся на практику;
  - выполняет анализ и обобщение итогов практик по отчётам кафедр, по результатам опроса студентов и ежегодно передает в УМУ;
  - осуществляет контроль за структурными подразделениями в части планирования и расходования средств на проведение практик.
- 6.7. Директор НОИ:
- назначает ответственных за организацию практик в НОИ и контролирует исполнение ими своих обязанностей;
  - несет персональную ответственность за целевое использование средств, выделенных на прохождение всех видов практик;
  - согласует сметы расходов на выездные практики студентов и сотрудников института;
- 6.8. Заведующий кафедрой:
- несет персональную ответственность за организацию и качество проведения практики;
  - назначает ответственных сотрудников на кафедре за организацию практик студентов и контролируют исполнение ими своих обязанностей;
  - назначает руководителей практик из числа научно-педагогических работников кафедры;
  - осуществляет контроль за организацией и ходом практик, обеспечением постоянного и качественного руководства практикой со стороны кафедры;
  - контролирует своевременное издание приказа на практику;
  - назначает кафедральную комиссию для организации защиты отчетов по практике студентов и утверждает график работы комиссии;
  - организует проведение методического семинара по итогам практик и разработку мероприятий по повышению их эффективности;

- обеспечивает своевременное предоставление отчёта по результатам практики каждой группы студентов, закрепленной за кафедрой в ЦСТК ИСПК.

#### 6.9. Руководитель ООП:

- участвует в разработке рабочих программ практик (Приложение 5) и других учебно-методических материалов в соответствии с требованиями ФГОС ВПО, Стандарта ООП ТПУ и ООП направления подготовки;
- обеспечивает разработку и актуализацию документов учебно-методического комплекса практик;
- оказывает содействие в подборе предприятий, соответствующих профилю и направлению подготовки ООП.

#### 6.10. Ответственный за проведение практик в институте:

- формирует перечень организаций – баз практик, с которыми у НОИ заключены договоры на проведение практик, и доводит до сведения ответственных за организацию практик на кафедрах и руководителей практики от кафедр;
- распределяет по кафедрам выделенные на проведение практик финансовые средства и контролируют их расходование;
- обобщает и формирует прогноз финансирования практики студентов НОИ на будущий учебный год;
- контролирует своевременное оформление кафедрами приказов на практику студентов;
- обеспечивает своевременное прохождение медосмотров студентами, выезжающими на практику;
- координирует работу выпускающих кафедр НОИ с кафедрами, участвующими в проведении практик;
- организует не реже одного раза в год на заседаниях Учёного совета НОИ обсуждение итогов практик с утверждением мероприятий по повышению их эффективности.

#### 6.11. Ответственный за практику на кафедре:

- формирует предварительную смету расходов на выездные практики в текущем учебном году;
- прогнозирует расходы на финансирование практики обучающихся кафедры на будущий учебный год;
- осуществляет контроль за расходованием средств, выделенных кафедре на прохождение всех видов практик;
- обеспечивает своевременное заключение договоров с организациями на проведение практик;
- готовит проект приказа о направлении студентов на практику;
- контролирует выполнение условий договора с предприятием о создании нормальных условий труда и быта;
- организует оформление справок о форме допуска на режимные предприятия в случае необходимости;
- формирует вместе с руководителями практики от кафедры комплекты учебно-методических материалов для студентов, направляемых на практику;
- проводит организационное собрание со студентами перед началом практики, в том числе инструктаж по технике безопасности. Результаты заносятся в журнал, который хранится на кафедре;

- оформляет и вручает направления на практику студентам для прохождения практики в Организациях (Приложение 6), в том числе студентам, обучающимся по очно-заочной (вечерней) и заочной форме обучения;
- обеспечивает составление отчета о результатах практик и в установленные сроки передачу его в ЦСТК ИСПК (Приложение 7).

