

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

ПРИКАЗ

19.08.2020

№ 232-3/09

г. Томск

О введении в действие Регламента «Положение о порядке проведения практики обучающихся Томского политехнического университета» (положение о практике)

В целях обеспечения нормативных требований по организации практики обучающихся ТПУ  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Регламент «Положение о порядке проведения практики обучающихся Томского политехнического университета» (положение о практике) (приложение).

2. Действие «Положения о порядке проведения практики обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет», утвержденного приказом № 39/од от 19.04.2016 г. отменить с даты утверждения настоящего приказа на основании решения Научно-методического совета ТПУ от 03.03.2020 г.

3. Начальнику отдела делопроизводства Ильиных Е.В. довести приказ до руководителей структурных подразделений ТПУ.

4. Контроль исполнения приказа возложить на начальника отдела практик и трудоустройства Гребенникова В.В.

Проректор по ОД



М.А. Соловьев

Г.В. Бредихина  
вн.: 3073



## Лист согласования документа 'Приказ 2483665 (03.08.2020)'

Краткое содержание : Регламент "Положение о порядке проведения практики обучающихся Томского политехнического университета" (положение о практике). Образование. Регламент. Действует с даты регистрации. Отменяет действующий ЛНА.

Проректор по образовательной деятельности (УОД)	согласен	14.08.2020 11:13	Соловьев М. А.
Директор (ЦВОД)	согласен	13.08.2020 15:34	Ушакова Н. В.
Начальник отдела (ПО)	согласен	13.08.2020 17:45	Симахина Г. Е. (Лебедева Н. В.)
Начальник (ОМаг.)	согласен	13.08.2020 12:48	Силушкин С. В.
Эксперт (ООН)	согласен	13.08.2020 12:40	Рубаненко С.
Главный бухгалтер (Бухгалтерия)	согласен	13.08.2020 14:25	Неверова В. Н. (Лапко Л. Л.)
Начальник управления (УЭРФМ)	согласен	14.08.2020 08:37	Мустафин А. Н.
Начальник отдела (ОПиТ)	согласен	13.08.2020 12:36	Гребенников В. В.
Директор центра (ЦРС (ЕД))	согласен	13.08.2020 12:44	Бибик В. Л.
Начальник отдела (УМО)	согласен	13.08.2020 14:53	Александрова М. А. (Ефременкова С. К.)
Начальник отдела (ОД)	согласен	13.08.2020 12:29	Ильиных Е. В.
Директор (ЦК)	согласен	13.08.2020 11:37	Гаврикова Н. А.





ФГАОУ ВО НИ  
ТПУ

стр. 1 из 60

Регламент «Положение о порядке проведения  
практики обучающихся  
Томского политехнического университета»

Приложение  
к приказу ТПУ



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по ОД

М.А. Соловьев

2020 г.

## РЕГЛАМЕНТ

### ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ТОМСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

(Положение о практике)

Владелец документа:	Отдел практик и трудоустройства
Регламентирующий вид деятельности/процесс:	Образование

Томск – 2020



## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Виды практики, способы и формы ее проведения .....	4
3. Организация практики.....	5
4. Основные участники и их задачи.....	8
5. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	10
6. Учебно-методическое обеспечение .....	10
7. Материальное обеспечение.....	11
8. Оценка результатов прохождения практики.....	14
9. Финансовая отчетность .....	16
Приложение 1.....	18
Приложение 3.....	27
Приложение 4.....	28
Приложение 5.....	30
Приложение 6.....	32
Приложение 7.....	34
Приложение 8.....	36
Приложение 9.....	37
Приложение 10.....	38
Приложение 11.....	39
Приложение 12.....	47
Приложение 13.....	53
Приложение 14.....	59

## 1. Общие положения

**1.1.** Положение о порядке проведения практики обучающихся Томского политехнического университета (далее – Положение) определяет виды, организацию проведения, материальное обеспечение и оценку результатов прохождения практик, предусмотренных утвержденными учебными планами по основным образовательным программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура).

**1.2.** Целью настоящего Положения является описание процессов организации, проведения и оценивания результатов обучения, достигнутых в ходе прохождения практики, для образовательных программ (бакалавриат, специалитет, магистратура) всех форм обучения.

**1.3.** Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами РФ и федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет»:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (в действующей редакции);
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 15.12.2017 г. № 1225 «О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- «Система оценивания результатов обучения в Томском политехническом университете», утвержденная приказом №58/од от 25.07.2018 г.;
- «Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации в Томском политехническом университете», утвержденное приказом №59/од от 25.07.2018 г.;
- «Положение о руководителях основных образовательных программ в Томском политехническом университете», утвержденное приказом №190-1/об от 08.07.2020 г.

**1.4.** В настоящем Положении используются следующие сокращения:

- ИПК – информационно-программный комплекс;
- ООП – основная образовательная программа;

ОО ЮТИ – организационный отдел Юргинского технологического института;  
ОПит – отдел практик и трудоустройства;  
ППС – профессорско-преподавательский состав;  
РФ – Российская Федерация;  
СОУД – система обработки управленческой документации;  
ТПУ, Университет – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет»;  
ФГОС ВО – федеральный государственный стандарт высшего образования;  
ЦРС (ЕД) – Центр по работе со студентами (Единый деканат).

**15.** В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

*база(ы) практик* – предполагаемые места проведения практик: структурные подразделения Университета или профильные организации в соответствии с заключенными договорами.

*практика* – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

*профильная организация* – организация, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП;

*обучающийся* – физическое лицо, осваивающее основные образовательные программы бакалавриата, специалитета, магистратуры;

*обеспечивающее подразделение* – структурное подразделение Университета (отделение / научно-образовательный центр), которое в соответствии с учебным планом назначено обеспечить организацию и проведение практики, в т.ч. промежуточную аттестацию по практике;

*выпускающее подразделение* – структурное подразделение Университета (отделение / научно-образовательный центр), отвечающее за подготовку обучающихся по соответствующей ООП; выпускающее подразделение, как правило, является обеспечивающим практику подразделением;

*принимающее подразделение* – структурное подразделение Университета, в которое обеспечивающее подразделение направляет обучающихся для прохождения практики.

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

**2.1.** Видами практик обучающихся, реализуемыми в Университете, являются учебная практика и производственная практики, в т.ч. преддипломная практика.

**Учебная практика** направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков, в т.ч. первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

**Производственная практика** направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Преддипломная практика** проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Конкретный тип учебной и производственной практики, предусмотренной ООП, устанавливается в соответствии со стандартами Университета и ФГОС ВО.

**2.2. По способу проведения практика может быть стационарная либо выездная.**

**Стационарная практика** проводится в структурных подразделениях Университета либо в профильной организации, расположенной на территории города Томска. Для филиала стационарной является практика, которая проводится в структурных подразделениях филиала либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, где расположен филиал.

**Выездная практика** проводится вне города Томска или населенного пункта, где расположен филиал. Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий ее проведения.

Конкретные способы проведения практик устанавливаются разработчиками ООП с учетом требований ФГОС ВО.

**2.3. Практика проводится в следующих формах:**

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

б) **дискретно:**

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

**по периодам проведения практики** – 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.

### **3. Организация практики**

**3.1. Организация проведения практики**, предусмотренной ООП, осуществляется Университетом **на основе договоров с профильными организациями** (Приложения 1,2). Практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях Университета.

По согласованию между Университетом и профильной организацией может быть заключен договор об организации практики с продолжительным сроком действия, как правило, на 5 лет, либо договор с ограниченным сроком действия на период конкретной практики. Типовые формы договоров приведены, соответственно, в Приложениях 1, 2. Профильная организация вправе предложить собственную форму договора.

**3.2.** Не позднее, чем **за два месяца до начала практики** ответственный за организацию практики в обеспечивающем подразделении организует оформление

 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Регламент «Положение о порядке проведения практики обучающихся Томского политехнического университета»
	стр. 6 из 60	

документов о распределении обучающихся по местам практики и назначение руководителей практики.

В случае если условия прохождения практики требуют наличия допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, документы оформляются **не позднее, чем за два месяца** до начала практики. Ответственный – руководитель обеспечивающего подразделения.

