

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«04» 06 2018 г.
№ 0.1.1.67-08/179

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



ПРИНЯТО

решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»
25.05.2018 г. протокол № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации проведения практики обучающихся
федерального государственного автономного образова-
тельного учреждения высшего образования «Казанский
(Приволжский) федеральный университет»

ПРИНЯТО

с учетом мнения Первичной профсоюзной организации студентов
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(протокол от 21.05.2018 г. № 8)

Председатель _____ Ю. В. Виноградова
«__» _____ 20__ г.

ПРИНЯТО

с учетом мнения Координационного совета общественных студенческих организаций
и объединений ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(протокол от 21.05.2018 г. № 3)

Председатель _____ Ю. В. Виноградова
«__» _____ 20__ г.

1. Назначение положения

1.1. Настоящее Положение об организации проведения практики обучающихся (далее – Положение) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) определяет виды, порядок организации и материальное обеспечение проведения практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры и программы ординатуры.

2. Область применения

2.1. Настоящее Положение применяется структурными подразделениями КФУ, осуществляющими реализацию образовательных программ и находящимися в непосредственном подчинении ректора КФУ (далее – основные структурные подразделения КФУ), для установления единого порядка подготовки, проведения, оформления и подведения итогов прохождения практик обучающихся КФУ.

3. Срок действия

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором КФУ и действует до его отмены.

4. Общие положения

4.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 №301;
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 №1383;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 №1258;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Устав ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

4.2. Основные структурные подразделения КФУ вправе самостоятельно разрабатывать и утверждать документы, регламентирующие организацию практики обучающихся, не противоречащие данному Положению и законодательству РФ.

4.3. Практика – вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (далее – обучающиеся), является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО).

4.4. Практика может проводиться в государственных и муниципальных органах, учреждениях и организациях, в структурных подразделениях КФУ, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

4.5. Цели, задачи, объемы практики (трудоемкость практики в зачетных единицах), а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения определяются ОПОП ВО в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее –

ФГОС ВО) или самостоятельно устанавливаемыми образовательными стандартами высшего образования (далее – СУОС ВО) по направлениям подготовки (специальностям).

4.6. Порядок организации практики для обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, устанавливается основными структурными подразделениями КФУ.

4.7. Практика для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.8. Ранее принятые (утвержденные) локальные нормативные акты КФУ, устанавливающие виды, порядок организации и материальное обеспечение проведения практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программы ординатуры считаются (признаются) утраченными с момента утверждения настоящего положения.

5. Виды, типы, формы и способы проведения практики

5.1. Перечень видов, типов, форм и способов (при наличии) проведения практик определяется ОПОП ВО в соответствии с ФГОС ВО (СУОС ВО).

Видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика (далее вместе - практики).

Виды практик по конкретной ОПОП должны соответствовать требованиям соответствующего ФГОС ВО (СУОС ВО).

5.2. Основными типами учебной практики являются ознакомительная и практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Основными типами производственной практики являются: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа, педагогическая практика, исполнительская практика, исследовательская практика, творческая практика. Если стандартом предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, то в составе производственной практики обязательно проводится преддипломная практика. Дополнительные типы практик устанавливаются основными структурными подразделениями КФУ по решению ученого совета основного структурного подразделения и вносятся в учебный план и ОПОП и являются обязательными к освоению обучающимися.

Полный перечень учебных и производственных практик по ОПОП ВО определяется учебным планом по направлению подготовки и конкретизируется в программе практики в соответствии с ФГОС ВО (СУОС ВО).

Преддипломная практика как часть ОПОП ВО является завершающим этапом обучения и проводится после освоения обучающимися программ теоретического и практического обучения.

5.3. Практика проводится в следующих формах:

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

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 практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

5.4. В зависимости от способа организации практики делятся на выездные и стационарные (при наличии). Выездные практики связаны с необходимостью направления обучающихся и преподавателей к местам проведения практик, расположенным вне территории города Казани (для филиала КФУ - вне территории населенного пункта, в котором находится соответствующий филиал). Стационарные практики проводятся в структурных подразделениях КФУ или на предприятиях (в учреждениях, организациях), расположенных в городе Казани, где находится КФУ (либо расположенных на территории населенного пункта, в котором находится филиал КФУ). Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения. Конкретные способы проведения практик устанавливаются в ОПОП ВО с учетом требований образовательного стандарта и закрепляются в программе практики.

6. Организация практики

6.1. Организация практики обучающихся КФУ регламентируется требованиями к организации практики, содержащимися во ФГОС ВО (СУОС ВО), а также предусмотренными ОПОП ВО и настоящим Положением.

6.2. Обязанность по координации и контролю проведения практик возлагается на работников отдела практик и трудоустройства обучающихся Департамента образования КФУ. В основных структурных подразделениях КФУ организацией практик занимаются заведующие кафедрами, общий контроль осуществляет заместитель директора (декана) по образовательной деятельности основного структурного подразделения.