#### 6.12. Руководитель практики от кафедры:

- проводит вместе с ответственным на кафедре организационное собрание со студентами перед началом практики;
- осуществляет связь с Организациями и своевременное распределение обучающихся по местам практик;
- проводит консультации со студентами, на которых уточняется программа практики и индивидуальное задание на практику, определяется инструментарий сбора материалов практики, уточняется форма связи для консультаций студентов в период практики;
- проверяет содержание дневников и отчетов студентов на предмет соответствия требованиям рабочей программы практики, оценивает результаты практики;
- готовит предложение по формированию комиссии для приёма зачётов по практике и срокам защиты практик; участвует в работе комиссии по защите практики студентами; формирует отчет о прохождении практики обучающимися группы с предложениями о повышении эффективности практики;
- осуществляет контроль соответствия выполняемой работы студентов программе практики посредством постоянного взаимодействия с руководителем практики от предприятия с использованием телефонной или электронной связи.

#### 6.13. Организация, принимающая на практику студентов

- назначает квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях предприятия;
- обеспечивает студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте, проводит обязательные инструктажи по охране труда, контроль за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка и производственной дисциплины;
- предоставляет в соответствии с календарным планом и спецификой ООП студентов места для практики;
- обеспечивает проведение практики студентов в соответствии с данным Положением и рабочей программой практики;
- определяет согласованную с руководителем от кафедры программу лекций, инструктажа, экскурсий;
- в необходимых случаях проводит обучение студентов-практикантов безопасным методам работы;
- создает необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики и выполнения индивидуального задания;
- оказывает помощь в подборе материалов для выполнения индивидуального задания, курсового проектирования, научных исследований и выполнения выпускной квалификационной работы и магистерской диссертации;
- проверяет и визирует записи в дневнике студента;
- предоставляет характеристику студента, проверяет отчет по практике и оценивает его согласно требованиям ООП.

#### 6.14. Студент должен:

- ознакомиться с программой и содержанием предстоящих работ,
- собрать, изучить рекомендованные материалы и получить необходимые консультации от руководителя практики;
- пройти медицинскую комиссию и получить медицинскую справку о состоянии здоровья не позднее, чем за две недели до отъезда на практику;
- принять участие в организационном собрании на кафедре, получить направление на место прохождения практики, индивидуальное задание и план прохождения практики;
- приобрести проездной билет до места практики и своевременно прибыть на предприятие, пройти инструктаж по технике безопасности и охране труда;
- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой проведения практики и требованиями принимающей Организации;
- подготовить отчет студента по практике (Приложение 8) и предоставить руководителю практики от предприятия для проверки;
- предоставить дневник (Приложение 9), направление на практику, проездные документы и отчет руководителю практики от кафедры в течение двух недель с начала занятий и защитить отчет на кафедральной комиссии, график работы которой доводится до сведения студентов.

## **7. Методическое обеспечение организации и проведения практик студентов**

7.1. Методическое обеспечение практики включает в себя основные документы учебно-методического комплекса (Приложение 10).

7.2. Кафедры разрабатывают:

- программы практики в соответствии с образовательными стандартами и рекомендациями профильных УМО;
- индивидуальные задания на практику с конкретным перечнем вопросов для изучения и анализа.

7.3. При разработке программы практики необходимо учитывать:

- содержание практики. Оно должно основываться на анализе профессиональной деятельности будущего специалиста, выявлении основных умений и навыков, необходимых для овладения им соответствующих видов работ;
- возрастание уровня требований к профессиональной подготовке обучающихся по этапам и видам практики;
- знания, полученные студентами в процессе теоретического обучения, а также умения и навыки, приобретенные на практических занятиях.

7.4. Программа практики должна содержать следующие разделы:

- общие положения;
- цели и задачи практики;
- место практики в структуре ООП;
- особенности проведения данного вида практики;
- компетенции, формируемые в результате прохождения практики;
- состав отчетных документов о практике (дневник, отчет и т.п.);
- рекомендации по содержанию и оформлению отчетных документов;
- порядок проведения аттестации по итогам практики;
- критерии оценки.