При прохождении практик, предусматривающих 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 РФ от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения РФ от 15 мая 2013 г. №296н (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 3 июля 2013 г., регистрационный №28970) и от 5 декабря 2014 г. №801н (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 3 февраля 2015 года, регистрационный №35848). Ответственный – руководитель обеспечивающего подразделения.

**3.3.** Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях Университета, по представлению руководителей ООП и обеспечивающего подразделения назначаются руководитель (руководители) практики от обеспечивающего подразделения.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики от соответствующего обеспечивающего подразделения (далее – **руководитель практики от Университета / ТПУ**) и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации в соответствии с заключенными договорами (далее – **руководитель практики от Организации**).

**3.4.** Руководителем практики от Университета может быть назначен штатный сотрудник из числа ППС Университета **доцент** или **профессор по должности**.

**3.5.** Руководитель практики из числа ППС Университета назначается приказом о направлении обучающихся на практику (Приложения 3, 4, 5, 6).

**3.6.** При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный план-график проведения практики.

**3.7.** Сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, утвержденным на текущий учебный год. В случае изменения сроков проведения практики, предусмотренных учебным планом и календарным учебным графиком, оформляется индивидуальный учебный план обучающегося.

**3.8.** Договоры с профильными организациями от имени Университета подписываются проректором по образовательной деятельности и составляются в двух экземплярах. Учет и регистрацию таких договоров ведет отдел практик и трудоустройства (ОПиТ). Один экземпляр договора хранится в ОПиТ, второй экземпляр передается в профильную организацию.

**3.9.** При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

**3.10.** При организации практики вне территории РФ (далее – за рубежом) должны быть согласованы:

- необходимые условия для выполнения программы практики;
- назначение квалифицированных специалистов для руководства практикой;
- обеспечение условий безопасной работы;
- обеспечение проживания;
- оказание медицинской помощи;
- вакцинация (при необходимости);
- обеспечение визовой поддержки.

Наличие данных условий контролируется обеспечивающим подразделением.

**3.11.** При организации практики на территории РФ должен быть организован миграционный учет иностранных граждан по месту прохождения практики. Ответственный – руководитель обеспечивающего подразделения.

**3.12.** Направление на практику оформляется приказом ректора Университета или уполномоченного им должностного лица (Приложения 3, 4, 5, 6). В приказе указывается:

- закрепление каждого обучающегося за структурным подразделением Университета или профильной организацией;
- вид, тип и срок прохождения практики;
- руководители практики от Университета и профильной организации (по необходимости).

Основанием для приказа служит договор с профильной организацией об организации практики (для практики вне Университета) или распоряжение по обеспечивающему подразделению Университета.

Проект приказа о направлении на практику готовит обеспечивающее подразделение. Приказ должен быть зарегистрирован в отделе делопроизводства Университета **не позднее чем за две недели** до начала практики.

Приказ о направлении на практику обучающихся по программам магистратуры в **первом семестре** должен быть зарегистрирован в отделе делопроизводства Университета **в течение двух недель** с начала семестра.

Оформление и согласование приказов о направлении на практику осуществляется в электронной форме посредством использования ИПК «СОУД».

Копии приказов и документов основания за весь период обучения по ООП хранятся в обеспечивающих подразделениях в течение 5 лет после окончания обучения по программе.

**3.13.** Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

#### 4. Основные участники и их задачи

4.1. Ответственность за организацию и проведение практики обучающихся несут обеспечивающие<sup>1</sup> подразделения Школ / филиала.

Основные участники:

- руководитель ООП;
- ответственный за организацию практик в обеспечивающем подразделении;
- руководитель практики.

#### 4.2. Руководитель ООП:

- формирует базу практик по ООП, в т.ч. контролирует соответствие вида деятельности Организации, с которой заключается договор на практику, профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках ООП;
- принимает участие в заключении долгосрочных договоров на практику обучающихся по ООП;
- принимает участие в распределении обучающихся по местам практики;
- участвует в планировании расходов на практики обучающихся;
- анализирует защиту отчетов по практикам обучающихся, проводит мониторинг и оценку качества и эффективности организации практик по ООП.

4.3. По представлению обеспечивающего подразделения **распоряжением** по Школе назначаются сотрудники подразделений, ответственные за организацию практик обучающихся на конкретный учебный год (ответственный – начальник организационного отдела Школы (отдела филиала)).

**Ответственный за организацию практик в обеспечивающем подразделении (ответственный за практику):**

- распределяет обучающихся по местам практики (совместно с руководителем ООП);
- планирует расходы на практики обучающихся (совместно с руководителем ООП);
- организует участие обучающихся в конкурсном отборе на прохождение практики в организациях (при необходимости);
- организует оформление договоров на практику с организациями<sup>2</sup> (Приложения 1, 2);
- организует оформление документов для прохождения практики по долгосрочным договорам;
- готовит распоряжение о направлении на практику;
- оформляет приказы на практику (Приложения 3, 4, 5, 6, 7) и форму допуска (при необходимости);
- осуществляет расчет расходов на практику обучающимся, выезжающим из г. Томска или места расположения филиала (Приложение 8);
- контролирует расходование средств, выделенных на прохождение практик, связанных с выездом из г. Томска или из места расположения филиала Университета обучающихся по очной форме обучения;

<sup>1</sup> - ответственное подразделение за организацию модуля «Основы педагогической деятельности» (1 З.Е.) в рамках учебной (педагогической) практики – УНЦ ОТВПО

<sup>2</sup> - по долгосрочным договорам – совместно с сотрудниками ОПиТ

 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Регламент «Положение о порядке проведения практики обучающихся Томского политехнического университета»
	стр. 9 из 60	

- принимает и проверяет финансовые отчеты обучающихся (Приложение 9); организует (совместно с руководителем подразделения) хранение финансовых отчетов (срок хранения – 5 лет); оформляет приказы о доплате или возврате денежных средств (Приложение 7), проводит ознакомление обучающихся с приказом о возврате неиспользованных средств;
- организует защиты результатов практик обучающихся ООП;
- готовит отчет о результатах прохождения практики обучающимися.

**4.4. Руководитель практики от соответствующего обеспечивающего подразделения (руководитель практики от Университета), руководствуясь утвержденной программой практики:**

- составляет рабочий план-график проведения практики (при прохождении практики в профильной организации совместно с руководителем практики от Организации);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- обеспечивает проведение организационных мероприятий перед направлением (выездом) обучающихся на практику: проводит инструктаж о порядке прохождения практики, осуществляет подготовку и выдачу пакета документов (договор о прохождении практики (подтверждающее письмо), приказ о направлении на практику, направление на практику (Приложение 10), индивидуальное задание, план-график проведения практики, формы дневника (Приложение 11, 12, 13) и отчета по практике (Приложение 14), бланк финансового отчета (Приложение 9));
- обеспечивает связь с руководителем практики от профильной организации;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным ООП;
- 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.

**4.5. Руководитель практики от профильной организации (руководитель практики от Организации):**

- составляет рабочий план-график проведения практики (совместно с руководителем практики от Университета);
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- готовит письменный отзыв по результатам практики обучающегося и согласовывает содержание подготовленного им отчета о практике (Приложения 11, 12, 13, 14).

#### **4.6. Обучающиеся** в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

**4.7. Отдел практик и трудоустройства** Управления проректора по образовательной деятельности осуществляет общую координацию деятельности подразделений Университета по организации и проведению практик, экспертизу документов по организации практики, мониторинг приказов о направлении на практику, заключение и пролонгацию долгосрочных договоров о практике, подготовку аналитических материалов и статистической отчетности по итогам практики.

### **5. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

**5.1.** Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности баз практики. При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, относительно рекомендованных условий труда. При необходимости профильной организацией или структурным подразделением Университета, принимающим на практику, создаются специальные рабочие места в соответствии с состоянием здоровья обучающихся.

**5.2.** Проведение защит результатов практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

### **6. Учебно-методическое обеспечение**

**6.1.** Программа практики (рабочая программа практики) разрабатывается на основании нормативных документов Университета и общей характеристики соответствующей ООП.