- 7.5. Обязательным документом является отзыв, который дается руководителем практики от Организации и пишется в произвольной форме с отражением следующих моментов:
- вид деятельности студента с кратким указанием конкретного содержания проводимых работ;
  - краткая характеристика деятельности студента, включая личный вклад и оценку достигнутых результатов (как выполненных работ, так и полученных знаний и навыков);
  - личное мнение руководителя об уровне подготовки и профессиональной пригодности обучающегося;
  - профессиональные компетенции.

## 8. Материальное обеспечение

- 8.1. В период прохождения практики за студентами, получающими стипендии, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.
- 8.2. Оплата труда студентов в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 8.3. Ответственный за практику на кафедре осуществляет контроль за расходованием средств, выделенных кафедре на прохождение всех видов практик, связанных с выездом из г. Томска или из места расположения филиала университета, обучающимся по очной форме обучения.
- 8.4. За период прохождения всех видов практик, связанных с выездом из г. Томска или из места расположения филиала университета, обучающимся по очной форме обучения, выплачиваются суточные в размере 50% от нормы суточных, установленных действующим законодательством «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений» за каждый день, включая нахождение в пути к месту проведения практики и обратно.
- 8.5. Расходы по проезду к месту прохождения практики и обратно к месту нахождения университета (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями), обучающихся по очной форме обучения, оплачиваются в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда: *железнодорожным* транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда; *водным транспортом* - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы; *автомобильным транспортом* - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).
- 8.6. Расходы на проезд студентов к месту прохождения практики и обратно к месту нахождения университета (включая оплату услуг по оформлению проездных документов), не связанному с видами транспорта, указанных в п. 8.4., оплачиваются в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда *воздушным транспортом* - в салоне экономического класса.

- 8.7. При отсутствии (утери) проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, на проезд студентов к месту прохождения практики и обратно к месту нахождения университета, оплата производится в размере минимальной стоимости проезда: *железнодорожным транспортом* - в плацкартном вагоне пассажирского поезда; *водным транспортом* - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения; *автомобильным транспортом* - в автобусе общего типа.
- 8.8. Организация (работодатель) вправе произвести оплату расходов по проезду к месту прохождения практики и обратно к месту нахождения университета, если это оговорено в договоре (заявке) на проведение практики.
- 8.9. Расходы по найму жилого помещения на период прохождения всех видов практик, связанных с выездом из г. Томска или из места расположения филиала университета, обучающимся по очной форме обучения, возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки, установленных действующим законодательством «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений». При отсутствии документов, подтверждающие эти расходы, - 12 рублей в сутки.
- 8.10. В случае, когда студент очной формы обучения направлен на практику по месту жительства родителей, либо организация (работодатель) в рамках договора (заявки) на проведение практики принимает на себя обязательства по предоставлению или найму жилого помещения, расходы по найму жилья не выплачиваются.
- 8.11. На обучающихся, принятых в организации на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.
- 8.12. Обучающимся, принятым на период практики на штатные должности в геологических партиях, экспедициях, в составе экипажей судов и получающим кроме заработной платы полевое довольствие или бесплатное питание, суточные не выплачиваются.
- 8.13. При прохождении практики обучающихся в Томске, в структурных подразделениях университета, расположенных по месту нахождения университета или филиала, суточные не выплачиваются.
- 8.14. Структурные подразделения (НОИ), курирующие процесс организации практик, ежегодно формируют проект сметы, обеспечивающий проведение практики, на основе данных о работодателях, представленных руководителями ООП (кафедрами).
- 8.15. Финансирование учебно-производственной практики, организованной в структурных подразделениях ТПУ и/или в сторонних организациях, осуществляющих деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, осуществляется в соответствии с порядком, установленным Положением о закупках федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» и проводится за счет средств университета, предусмотренных на организацию и проведение практик студентов.

- 8.16. Оплата командировочных расходов руководителей практик ТПУ, выезжающих для организации и руководства практикой обучающихся в соответствии с приказом о направлении на практику, производится из сметы текущей деятельности структурного подразделения (НОИ), предусмотренного на организацию и проведение практик студентов.
- 8.17. Расходы, связанные с проведением практик, оформляются приказом по университету (Приложение 4), который готовит ответственный за практику на кафедре.
- 8.18. В случае смены места прохождения практики, повлекшем за собой изменение размера расходов, связанных с проведением практики, осуществляется перерасчет денежных средств на основании приказа об изменении предыдущего порядка (установленном локальными нормативными актами ТПУ).

Согласовано:

Директор ИСПК

Правовой отдел

Директор ЦСКТ ИСПК

А.А. Трубицын

Г.Е. Симахина

Т.Б. Панкратова



Приложение 1  
к Положению о практике студентов ТПУ  
«Типовой договор на проведение практики»

**ТИПОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_**  
**на проведение практики студентов**  
**федерального государственного автономного образовательного учреждения**  
**высшего образования «Национальный исследовательский**  
**Томский политехнический университет»**

г. Томск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет», именуемый в дальнейшем «ТПУ», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ с другой стороны, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ в соответствии с «Положением о практике студентов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский «Томский политехнический университет», заключили между собой договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора:**

- 1.1. ТПУ обязуется направить, а Организация принять для прохождения практики студентов ТПУ.
- 1.2. Количество мест и условия прохождения практики оговариваются обязательствами настоящего договора и календарным планом проведения практики, являющимся неотъемлемой частью договора.

**2. «Организация» обязуется:**

- 2.1. Предоставить ТПУ в соответствии с прилагаемым календарным планом \_\_\_\_\_ мест(а) для практики студентов.
- 2.2. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на каждом рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.
- 2.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики и выполнения индивидуального задания.
- 2.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства производственной практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) предприятия.
- 2.5. Предоставить студентам-практикантам и руководителям практики от ТПУ, возможность пользоваться технической и другой документацией в подразделениях предприятия, необходимой для выполнения студентами программы производственной практики.



2.6. По окончании производственной практики дать характеристику о работе каждого студента-практиканта, и качестве подготовленного им отчета.

**3. ТПУ обязуется:**

3.1. Согласовать и предоставить «Организации» до начала практики программу и календарный план прохождения практики.

3.2. Назначить руководителя практики из числа высококвалифицированных сотрудников университета.

**4. Ответственность сторон за выполнение договора:**

4.1. Стороны несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с трудовым законодательством РФ.

4.2. Все споры, возникающие по настоящему договору, разрешаются в установленном законодательством порядке.

4.3. Договор вступает в силу после его подписания «ТПУ» с одной стороны и «Организацией» – с другой стороны.

4.4. Изменения в договор вносятся в соответствии с действующим законодательством.

**5. Прочие условия:**

5.1. Срок действия договора с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ .

5.2. Договор составлен в 2-х экземплярах, из которых один хранится в «ТПУ», другой – в «Организации».

5.3. Изменение условий договора может быть произведено путем подписания сторонами дополнительного соглашения к настоящему договору.

**6. Юридические адреса сторон:**

ТПУ:	Организация:
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» <u>Юридический адрес:</u> 634050, г. Томск, пр. Ленина, 30. <u>Банковские реквизиты:</u> УФК по Томской области (ФГАОУ ВО НИ ТПУ л/сч 30656Щ45270) ИНН 7018007264 Расчетный счет 40501810500002000002 Банк получателя: Отделение Томск БИК 046902001 Кор.счет: нет КПП 701701001 ОКАТО 69401363000 ОКТМО 69701000	