**6.2.** Программа практики является составной частью ООП, обеспечивающей реализацию ФГОС ВО и нормативных документов Университета, и включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) 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 или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;

- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

### **6.3. Утверждение программы практики осуществляется в следующем порядке:**

- для проектирования материалов ООП (общая характеристика, рабочие программы дисциплин, программы практик) из сотрудников обеспечивающего подразделения создается рабочая группа под руководством Руководителя ООП, определяются ответственные за разработку программ практик по ООП (ответственный – начальник организационного отдела Школы (отдела филиала));
- проект программы практики передается автором (авторами) для рассмотрения в выпускающее подразделение (отделение / научно-образовательный центр);
- выпускающее подразделение проводит рассмотрение и обсуждение программы практики, оценивая ее соответствие требованиям соответствующей ООП и настоящему Положению. Решение выпускающего подразделения оформляется протоколом заседания подразделения. При наличии замечаний программа практики возвращается на доработку;
- в случае отсутствия замечаний печатный экземпляр программы практики подписывается руководителем ООП, руководителем обеспечивающего подразделения и утверждается директором Школы / филиала;
- необходимые корректировки программы практики на соответствующий учебный год фиксируются в листе изменений рабочей программы практики после обсуждения на заседании выпускающего подразделения;
- утвержденные материалы ООП (в т.ч. документы по практике) хранятся в Организационном отделе Школы / отделении / НОЦ. Срок хранения – 5 лет с момента выпуска по ООП.

## **7. Материальное обеспечение**

**7.1. Финансирование практик, связанных с выездом из г. Томск или из места расположения филиала Университета, обучающихся по очной форме обучения осуществляется за счет:**

- субсидии на выполнение государственного задания обучающимся за счет бюджета;
- средств от приносящей доход деятельности Университета обучающимся на договорной основе;
- средств организаций (работодателей) обучающимся как за счет бюджета, так и на договорной основе.

Не допускается финансирование практики за счет бюджета и средств от приносящей доход деятельности одновременно.

**7.2. Для планирования финансового обеспечения расходов на организацию и проведение практик школы (филиала) обеспечивающие подразделения ежегодно до 15 октября готовят проект бюджета на практику по каждой ООП школы (далее – проект по**

ООП / Школе) с учетом баз практик, сведений об ожидаемом количестве обучающихся, выезжающих для прохождения практики из Томска или места расположения филиала в другие города, и предполагаемых финансовых расходах на практику на следующий календарный год.

Защита проекта по ООП происходит в Школах (филиале) с участием представителей Управления по образовательной деятельности (ОПиТ). По результатам защиты проектов по ООП формируется проект расходов на практику школы. На основе свода проектов Школ (филиала) Управление проректора по образовательной деятельности представляет в Управление экономического развития и финансового менеджмента проект бюджета на практику по Университету. После защиты / утверждения на Ученом Совете ТПУ формируется приказ о расходах на практику по Школам университета (ответственный – ОПиТ). В школах формируются распоряжения по распределению средств на практику по обеспечивающим подразделениям / ООП (с учетом утвержденных лимитов).

**7.3.** За период прохождения всех видов практик на территории РФ, связанных с выездом из г. Томска или из места расположения филиала университета, обучающимся по очной форме обучения возмещаются следующие расходы:

- расходы на выплату суточных в размере 50% от нормы суточных, установленных работникам Университета для командировок по РФ. Выплата суточных обучающимся производится за каждый день практики, включая время нахождения в пути к месту практики и обратно;
- расходы на проезд к месту проведения практики и обратно к месту нахождения университета или филиала (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) оплачиваются в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами с включенной бесплатной нормой провоза багажа (ж/д- и авиабилеты) или с оплатой провоза одного места багажа (автобусные билеты), но не выше стоимости проезда:
  - на железнодорожном транспорте общего пользования – в общих и плацкартных вагонах поездов дальнего следования всех категорий и поездах пригородного сообщения;
  - на морском транспорте – на местах IV и V категорий кают судов транспортных линий (при наличии на судне), а при отсутствии спальных мест – на сидячих местах;
  - на внутреннем водном транспорте – на местах III категории кают судов транспортных маршрутов (при наличии на судне), а при отсутствии спальных мест – на сидячих местах;
  - на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси);
  - на воздушном транспорте (экономический класс) – при отсутствии железнодорожного сообщения либо при невозможности согласно медицинскому заключению пользоваться другими видами транспорта;
- 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 (договор найма, документ об оплате и другие), но не более 550 рублей в сутки.

**7.4.** При прохождении практики за рубежом обучающимся по очной форме обучения возмещаются следующие расходы:

- расходы на выплату суточных в размере 50% от нормы суточных, установленных работникам Университета для командировок по РФ. Выплата суточных обучающимся производится за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно;
- расходы на проезд к месту проведения практики и обратно к месту нахождения Университета или филиала (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) оплачиваются в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:
  - на железнодорожном транспорте общего пользования – в общих и плацкартных вагонах поездов дальнего следования всех категорий и поездах пригородного сообщения;
  - на морском транспорте – на местах IV и V категорий кают судов транспортных линий (при наличии на судне), а при отсутствии спальных мест - на сидячих местах;
  - на внутреннем водном транспорте – на местах III категории кают судов транспортных маршрутов (при наличии на судне), а при отсутствии спальных мест – на сидячих местах;
  - на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси);
  - на воздушном транспорте (экономический класс) – при отсутствии железнодорожного сообщения либо при невозможности согласно медицинскому заключению пользоваться другими видами транспорта.

**7.5.** Допускается проезд к месту проведения практики воздушным или железнодорожным транспортом повышенной комфортности в случаях, когда стоимость такого проезда не превышает стоимости проезда железнодорожным транспортом в плацкартных вагонах. Подтверждением стоимости проезда является справка, выданная транспортной организацией, либо скриншот с сайтов [rzd.ru](http://rzd.ru) и [tutu.ru](http://tutu.ru) на дату приобретения билета.

**7.6.** При отсутствии (утере) проездных документов, подтверждающих произведенные расходы на проезд обучающихся к месту прохождения практики и обратно к месту нахождения Университета или филиала, оплата производится на основании справки, выданной транспортной организацией, осуществившей перевозку физического лица с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать физическое лицо, маршрут его проезда, стоимость билета и дату поездки.

**7.7.** Профильная организация вправе произвести оплату расходов по проезду к месту прохождения практики и обратно к месту нахождения университета (филиала), если это оговорено в договоре (заявке) на проведение практики.

**7.8.** В случае если профильная организация в рамках договора (заявки) на проведение практики принимает на себя обязательства по предоставлению или найму жилого помещения, расходы по найму жилья не возмещаются.

**7.9.** Обучающимся, принятым на период практики на штатные должности в геологические партии, экспедиции, в составе экипажей судов и получающим кроме

 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Регламент «Положение о порядке проведения практики обучающихся Томского политехнического университета»
	стр. 14 из 60	

заработной платы, полевого довольствия или бесплатное питание, суточные не выплачиваются.

**7.10.** При прохождении практики в г. Томск, в структурных подразделениях университета, расположенных по месту нахождения университета или филиала, проезд к месту проведения практики и обратно, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные) не возмещаются.

**7.11.** Оплата командировочных расходов руководителей практик Университета, выезжающих для организации и руководства практикой обучающихся в соответствии с приказом о направлении на практику, производится из сметы текущей деятельности структурного подразделения, предусмотренного на организацию и проведение практик.

**7.12.** Основанием для финансирования практик, связанных с выездом из г. Томск или из места расположения филиала университета обучающихся по очной форме обучения является приказ о направлении на практику.

**7.13.** В случае смены места прохождения практики обучающегося, сроков или руководителя практики вносятся изменения в первоначальный приказ. На основании приказа во изменение предыдущего при необходимости осуществляется перерасчет денежных средств.

**7.14.** Ответственность и контроль расходования средств несут ответственные за организацию практик в обеспечивающих подразделениях.

**7.15.** При прохождении выездных практик обучающихся по очной форме обучения по месту постоянного жительства расходы, связанные с проживанием, не возмещаются.

**7.16.** Расходы на проезд не возмещаются в случае предъявления проездных документов, не соответствующих маршруту следования от места нахождения университета (филиала) к месту проведения практики или обратно и срокам прибытия и выезда, указанным в Направлении на практику (Приложение 10).

**7.17.** Финансирование практики, во время которой предусматривается сдача квалификационных экзаменов по программам профессионального обучения по профессиям рабочих на базе сторонних организаций или на базе подразделений Университета, по утвержденным в Университете программам профессионального обучения, проводится за счет средств, предусмотренных на организацию и проведение практик обучающихся.

## **8. Оценка результатов прохождения практики**

**8.1.** Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Процедура промежуточной аттестации при защите результатов практик регламентируется Положением о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации Университета в действующей редакции.

Форма контроля по практике устанавливается учебным планом соответствующей специальности или направления.

**8.2.** Форма отчетности обучающихся о прохождении практики устанавливается программой практики.

Формами отчетности являются **дневник обучающегося по практике** (далее – дневник по практике) и/или **отчет**. В качестве приложения к отчету по практике могут быть представлены графические, аудио-, видео-, фотоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

**8.3.** Требования к оформлению документов о прохождении практики доводятся до обучающегося перед прохождением практики. Обучающийся после прохождения практики должен предоставить руководителю практики от Университета отчет и/или дневник по практике.

Руководитель практики от Университета проверяет содержание отчета и/или дневника по практике и делает вывод о возможности допуска обучающегося к защите практики или о необходимости их доработки. Отметка о допуске делается на титульном листе отчета.

**8.4.** Защита отчетов по результатам практики проводится в комиссии: в течение первых 4-х недель с начала семестра для практик с формой контроля «дифференцированный зачет», в конференц-неделю и экзаменационную сессию для практик с формой контроля «зачет». Исключением являются практики, реализуемые в последнем семестре выпускных курсов. В состав комиссии по защите практики должны входить не менее двух человек, в т.ч. руководитель практики от Университета.

График работы комиссии за две недели до начала защиты утверждается руководителем обеспечивающего подразделения, доводится до сведения обучающихся, ОПиТ, ЦРС (ЕД), ОО ЮТИ (размещается на доске объявлений, на сайте подразделения (персональном сайте преподавателя)). Ответственный – руководитель обеспечивающего подразделения.

**8.5.** Процедура защиты результатов практики в комиссии:

- обучающийся предъявляет комиссии отчет и/или дневник по практике, делает краткое сообщение, сопровождаемое показом демонстрационных материалов;
- члены комиссии задают обучающемуся вопросы и заслушивают ответы;
- члены комиссии оценивают выполненную работу и ответы на вопросы в соответствии с критериями. При оценивании учитывается отзыв руководителя от профильной организации.

**8.6.** По итогам защиты члены комиссии делают выводы о степени сформированности результатов обучения при прохождении практики обучающегося, на основании которых руководитель практики от Университета заполняет аттестационный лист по практике (при наличии в дневнике практики) и формирует итоговый балл за практику.

**8.7.** Максимальное количество баллов с учетом результатов защиты практики составляет 100 баллов. При получении 55 и более баллов результаты обучения при прохождении практики считаются сформированными. В соответствии с Системой оценивания результатов обучения в Университете формируются традиционная и литерная оценки, которые выставляются в ведомость и зачетную книжку студента. При получении менее 55 баллов считается, что результаты обучения не соответствуют минимально достаточным требованиям, а результаты промежуточной аттестации являются неудовлетворительными.

**8.8.** Обучающиеся, не представившие заполненный дневник и/или отчет о практике, не допускаются до защиты практики.

**8.9.** Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

**8.10.** Обучающийся, не выполнивший программу практик (учебной, производственной, в т.ч. преддипломной) обязан заново пройти практику в свободное от занятий время по согласованию с руководителем практики и руководителем обеспечивающего подразделения.

**8.11.** Обучающийся, не выполнивший программу преддипломной практики и/или не защитивший результаты практики в комиссии, не допускается к государственной итоговой аттестации.

**8.12.** Итоги практик обсуждаются на заседании выпускающего подразделения с разработкой корректирующих мероприятий.

## **9. Финансовая отчетность**

**9.1.** После прохождения практики обучающийся предоставляет ответственному за практику сотруднику обеспечивающего подразделения:

- заполненный дневник обучающегося;
- отчет о практике<sup>3</sup>;
- финансовый отчет о прохождении практики для прошедших практику вне г. Томска или места расположения филиала университета с приложением документов, подтверждающих расходование средств в пределах установленных норм.

**9.2.** К финансовому отчету о прохождении практики прилагается:

- направление обучающегося на практику, оформленное в установленном порядке (Приложение 10);
- документы о найме жилого помещения, оформленные в соответствии с действующим законодательством РФ;
- документы, подтверждающие фактические расходы на проезд, включая плату за пользование постельными принадлежностями в поезде, и другие документы, подтверждающие произведенные расходы.

**9.3.** Подтверждением произведенных расходов по оплате электронного авиабилета (электронный маршрут / квитанции электронного пассажирского билета) для поездки на территории Российской Федерации и за рубеж являются:

- чек контрольно-кассовой техники;
- слипы, чеки электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является обучающийся;
- подтверждение кредитного учреждения, в котором открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты, проведенной операции по оплате электронного авиабилета;
- или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности.

<sup>3</sup> если предусмотрен программой практики

Факт произведенной перевозки подтверждается распечаткой электронного авиабилета (электронной маршрут / квитанции) на бумажном носителе и **посадочным талоном**, подтверждающим перелет по указанному в электронном авиабилете маршруту.

В случае выписки авиабилета и иных перевозочных документов на английском или ином (кроме русского) языке в обязательном порядке должны быть переведены реквизиты документа.

При утере посадочного талона или бланка электронного билета оформляется справка, выданная транспортной организацией, осуществившей перевозку физического лица с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать физическое лицо, маршрут его проезда, стоимость билета и дату поездки.

**9.4.** По результатам проверки расходов денежных средств обучающихся на практику, ответственным за практику в обеспечивающем подразделении, в случае наличия документов о перерасходе или экономии средств готовится приказ о доплате (при наличии средств) или приказ о возврате неиспользованных средств обучающимися в кассу / на расчетный счет Университета (при экономии средств).

**9.5.** Сроки финансовой отчетности после окончания практики:

- предоставление финансового отчета обучающимся на проверку ответственному за организацию практики **в течение одной недели** с даты начала занятий после окончания практики в соответствии с календарным учебным графиком;
- издание приказа о доплате (возврате) средств обучающимся **в течение одного месяца** с даты начала занятий после окончания практики в соответствии с календарным учебным графиком;
- ознакомление обучающегося с приказом о возврате неиспользованных средств **в течение одной недели** с даты регистрации приказа;
- внесение неиспользованных средств обучающимся в кассу / на расчетный счет Университета **в течение 3-х рабочих дней** с момента ознакомления с приказом.

Исключением являются сроки финансовой отчетности по практикам, реализуемым в последнем семестре выпускных курсов: предоставление финансового отчета обучающимся на проверку ответственному за организацию практики **в течение одной недели** и издание приказа о доплате (возврате) средств обучающимся **в течение двух недель** с даты окончания практики в соответствии с календарным учебным графиком.

 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Регламент «Положение о порядке проведения практики обучающихся Томского политехнического университета»
	стр. 18 из 60	

## Приложение 1

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об организации практики обучающихся**  
**федерального государственного автономного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Национальный исследовательский Томский политехнический университет»**

г. Томск

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ , именуемое далее «Организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Целью настоящего Договора является организация учебной, производственной и преддипломной практики обучающихся Университета, направленной на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися университета профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов ТПУ.

1.2. Организация предоставляет места для прохождения практики обучающимся Университета, а Университет направляет обучающихся, руководствуясь учебными планами и программами подготовки квалифицированных специалистов в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными документами.

### 2. Обязанности сторон

#### 2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Ежегодно согласовывать с Организацией заявки на проведение практики обучающихся на предстоящий календарный год с указанием номенклатуры специальностей, количества обучающихся и сроков прохождения практики.

2.1.2. За месяц до начала практики предоставить Организации:

- рабочую программу проведения практики;
- календарные графики прохождения практики с учетом учебных планов

Университета;

- списки обучающихся с указанием фамилии, имени, отчества и информации о руководителях практики от Университета (ФИО, контактные телефоны).