ТПУ

ОРГАНИЗАЦИЯ

МП

МП

Приложение № 1

к Договору на проведение практики № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

<i>Направление/специальность /профиль подготовки</i>	<i>Уровень квалификац ии</i>	<i>Курс</i>	<i>Характер и сроки практики</i>	<i>Число мест</i>	<i>Ф.И.О. студентов, номер группы</i>

Кафедра \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (ФИО)

Ответственный за организацию практики \_\_\_\_\_ (ФИО)

Руководитель практики \_\_\_\_\_ (ФИО)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

ТПУ

ОРГАНИЗАЦИЯ

\_\_\_\_\_  
МП

\_\_\_\_\_  
МП

**Приложение № 2**  
к Положению о практике студентов ТПУ  
«Заявка на практику к договору о Стратегическом партнерстве»

Форма заявки на практику к договору о Стратегическом партнерстве

№ \_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА ПРЕДПРИЯТИЯ НА ПРАКТИКУ**

1. Регистрационный номер договора/соглашения о сотрудничестве с ТПУ:
2. Наименование предприятия:
3. Почтовый адрес:
4. Контактное лицо: (ФИО, должность, телефон/факс, e-mail)
5. Требуемые предприятию практиканты:

<i>Вид практики, курс обучения студента</i>	<i>Шифр направления подготовки</i>	<i>Наименование профиля/специальности</i>	<i>Уровень квалификации</i>	<i>Количество человек (либо ФИО студентов)</i>	<i>Сроки прохождения практики</i>

6. Предлагаемое предприятием место практики (адрес):  
...
7. Условия практики (график работы, должности, порядок оформления студента на рабочем месте):  
...
8. Оплата практики (заработной платы в период прохождения практики)  
...
9. Обеспечение жильем:  
...
10. Перечень документов, необходимых для оформления на практику (не включая документы, предоставляемые вузом в соответствии с положением о практике студентов):  
...

**Подпись руководителя**

\_\_\_\_\_

**Приложение № 3**  
к Положению о практике студентов ТПУ  
«Форма приказа о направлении студентов на практику без финансирования»

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**



федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Томск

**О направлении на практику студентов**

В соответствии с учебным планом **ПРИКАЗЫВАЮ** направить студентов \_\_\_\_\_ (института) \_\_\_\_\_ курса, направления подготовки/специальности \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ группы, для прохождения практики в период \_\_\_\_\_ на следующие предприятия:

№	ФИО	Предприятие, место прохождения практики (город)	Договор (№, дата)	Руководитель (руководители) практики от ТПУ

Основание: учебный план, линейный график \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ (подразделение ТПУ), договоры на проведение практики.

Директор \_\_\_\_\_

Визы: \_\_\_\_\_

ИСПК \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Фамилия

(3822) 00 00 00

Приложение № 4

к Положению о практике студентов ТПУ

«Форма приказа о направлении студентов на практику с финансированием»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

\_\_\_\_\_ 201

№ \_\_\_\_\_

г. Томск

**О направлении на практику студентов**

§ 1

В соответствии с учебным планом **ПРИКАЗЫВАЮ** направить студентов \_\_\_\_\_ (института) \_\_\_\_\_ курса, направления подготовки/специальности \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ группы, для прохождения практики в период \_\_\_\_\_ на следующие предприятия:

№	ФИО	Предприятие, место прохождения практики (город)	Договор (№, дата)	Руководитель (руководители) практики от ТПУ

§ 2

Произвести выплаты студентам группы \_\_\_\_\_ кафедры \_\_\_\_\_, направляемым на предприятия и организации за пределы города Томска:

№	ФИО	Форма обучения	Субсидии на выполнение гос. задания (образование), руб.			Поступления от приносящей доход деятельности (ПОУ), руб.		
			ст. 290 (суточные)	ст. 222 (проезд)	ст. 226	ст. 290 (суточные)	ст. 222 (проезд)	ст. 226
Итого								

Оплату произвести из субсидии на выполнение гос. задания образование (\_\_\_\_\_ кафедра, \_\_\_\_\_ институт), из поступлений от приносящей доход деятельности ПОУ (\_\_\_\_\_ кафедра, \_\_\_\_\_ институт).