2.1.3. Назначить руководителя практики и обеспечить методическое руководство практикой обучающегося, возложив на назначенного руководителя практики от Университета следующие обязанности:

- обеспечение связи с руководителем практики от Организации и совместно с ним составление плана-графика проведения практики;

- осуществление контроля соблюдения сроков прохождения практики и содержания, оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной (квалификационной) и иной работе;

- оценку результатов выполнения обучающимися программы практики;

- контроль предоставления обучающимися отчетов о прохождении практики по форме, установленной Университетом и согласованной с Организацией.

2.1.4. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, произошедших с обучающимися в период их работы в подразделениях Организации, в соответствии с действующим законодательством.

2.1.5. Организовать обязательные медицинские осмотры, предусмотренные законодательством РФ, и необходимые для допуска обучающихся к работам в подразделениях Организации, предусмотренных Программой практики.

2.1.6. Предоставлять Организации сведения об ограничении здоровья и инвалидности направляемых обучающихся, для которых практика организуется с учетом особенностей их психического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **2.2. Организация обязуется:**

2.2.1. Ежегодно согласовывать с Университетом количество предоставляемых мест для прохождения практики обучающимися Университета в подразделениях Организации, списки обучающихся и формат проведения практики.

2.2.2. Предоставить обучающимся Университета возможность пользоваться библиотекой и другой документацией подразделений Организации, необходимой для успешного выполнения практики.

2.2.3. Создавать необходимые условия для прохождения обучающимися Университета практики, не допускать использования обучающихся на местах, не предусмотренных Программой практики.

2.2.4. Назначить квалифицированных специалистов из числа сотрудников для руководства практикой в подразделениях Организации.

2.2.5. Практику для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводить с учетом особенностей их психического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.2.6. Обеспечить обучающимся условия безопасной работы в подразделениях Организации, с соблюдением норм санитарно-гигиенических условий труда, проводить обязательные инструктажи по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка с оформлением установленной документации.

2.2.7. Несчастные случаи, происшедшие с обучающимися Университета во время их работы в подразделениях Организации, расследуются комиссией Организации совместно с представителем Университета, в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2.8. По окончании прохождения обучающимся практики подготовить отзыв о его работе и согласовать подготовленный им отчет по выполненным работам, предусмотренным Программой практики.

### **3. Ответственность сторон**

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики обучающихся Университета в соответствии с действующим законодательством.

### **4. Прочие условия**

4.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4.2. Сторона вправе расторгнуть данный договор путем уведомления другой стороны за 2 месяца до даты расторжения. При этом, все текущие обязательства по принятым Организацией на практику обучающимся Университета должны быть исполнены в полной мере.

4.3. Положения настоящего договора могут быть изменены и дополнены по соглашению сторон. Все изменения и дополнения оформляются письменно в виде приложений, которые будут являться неотъемлемой частью договора.

4.4. Проведение учебной, производственной и преддипломной практики обучающихся Университета возможно в дистанционном формате. Коммуникация с обучающимися осуществляется по сети Интернет, по электронной почте, почтовой корреспонденцией, а также через коммуникационные площадки, используемые в Организации.

4.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах (по одному для каждой из Сторон).

4.6. Все споры и разногласия между Сторонами решаются путем переговоров. В случае, если Стороны не придут к соглашению, споры подлежат рассмотрению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.



## 5. Юридические адреса и подписи сторон

### Университет

Федеральное государственное  
автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Национальный  
исследовательский Томский  
политехнический университет»

### Юридический адрес:

Российская Федерация,  
634050, г. Томск, пр. Ленина, 30

### Контактная информация:

Тел.: (3822) 60-63-33  
Факс: (3822) 56-38-65  
e-mail: tpu@tpu.ru  
Официальный сайт: www.tpu.ru  
Подразделение:  
Тел.:  
e-mail:

От Университета  
Проректор по ОД

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М. п.

### Организация

### Юридический адрес:

### Контактная информация:

Тел.:  
e-mail:

От Организации

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М. п.

 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Регламент «Положение о порядке проведения практики обучающихся Томского политехнического университета»
	стр. 22 из 60	

## Приложение 2

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об организации практики обучающихся**  
**федерального государственного автономного образовательного учреждения**  
**высшего образования «Национальный исследовательский**  
**Томский политехнический университет»**

г. Томск

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ именуемое далее «Организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Целью настоящего Договора является организация учебной, производственной и преддипломной практики обучающихся Университета, направленной на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися университета профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов ТПУ.

1.2. Организация предоставляет места для прохождения практики обучающимся, а Университет направляет обучающихся, руководствуясь учебными планами и программами подготовки квалифицированных специалистов в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными документами.

### 2. Обязанности сторон

#### 2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Согласовать и предоставить Организации:

- рабочую программу проведения практики;
- календарный план прохождения практики.

2.1.2. Назначить руководителя практики и обеспечить методическое руководство практикой обучающегося, возложив на назначенного руководителя практики от «Университета» следующие обязанности:

- обеспечение связи с руководителем практики от Организации и совместно с ним составление плана-графика проведения практики;

- осуществление контроля соблюдения сроков прохождения практики и содержания; оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной (квалификационной) и иной работе;

- оценку результатов выполнения обучающимися программы практики;

- контроль предоставления обучающимися отчетов о прохождении практики по форме, установленной Университетом и согласованной с Организацией.

2.1.3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, произошедших с обучающимися в период их работы в подразделениях Организации, в соответствии с действующим законодательством.

2.1.4. Организовать обязательные медицинские осмотры, предусмотренные законодательством РФ, и необходимые для допуска обучающихся к работам в подразделениях Организации, предусмотренных Программой практики.

2.1.5. Предоставлять Организации сведения об ограничении здоровья и инвалидности направляемых обучающихся, для которых практики организуется с учетом особенностей их психического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **2.2. «Организация» обязуется:**

2.2.1. Предоставить Университету в соответствии с прилагаемым к настоящему Договору календарным планом \_\_\_\_\_ мест(а) для практики обучающихся (Приложение к договору).

2.2.2. Предоставить обучающимся Университета возможность пользоваться библиотекой и другой документацией подразделений Организации, необходимой для успешного выполнения практики.

2.2.3. Создавать необходимые условия для прохождения обучающимися практики, не допускать использования обучающихся на местах, не предусмотренных Программой практики.

2.2.4. Назначить квалифицированных специалистов из числа сотрудников для руководства практикой в подразделениях Организации.

2.2.5. Практику для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводить с учетом особенностей их психического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.2.6. Обеспечить обучающимся условия безопасной работы в подразделениях Организации, с соблюдением норм санитарно-гигиенических условий труда, проводить обязательные инструктажи по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка с оформлением установленной документации.

2.2.7. Несчастные случаи, происшедшие с обучающимися во время их работы в подразделениях Организации расследуются комиссией Организации совместно с представителем Университета, в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2.8. По окончании прохождения обучающимся практики подготовить отзыв о его работе и согласовать подготовленный им отчет по выполненным работам, предусмотренным Программой практики.

### **3. Ответственность сторон**

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики обучающихся Университета в соответствии с действующим законодательством.

### **4. Прочие условия**

4.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4.2. Сторона вправе расторгнуть данный договор путем уведомления другой стороны за 2 месяца до даты расторжения. При этом все текущие обязательства по принятым Организацией на практику обучающимся Университета должны быть исполнены в полной мере.

4.3. Положения настоящего договора могут быть изменены и дополнены по соглашению сторон. Все изменения и дополнения оформляются письменно в виде приложений, которые будут являться неотъемлемой частью договора.

4.4. Проведение учебной, производственной и преддипломной практики обучающихся Университета возможно в дистанционном формате. Коммуникация с обучающимися осуществляется по сети Интернет, по электронной почте, почтовой корреспонденцией, а также через коммуникационные площадки, используемые в Организации.

4.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах (по одному для каждой из Сторон).

4.6. Все споры и разногласия между Сторонами решаются путем переговоров. В случае, если Стороны не придут к соглашению, споры подлежат рассмотрению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.



## 5. Юридические адреса и подписи сторон

### Университет

Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего  
образования «Национальный  
исследовательский Томский  
политехнический университет»

### Юридический адрес:

Российская Федерация,  
634050, г. Томск, пр. Ленина, 30

### Контактная информация:

Тел.: (3822) 60-63-33  
Факс: (3822) 56-38-65  
e-mail: [tpu@tpu.ru](mailto:tpu@tpu.ru)  
Официальный сайт: [www.tpu.ru](http://www.tpu.ru)  
Подразделение:  
Тел.:  
e-mail:

### Организация

### Юридический адрес:

### Контактная информация:

Тел.:  
e-mail:

От  
Проректор по ОД

Университета

От Организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М. п.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М. п.



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

### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Направление/ специальность, ООП	Курс, группа	Вид практики: тип практики, сроки прохождения практики	Число мест	Ф. И. О. обучающихся

Инженерная школа, подразделение \_\_\_\_\_

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

От Университета  
Проректор по ОД

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М. п.

От Организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М. п.



Приложение 3



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

ПРИКАЗ

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Томск № \_\_\_\_\_  
О направлении на практику обучающихся

В соответствии с учебным планом ПРИКАЗЫВАЮ: направить для прохождения практики обучающихся (*наименование инженерной школы*):

курс:

группа:

направление/ специальность:

ООП:

вид практики:

тип практики:

сроки проведения:

в следующие организации:

№ п/п	Ф. И. О.	Место прохождения практики (наименование организации и подразделения, местонахождение)	Руководитель практики от обеспечивающего подразделения ТПУ	Руководитель практики от профильной организации/ принимающего подразделения ТПУ	Основание для направления (наименование документа, №, дата)

Основание: календарный учебный график, договор(ы) с профильной организацией и/или распоряжение(я) по подразделению на проведение практики.

Директор (*наименование инженерной школы*)

И. О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ВИЗЫ:

Начальник ОПиТ

И. О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель принимающего подразделения

И. О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой — руководитель  
(*наименование обеспечивающего подразделения*)  
на правах кафедры

И. О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель ООП

И. О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель: Ф. И. О.





№ п/п	Ф. И. О. обучающихся	Руководитель практики (Ф. И. О., должность)

группа:

№ п/п	Ф. И. О. обучающихся	Руководитель практики (Ф. И. О., должность)

3. Направление:

ООП:

группа:

№ п/п	Ф. И. О. обучающихся	Руководитель практики (Ф. И. О., должность)

группа:

№ группы

№ п/п	Ф. И. О. обучающихся	Руководитель практики (Ф. И. О., должность)

Основание: календарный учебный график, распоряжение по подразделению.

Директор (наименование инженерной школы)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И. О. Фамилия

ВИЗЫ:

Начальник ОПиТ

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И. О. Фамилия

Зав. кафедрой — руководитель

(наименование обеспечивающего подразделения)

на правах кафедры

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И. О. Фамилия

Руководитель ООП

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И. О. Фамилия

Исполнитель:

Ф. И. О., тел.





2. Оплату расходов произвести согласно расчету расходов на практику:

№ п/п	Ф. И. О.	Основа обучения (бюджетная/ договорная)	Субсидия на выполнение гос. задания (образование), руб., ст. 226				Поступления от приносящей доход деятельности (ПОУ), руб., ст. 226.				
			суточные	проезд	найм жилья	всего	суточные	проезд	найм жилья	всего	
Итого:											

Основание: календарный учебный график, договор(ы) с профильной организацией и/или распоряжение(я) по подразделению на проведение практики, расчет расходов на практику.

Директор (наименование инженерной школы)  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И. О. Фамилия

ВИЗЫ:

Зам. начальника УЭРФМ – начальник ПФО  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И. О. Фамилия

Главный бухгалтер  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И. О. Фамилия

Начальник ОПиТ  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И. О. Фамилия

(Руководитель принимающего подразделения)  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И. О. Фамилия

Зав. кафедрой — руководитель  
(наименование обеспечивающего подразделения)  
на правах кафедры  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И. О. Фамилия

Руководитель ООП  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И. О. Фамилия

Исполнитель:  
Ф. И. О., тел.



	<b>ФГАОУ ВО НИ ТПУ</b>	<b>Регламент «Положение о порядке проведения практики обучающихся Томского политехнического университета»</b>
	стр. 33 из 60	

2. Оплату расходов произвести согласно расчету расходов на практику:

№ п/п	Ф. И. О.	Основа обучения (бюджетная/ договорная)	Субсидия на выполнение гос. задания (образование), руб., ст. 226				Поступления от приносящей доход деятельности (ПОУ), руб., ст. 226				
			суточные	проезд	найм жилья	всего	суточные	проезд	найм жилья	всего	
Итого:											

Основание: календарный учебный график, договор(ы) с профильной организацией и/или распоряжение(я) по подразделению на проведение практики, расчет расходов на практику.

Директор (*наименование инженерной школы*)  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И. О. Фамилия

ВИЗЫ:

Зам. начальника УЭРФМ – начальник ПФО  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И. О. Фамилия

Главный бухгалтер  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И. О. Фамилия

Начальник ОПиТ  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И. О. Фамилия

*Руководитель принимающего подразделения*  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И. О. Фамилия

Зав. кафедрой — руководитель  
(*наименование обеспечивающего подразделения*)  
на правах кафедры  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И. О. Фамилия

Руководитель ООП  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И. О. Фамилия

Исполнитель:  
Ф. И. О., тел.



Приложение 7



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

ПРИКАЗ

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Томск

№ \_\_\_\_\_

О внесении изменений в приказ

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«О направлении на практику обучающихся»

В связи с увеличением расходов (экономией) денежных средств, определенных приказом  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «О направлении на практику  
обучающихся», ПРИКАЗЫВАЮ: обучающимся (*наименование инженерной школы*):

курс, квалификация:

группа:

направление/специальность:

ООП:

вид практики:

тип практики:

сроки проведения:

прошедшим практику за пределами г. Томска, произвести оплату расходов в  
дополнительном размере:



№ п/п	Ф. И. О.	Основа обучения (бюджетная/ договорная)	Субсидия на выполнение гос. задания (образование), руб., ст. 226				Поступления от приносящей доход деятельности (ПОУ), руб., ст. 226				
			суточные	проезд	найм жилья	всего	суточные	проезд	найм жилья	всего	
Итого:											

Основание: финансовый отчет о прохождении практики.

Директор (наименование инженерной школы)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г.

И. О. Фамилия

ВИЗЫ:

Зам. начальника УЭРФМ – начальник ПФО

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г.

И. О. Фамилия

Главный бухгалтер

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г.

И. О. Фамилия

Начальник ОПиТ

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г.

И. О. Фамилия

Зав. кафедрой — руководитель

(наименование обеспечивающего подразделения)

на правах кафедры

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г.

И. О. Фамилия

Исполнитель:

Ф. И. О., тел.



ФГАОУ ВО НИ  
ТПУ

стр. 36 из 60

Регламент «Положение о порядке проведения  
практики обучающихся  
Томского политехнического университета»

Приложение 8

**РАСЧЕТ**  
расходов на практику

Наименование инженерной школы и подразделения: \_\_\_\_\_

Курс, номер группы: \_\_\_\_\_

Сроки практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Ф. И. О. студента	Форма финансирования (бюджетная/ договорная)	Место прохождения практики (город)	Ст. 226 суточные			Ст. 226 проезд			Ст. 226 найм жилья			Всего
				Кол-во дней	Стоимость единицы, Руб.	Общая стоимость, руб.	Из г. Томска (филиала) до места практики	Из места практики до г. Томска (филиала)	Общая стоимость, руб.	Кол-во дней	Стоимость единицы, Руб.	Общая стоимость, руб.	

Оплату расходов произвести согласно расчета:

\_\_\_\_\_ руб. — из средств субсидии на выполнение гос. задания (образование).

\_\_\_\_\_ руб. — из средств поступлений от приносящей доход деятельности (ПОУ).