Основание: линейный график \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ (подразделение ТПУ), договоры на проведение практики.

Директор \_\_\_\_\_

Начальник ПФО \_\_\_\_\_

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_

ИСПК \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Фамилия (3822) 00 00 00

**Приложение № 5**  
к Положению о практике студентов ТПУ  
«Рабочая программа практики»

УТВЕРЖДАЮ

Директор института

\_\_\_\_\_ (ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_  
(наименование практики)

Форма проведения практики \_\_\_\_\_  
(учебная, лабораторная, производственная, педагогическая, архивная, заводская и т.д.)

Направление подготовки (специальность)

\_\_\_\_\_

Профиль подготовки (специализация, магистерская программа)

\_\_\_\_\_

Квалификация (степень) выпускника

\_\_\_\_\_

(бакалавр, магистр, специалист)

Семестр \_\_\_\_\_

201\_\_ г.

### 1. Цели практики

Указываются цели практики, соотнесенные с общими целями ООП, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

### 2. Задачи практики

Указываются конкретные задачи практики, соотнесенные с видами и задачами профессиональной деятельности.

### 3. Место практики в структуре ООП

Указываются циклы (разделы) ООП, дисциплины, учебные практики, на освоении которых базируется данная практика. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи данной практики с другими частями ООП.

Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и опыту студентов, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимым при освоении данной практики. Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее.

### 4. Место и время проведения практики

Указываются места и время проведения практики, объекты, организации и т. д.

### 5. Результаты обучения (компетенции), формируемые в результате прохождения практики

Указываются результаты обучения (знания, умения, опыт, универсальные и профессиональные компетенции, приобретенные в результате практики).

### 6. Структура и содержание практики

Трудоёмкость практики составляет \_\_\_\_\_ кредитов (\_\_\_\_\_ час.).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
1	Указываются разделы (этапы) практики. Например: подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, основной этап - этап сбора, обработки и анализа полученной информации, этап подготовки отчета по практике, этап защиты практики. Разделом практики может являться научно-исследовательская или опытно-конструкторская работа студентов					
2						
3						

*Примечание.* К видам работ на практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др., выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно. Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями Положения о практиках в ТПУ.

### **7. Формы промежуточной аттестации по итогам практики**

Указываются формы отчетности по итогам практики (составление и защита отчета, собеседование, дифференцированный зачет и др.), формы аттестации, время проведения аттестации.

### **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

Учебно-методическое обеспечение практики должно включать следующие компоненты:

- банк диагностических материалов для дифференцированного зачёта;
- основная и дополнительная литература;
- программное обеспечение;
- *Internet-* и *Intranet-* ресурсы.

### **9. Материально-техническое обеспечение практики**

Указывается необходимые для проведения практики основные объекты и их материально-техническое обеспечение, например: полигоны, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС, с учетом рекомендаций примерной ООП по направлению и профилю подготовки \_\_\_\_\_

Автор(ы) \_\_\_\_\_

Рецензент(ы) \_\_\_\_\_

Программа одобрена на заседании \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., протокол № \_\_\_\_.