Зав. кафедрой — руководитель \_\_\_\_\_  
(наименование подразделения)

\_\_\_\_\_ (И. О. Фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики

\_\_\_\_\_ (И. О. Фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



ФГАОУ ВО НИ  
ТПУ

стр. 37 из 60

Регламент «Положение о порядке проведения  
практики обучающихся  
Томского политехнического университета»

**Приложение 9  
«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор \_\_\_\_\_  
(наименование инженерной школы)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

**Ф.И.О. обучающегося, направляемого на практику:** \_\_\_\_\_

Наименование инженерной школы, курс, группа: \_\_\_\_\_

Наименование практики: \_\_\_\_\_

Приказ (номер, дата): \_\_\_\_\_

Предприятие, место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Период прохождения практики (включая дни нахождения в пути): \_\_\_\_\_

Количество в днях: \_\_\_\_\_

Источник финансирования: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование расходов	Наименование документов, подтверждающих		Плановые показатели расходов, руб.	Фактически подтвержденные расходы, руб.	К доплате, руб.	К возврату, руб.
		Дата, номер документа	Наименование документа				
1	Суточные						
2	Расходы на проезд						
3	Расходы по найму жилого помещения						

Документы основания в количестве \_\_\_\_\_ прилагаю.

Обучающийся, направленный на практику \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
инженерная школа, курс, группа \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

**Целесообразность произведенных расходов подтверждаю,**

**отчет проверен (ответственный за практику):** \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_



 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Регламент «Положение о порядке проведения практики обучающихся Томского политехнического университета»
	стр. 39 из 60	

## Приложение 11

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

Школа / филиал	<i>Наименование школы обеспечивающего подразделения</i>
Обеспечивающее подразделение	
Направление подготовки / специальность	<i>Код и наименование</i>
Образовательная программа (направленность (профиль))	
Специализация	<i>Заполняется при наличии. При отсутствии удалить.</i>

### ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Вид практики	<i>Из рабочей программы практики</i>
Тип практики	<i>Из рабочей программы практики</i>

Обучающийся	<i>Ф. И. О обучающегося</i>
Группа	

Учебный год	20__ /20__		
Сроки практики	с «__» 20__ г. по «__» 20__ г.		
Место практики	<i>город, организация, структурное подразделение / г. Томск, ТПУ, структурное подразделение ТПУ</i>		
Руководитель практики от Организации / Руководитель практики от принимающего подразделения ТПУ	<i>ФИО, должность</i>		
	<table border="1"> <tr> <td>Контактный телефон, e-mail</td> <td></td> </tr> </table>	Контактный телефон, e-mail	
Контактный телефон, e-mail			
Руководитель практики от ТПУ	<i>ФИО, должность</i>		
	<table border="1"> <tr> <td>Контактный телефон, e-mail</td> <td></td> </tr> </table>	Контактный телефон, e-mail	
Контактный телефон, e-mail			

С программой практики ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (подпись обучающегося)

\_\_\_\_\_ (дата)

Томск 20\_\_

### Обязанности обучающегося в период практики

#### Перед началом практики обучающийся обязан:

- посетить организационное собрание (консультацию), получить инструкции о порядке прохождения практики и формах отчетности, пакет документов (договор о прохождении практики (подтверждающие письма), приказ о направлении на практику, направление на практику, индивидуальное задание, план-график проведения практики, формы дневника и отчета по практике, бланк финансового отчета);
- ознакомиться с рабочей программой практики, получить необходимые разъяснения по организации, проведению работы и отчетности по практике от руководителя практики от обеспечивающего подразделения (руководитель практики от ТПУ).

#### При прохождении практики обучающийся обязан:

- своевременно прибыть на место практики и иметь при себе пакет документов (см. выше);
- пройти необходимый инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- участвовать в производственной деятельности подразделения, выполняя виды работ, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием;
- нести ответственность за выполняемую работу наравне со штатными сотрудниками организации;
- регулярно вести дневник обучающегося по практике (дневник), представлять руководителю практики отчетную информацию о результатах выполненных работ и дневник на подпись;
- подготовить и в установленные сроки представить руководителю практики письменный отчет и дневник.

#### По окончании практики обучающийся обязан:

- сдать отчет и дневник руководителю практики от ТПУ **в течение недели** со дня начала занятий;
- предоставить финансовый отчет о прохождении практики и подтверждающие расходы документы ответственному лицу в обеспечивающем подразделении ТПУ **в течение недели** со дня начала занятий;
- вернуть неиспользованные средства на практику наличными в кассу / на расчетный счет университета **в течение трех рабочих дней** со дня получения уведомления о выходе приказа о возврате неиспользованных средств;
- в установленные сроки защитить результаты практики (отчет) по практике перед комиссией.

С обязанностями ознакомлен:

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.<sup>4</sup>  
(подпись обучающегося)



УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель ООП  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

#### 1. Перечень работ (заданий), подлежащих выполнению:


#### 2. Перечень отчетных материалов и требования к их оформлению:


Руководитель практики от ТПУ

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф. И. О. обучающегося)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от Организации / принимающего подразделения ТПУ

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)



ФГАОУ ВО НИ  
ТПУ

стр. 42 из 60

Регламент «Положение о порядке проведения  
практики обучающихся  
Томского политехнического университета»

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель ООП  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ этапа	Этапы практики	Краткое содержание этапов практики (виды работ)	Код и наименование результата обучения	Форма отчетности	Планируемые сроки реализации
1.					
2.					
...					

Руководитель практики от ТПУ \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф. И. О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С планом-графиком проведения практики ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О. обучающегося)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от Организации / принимающего подразделения ТПУ  
\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



### УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Даты (от - до)	Наименование структурного подразделения организации	Этапы практики	Код и наименование формируемого результата обучения	Краткое содержание проделанной работы	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4	5	6

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О. обучающегося)

**ОТЗЫВ**  
**руководителя практики от организации / принимающего подразделения ТПУ**

Общая характеристика проделанной работы:


Отмеченные недостатки:


Заключение:


Руководитель  
 от организации / принимающего подразделения ТПУ

практики

\_\_\_\_\_ (должность)                      \_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.



**ОТЗЫВ**  
руководителя практики от обеспечивающего подразделения ТПУ

**Оценка достигнутых результатов**

Код и наименование результата обучения	Степень сформированности результата (в соответствии со шкалой оценивания) 0 – 100%

Общая характеристика проделанной работы:


Отмеченные недостатки:


Заключение:


Руководитель практики от ТПУ

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Оценочное мероприятие	Оценку проводит	Доля в оценке	Код и наименование результата обучения						Балл по всем результатам	
Экспертная оценка руководителя практики от обеспечивающего подразделения ТПУ	Руководитель практики от ТПУ		Вес результата						1,0	
			Максимальный балл						100	
			Степень сформированности результата в диапазоне (0÷100)%							—
			Балл за результат с учетом доли мероприятия							
Защита отчета по практике	Члены комиссии		Вес результата						1,0	
			Максимальный балл						100	
			Степень сформированности результата в диапазоне (0÷100)%							—
			Балл за результат с учетом доли мероприятия							
<b>Итоговый балл за результат (с учетом доли мероприятия)</b>										
<b>Итоговая оценка в традиционной форме</b>								<i>Оценка</i>		

Руководитель практики от ТПУ

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

«    »

20    г.

 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Регламент «Положение о порядке проведения практики обучающихся Томского политехнического университета»
	стр. 47 из 60	

## Приложение 12

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

Школа / филиал	<i>Наименование школы обеспечивающего подразделения</i>
Обеспечивающее подразделение	
Направление подготовки / специальность	<i>Код и наименование</i>
Образовательная программа (направленность (профиль))	
Специализация	<i>Заполняется при наличии. При отсутствии удалить.</i>

### ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Вид практики	Производственная
Тип практики	<i>Научно-исследовательская работа в семестре / Проектная работа в семестре</i>
Обучающийся	<i>Ф. И. О обучающегося</i>
Группа	
Учебный год	20__ /20__
Сроки практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Место практики	г. Томск, ТПУ, <i>структурное подразделение ТПУ</i>
Руководитель практики	<i>ФИО, должность</i>
	Контактный телефон, e-mail

С программой практики ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (подпись обучающегося)

\_\_\_\_\_ (дата)

Томск 20\_\_



УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель ООП  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

**1. Тема научно-исследовательской/проектной работы:**

--

**2. Перечень работ (заданий), подлежащих выполнению:**


**3. Перечень отчетных материалов и требования к их оформлению:**


Руководитель практики

\_\_\_\_\_ (должность)                      \_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

Задание принял к исполнению

\_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (Ф. И. О. обучающегося)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