**Приложение № 6**  
к Положению о практике студентов ТПУ  
«Направление студентов на практику»

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**



федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**НАПРАВЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ**

<b>Место практики</b>	<i>Наименование предприятия, адрес</i>

На основании договора № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ Национальный исследовательский Томский политехнический университет направляет для прохождения производственной практики нижеперечисленных студентов \_\_\_\_\_ курса специальности \_\_\_\_\_

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Примечания

**Руководитель практики** \_\_\_\_\_ (ФИО)

**Заведующий кафедрой** \_\_\_\_\_ (ФИО)

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Директор института** \_\_\_\_\_

Студент гр. \_\_\_\_\_

Убыл из Томска \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя практики от кафедры)

Прибыл в г. \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя практики от предприятия)

Убыл из г. \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя практики от предприятия)

Прибыл в г. \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя практики от кафедры)

**Приложение № 7**  
к Положению о практике студентов ТПУ  
«Кафедральный отчет о результатах практики»

**ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРАКТИКИ**

О \_\_\_\_\_ практике группы № \_\_\_\_\_

(вид практики)

Специальность \_\_\_\_\_

1. Институт \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

2. Характер практики

кол-во практикантов: \_\_\_\_\_

3. Руководитель практики

4. Место практики

5. Срок практики: а) по плану

б) фактически

6. Сроки пребывания руководителя на практике

7. Руководство со стороны производства

8. Экскурсии (перечень и место проведения):

9. Количество часов лекций и занятий, проведенных во время практики

а) научными работниками ТПУ \_\_\_\_\_ часов

Темы:

б) работниками предприятия \_\_\_\_\_ часов

Темы:

10. Участие студентов в исследовательской работе во время практики

11. Участие студентов в производственной работе предприятия

12. Объем затраченных средств на проведение практики

13. Анализ выполнения программы практики и трудовая дисциплина студентов

Результаты практик в приложении к отчету

15. Выводы руководителя практики:

16. Заключение заведующего кафедрой:

Директор института: \_\_\_\_\_

(ФИО)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

(ФИО)

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(ФИО)

Дата \_\_\_\_\_

**Приложение № 8**  
к Положению о практике студентов ТПУ  
«Титульный лист отчета о практике студента»

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Томский политехнический университет»

---

Институт \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_  
Направление, специальность \_\_\_\_\_

**ОТЧЁТ СТУДЕНТА**

по \_\_\_\_\_ практике

\_\_\_\_\_ (город, предприятие, организация)

Выполнил студент гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверили:

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя от предприятия) (ФИО)  
\_\_\_\_\_  
(оценка) (подпись)  
МП \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя от кафедры) (ФИО)  
\_\_\_\_\_  
(оценка) (подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Томск 20\_\_\_\_\_

**Приложение № 9**  
к Положению о практике студентов ТПУ  
«Дневник студента»

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Томский политехнический университет»

---

Институт \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_  
Направление/ специальность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК СТУДЕНТА**

по \_\_\_\_\_ практике,

группа \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

20 / 20 учебный год, \_\_\_\_\_ семестр.

Срок практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 г.

С программой практики ознакомлен: \_\_\_\_\_  
(подпись студента)

Убыл из Томска \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Место практики: \_\_\_\_\_  
(город, предприятие)

Прибыл в г. \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Убыл из г. \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Прибыл в г. \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Практика студентов ТПУ является составной частью основных образовательных программ подготовки бакалавров, магистров и специалистов. Практики, как вид учебных занятий, должны быть ориентированы на профессионально-практическую подготовку студентов и имеют своей задачей закрепление знаний, умений и владений в плане приобретения профессиональных и иных компетенций.

### **Порядок прохождения практики**

1. Встреча с руководителем практики от предприятия (после прибытия на место прохождения практики и оформления документов студентом) для:
  - уточнения рабочего места, программы, индивидуального задания и порядка прохождения практики;
  - определения порядка приобретения рабочей профессии, при прохождении учебной практики;
  - согласования темы выпускной квалификационной работы, при прохождении преддипломной практики;
  - согласования темы магистерской диссертации, при прохождении научно-исследовательской практики.
2. Прохождение практики на предприятии, в том числе работа по профилю специальности (основной период практики). Одновременно студенты собирают и обрабатывают материал и пишут разделы отчёта, ведут дневник, выполняют индивидуальное задание; в нерабочее время под контролем руководителя знакомятся с другими подразделениями предприятия.
3. Оформление отчёта, который отдаётся на проверку руководителю от предприятия, оформляются документы, сдаются книги, материальные ценности, оформляется приказ об увольнении и производится расчет с предприятием.