ФГАОУ ВО НИ  
ТПУ

стр. 49 из 60

Регламент «Положение о порядке проведения  
практики обучающихся  
Томского политехнического университета»

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель ООП  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ семестра	Краткое содержание этапов практики (виды работ)	Код и наименование результата обучения	Форма отчетности	Планируемые сроки реализации

Руководитель практики от ТПУ \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф. И. О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С планом-графиком проведения практики ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О. обучающегося)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



ФГАОУ ВО НИ  
ТПУ

стр. 50 из 60

Регламент «Положение о порядке проведения  
практики обучающихся  
Томского политехнического университета»

### УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

№ семестра	Краткое содержание проделанной работы	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)

Обучающийся

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О. обучающегося)



**ОТЗЫВ**  
**руководителя практики**

**Оценка достигнутых результатов**

Код и наименование результата обучения	Степень сформированности результата (в соответствии со шкалой оценивания)
	0 – 100%

Общая характеристика проделанной работы:


Отмеченные недостатки:


Заключение:


Руководитель практики

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



ФГАОУ ВО НИ  
ТПУ

стр. 52 из 60

Регламент «Положение о порядке проведения  
практики обучающихся  
Томского политехнического университета»

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Оценочное мероприятие	Оценивание проводит	Доли в оценке	Код и наименование результата обучения					Балл по всем результатам
Экспертная оценка руководителя практики от подразделения ТПУ	Руководитель практики от ТПУ		Вес результата					1,0
			Максимальный балл					100
			Степень сформированности результата в диапазоне (0÷100)%					-
			Балл за результат с учетом доли мероприятия					
Защита отчета по практике	Члены комиссии		Вес результата					1,0
			Максимальный балл					100
			Степень сформированности результата в диапазоне (0÷100)%					-
			Балл за результат с учетом доли мероприятия					
<b>Итоговый балл за результат (с учетом доли мероприятия)</b>								
							<b>Итоговая оценка в традиционной форме</b>	<i>Оценка</i>

Руководитель практики от ТПУ

(должность)

(подпись)

(Ф. И. О.)

«    »    20    г.

 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Регламент «Положение о порядке проведения практики обучающихся Томского политехнического университета»
	стр. 53 из 60	

### Приложение 13

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

Школа / филиал	<i>Наименование школы обеспечивающего подразделения</i>
Обеспечивающее подразделение	
Направление подготовки / специальность	<i>Код и наименование</i>
Образовательная программа (направленность (профиль))	
Специализация	<i>Заполняется при наличии. При отсутствии удалить.</i>

#### ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Вид практики	Учебная
Тип практики	Педагогическая

Обучающийся	<i>Ф. И. О обучающегося</i>
Группа	

Учебный год	20 /20
Сроки практики	с «    » 20 г. по «    » 20 г.
Место практики	г. Томск, ТПУ, <i>структурное подразделение ТПУ</i>
Руководитель практики	<i>ФИО, должность</i>
	Контактный телефон, e-mail

С программой практики ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (подпись обучающегося) \_\_\_\_\_ (дата)

Томск 20\_\_



УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель ООП  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

#### 1. Перечень работ (заданий), подлежащих выполнению:


#### 2. Перечень отчетных материалов и требования к их оформлению:


Руководитель практики

\_\_\_\_\_ (должность)                      \_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

Задание принял к исполнению

\_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (Ф. И. О. обучающегося)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



ФГАОУ ВО НИ  
ТПУ

стр. 55 из 60

Регламент «Положение о порядке проведения  
практики обучающихся  
Томского политехнического университета»

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель ООП  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ этапа	Этапы практики	Краткое содержание этапов практики (виды работ)	Код и наименование результата обучения	Форма отчетности	Планируемые сроки реализации

Руководитель практики от ТПУ \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф. И. О.) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С планом-графиком проведения практики ознакомлен \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф. И. О. обучающегося) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



ФГАОУ ВО НИ  
ТПУ

стр. 56 из 60

Регламент «Положение о порядке проведения  
практики обучающихся  
Томского политехнического университета»

### УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

№ этапа	Этапы практики	Код и наименование формируемого результата обучения	Краткое содержание проделанной работы	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4	5
...				

Обучающийся \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О. обучающегося)



**ОТЗЫВ**  
**руководителя практики**

**Оценка достигнутых результатов**

Код и наименование результата обучения	Степень сформированности результата (в соответствии со шкалой оценивания)
	0 – 100%

Общая характеристика проделанной работы:


Отмеченные недостатки:


Заключение:


Руководитель практики

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



ФГАОУ ВО НИ  
ТПУ

стр. 58 из 60

Регламент «Положение о порядке проведения  
практики обучающихся  
Томского политехнического университета»

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Оценочное мероприятие	Оценивание проводит	Доля в оценке	Код и наименование результата обучения						Балл по всем результатам
Экспертная оценка руководителя практики от обеспечивающего подразделения ТПУ	Руководитель практики от ТПУ		Вес результата						1,0
			Максимальный балл						100
			Степень сформированности результата в диапазоне (0÷100)%						-
			Балл за результат с учетом доли мероприятия						
Защита отчета по практике	Члены комиссии		Вес результата						1,0
			Максимальный балл						100
			Степень сформированности результата в диапазоне (0÷100)%						-
			Балл за результат с учетом доли мероприятия						
Итоговый балл за результат (с учетом доли мероприятия)									
							Итоговая оценка в традиционной форме	Оценка	

Руководитель практики от ТПУ

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

«    »

20    г.

 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	ФГАОУ ВО НИ ТПУ	Регламент «Положение о порядке проведения практики обучающихся Томского политехнического университета»
	стр. 59 из 60	

## Приложение 14

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

Школа / филиал	<i>Наименование школы обеспечивающего подразделения</i>
Обеспечивающее подразделение	
Направление подготовки / специальность	<i>Код и наименование</i>
Образовательная программа (направленность (профиль))	
Специализация	<i>Заполняется при наличии. При отсутствии удалить.</i>

### ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ

Вид практики	<i>Из рабочей программы практики</i>
Тип практики	<i>Из рабочей программы практики</i>
Место практики	<i>город, организация / структурное подразделение ТПУ</i>

Выполнил обучающийся	<i>Ф. И. О.</i>
Группа	

\_\_\_\_\_ (подпись обучающегося)

#### Согласовано:<sup>1</sup>

Руководитель практики от Организации / принимающего подразделения ТПУ

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)  
 М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики ТПУ:

\_\_\_\_\_ (степень, звание, должность) \_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

Дата проверки \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Допустить / не допустить к защите

Подпись \_\_\_\_\_

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_ (традиционная оценка, балл)

Томск 20\_\_

<sup>1</sup> Пункт «Согласовано» удалить, если практика проходит в обеспечивающем подразделении ТПУ

## ПРИМЕРНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРАКТИКЕ

Отчет составляется каждым студентом индивидуально. Объем отчета 20-30 страниц с приложениями формата А4 печатного текста со следующими параметрами: левое поле – 20 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм. Шрифт – Times New Roman, 14 пунктов, интервал полуторный. Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа. Номер на титульном листе не ставится.

Отчет может быть представлен в стандартной форме, в форме эссе, публикации, методических материалов и других. Структура отчета и его содержательная часть определяется руководителем практики от обеспечивающего подразделения.

### Примерная структура отчета

1. Титульный лист
2. Содержание отчета
3. Индивидуальное задание на практику
4. Введение (приводятся цели практики)
5. Содержательная часть
6. Заключение (самооценка сформированности результатов обучения)
7. Перечень информационных источников
8. Приложения (иллюстрации, таблицы, карты и т. д.)

В содержательную часть могут быть включены результаты исследования и/или подготовленная во время практики публикация (тезисы, статья и т.п.), а также отдельные разделы ВКР (для преддипломной практики) и эссе.

Лист согласования документа 'Локальный нормативный акт 2483664 (03.08.2020)'

Краткое содержание : Регламент "Положение о порядке проведения практики обучающихся Томского политехнического университета" (положение о практике). Образование. Регламент. Действует с даты регистрации. Отменяет действующий ЛНА.

Ведущий эксперт (ОПИТ)

согласен

13.08.2020 11:34

Бредихина Г. В.

Исполнитель: Бредихина Г. В. (вн. тел. 3073)



2483664