### **Основные обязанности студента и принимающей организации в период практики**

1. Студент обязан соблюдать действующие на предприятии:
  - правила внутреннего трудового распорядка;
  - правила техники безопасности, охраны труда и производственной санитарии;
  - активно участвовать в общественной жизни предприятия; нести ответственность за выполняемую работу и её результаты.
2. Организация обязана:
  - обеспечить студентов жильём, спецодеждой и спецпитанием по нормам, установленным для работников соответствующих категорий предприятий, если это предусмотрено договором;
  - создать студентам условия для практического обучения в соответствии с программой практики; обеспечить их рабочими местами, дающими возможность выполнения программы практики;
  - выдать студентам характеристики их производственной и общественной деятельности (приводится в дневнике).

*На период практики на студентов распространяется трудовое законодательство, правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка.*

Оплата труда студентов, зачисленных на рабочие места, в период практики осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством, а также в соответствии с договорами, заключёнными ТПУ с организациями.

Адрес института: 634050, г. Томск, пр. Ленина, 30, ТПУ, \_\_\_\_\_ институт.

Телефон (8-3822)-\_\_\_\_\_, факс (8-3822)-\_\_\_\_\_, E-mail \_\_\_\_\_.

**1. Производственная деятельность студента**

Дата (от-до)	Подразделение	Рабочее место	Краткое содержание работ

**2. Тема индивидуального задания (выдаётся руководителем от кафедры или предприятия):**

\_\_\_\_\_

**3. Характеристика и оценка производственной деятельности и отчёта студента руководителем практики от предприятия (технические навыки, активность, дисциплина, выполнение индивидуального задания, производственная деятельность, поощрения):** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность руководителя)

(ФИО)

Оценки (по 4-х бальной шкале): \_\_\_\_\_ за производственную деятельность \_\_\_\_\_  
за отчёт \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_ 20 г. Подпись \_\_\_\_\_

**4. Результаты защиты практики на кафедре:**

Характеристика и оценка отчета руководителя от ТПУ (ФИО) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Оценка \_\_\_\_\_

Оценка, полученная при защите практики в комиссии: \_\_\_\_\_

Итоговая оценка (с учётом оценки руководителя от предприятия): \_\_\_\_\_

**Председатель комиссии** \_\_\_\_\_

(ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

Дата защиты: \_\_\_\_ 20 г.

**Приложение № 10**  
к Положению о практике студентов ТПУ  
«Состав УМКП»

**Состав УМКП**  
**(учебно-методический комплекс практик)**

Комплект	№	Вид	Содержание	Статус
Документы, необходимые для прохождения практики	1	ФГОС ВПО	регламентирует общие аспекты подготовки специалистов по направлениям (специальностям)	обязательный к изучению
	2	Учебный план	план подготовки специалистов	обязательный к изучению
	3	Рабочая программа	программа учебной, либо производственной практики (включает задание на практику)	обязательный
	4	Договор по практике	договор	обязательный
	5	Направление на практику	указание предприятия, места практики и сроков	обязательный
	6	Памятка руководителю от предприятия по практике студентов	инструкция	по усмотрению кафедры
	7	Памятка студенту - практиканту	инструкция	по усмотрению кафедры
Документы отчетные о прохождении практики	8	Отзыв	отзыв о прохождении практики студентом	обязательный (свободная форма)
	9	Отчет о практике	отчетный документ о практике студента	обязательный (свободная форма)
	10	Дневник студента	отчетный документ о практике студента	по усмотрению кафедры
	11	Характеристика	характеристика производственной и общественной деятельности	по усмотрению кафедры (свободная форма)
	12	Сводный отчет о прохождении учебной группой практики	Итоговый отчет руководителя от кафедры	обязательный