6.3. График проведения практик обучающихся, утверждается руководителем основного структурного подразделения КФУ ежегодно в срок не позднее 10 сентября и его копия предоставляется в отдел практик и трудоустройства обучающихся Департамента образования (Приложение 5).

6.4. Организация практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

6.5. Организация практики в КФУ включает в себя:

- разработку программы практики для всех специальностей и направлений подготовки;
- выбор объектов для проведения практики и заключение договоров;
- распределение обучающихся по местам прохождения практики;
- назначение и утверждение руководителей практики;
- составление индивидуальных заданий обучающимся;
- подведение итогов прохождения практики обучающимися.

До начала практики обучающимся в форме, установленной основным структурным подразделением КФУ самостоятельно (например, в форме установочной конференции) разъясняется порядок прохождения практики, её цель, задачи, содержание, сроки и места проведения, знакомят с программой практики и компетенциями, которые обучающиеся должны приобрести в ходе практики.

По итогам практики проводится промежуточная аттестация обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом и утвержденной программой практики, а также с учётом требований ФГОС ВО (СУОС ВО).

При сетевой форме реализации образовательной программы обучающимся зачитываются результаты практики, пройденной в других организациях, участвующих в реализации данной образовательной программы, на основании договора между образовательными организациями.

6.6. Учебная, производственная и преддипломная практики проводятся на базе предприятий (учреждений, организаций) (независимо от их организационно-правовых форм) или основных структурных подразделений предприятий (учреждений, организаций), осуществляющих деятельность, соответствующую области или объектам, или видам профессиональной деятельности, указанным в образовательном стандарте.

6.7. Учебная и производственная практики могут быть организованы непосредственно в КФУ, в случае если это предусмотрено утвержденной ОПОП и не противоречит требованиям, установленным ФГОС ВО (СУОС ВО).

6.8. Сроки проведения практик устанавливаются ежегодно приказом ректора по каждой образовательной программе в соответствии с утвержденной ОПОП, требованиями ФГОС ВО (СУОС ВО) на основании представления руководителя основного структурного подразделения КФУ (Приложение 3). Представление руководителя основного структурного подразделения направляется в отдел практик и трудоустройства обучающихся Департамента образования КФУ в срок не позднее 2 недель до начала прохождения практики обучающимися. Направление на практику оформляется приказом ректора КФУ или уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за КФУ или предприятием (учреждением, иной организацией), а также с указанием вида и срока прохождения практики.

6.9. Основные структурные подразделения КФУ формируют перечень предприятий, учреждений и организаций, в которых может быть пройдена практика. Указанный перечень доводится до обучающихся до начала периода прохождения практики путем размещения его на странице соответствующего основного структурного подразделения официального сайта КФУ.

6.10. Для руководства практикой на заседании кафедры, ответственной за реализацию практики, назначается руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу соответствующей кафедры КФУ. Руководители практик от КФУ назначаются распоряжением руководителя соответствующего основного структурного подразделения КФУ.

6.11. Для руководства практикой, проводимой на предприятиях, в учреждениях и в организациях, назначаются руководители практики от КФУ и предприятия, учреждения или организации.

6.12. Организация проведения практики, предусмотренной утвержденной ОПОП ВО, осуществляется на основании договоров между КФУ и предприятиями, учреждениями и организациями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Договор об организации и проведении практики обучающихся заключается с организациями по примерной форме, согласно Приложению 1 к настоящему положению. По предложению организации, в которой предполагается проведение практики, договор об организации и прохождении практики может быть заключен по форме, утвержденной такой организацией, при условии соответствия формы и содержания такого договора требованиям, установленным законодательством РФ.

6.13. Руководители практики от КФУ:

- оказывают необходимую помощь обучающимся в поиске базы практики;
- устанавливают связь с руководителями практики от предприятия, учреждения или организации и совместно с ними составляют рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывают индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики и согласовывают их с руководителем практики на предприятии, учреждении или организации;
- в период проведения практики контролируют явку обучающихся на место практики;
- уточняют форму связи с обучающимися для решения текущих вопросов и консультаций на период практики;
- участвуют в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- перед каждым видом практики проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Контрольный лист инструктажа хранится на кафедре вместе с отчетными документами обучающихся;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускным квалификационным работам/магистерским диссертациям/ научным квалификационным работам аспирантов;
- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики;
- по результатам прохождения практики обучающимися отчитываются на заседании кафедры.

6.14. Обязанности руководителя от предприятия, учреждения или организации:

- поставить отметку о прохождении практики на путевке;
- согласовать индивидуальное задание обучающегося на практику;
- ознакомить обучающихся с правилами внутреннего распорядка, порядком получения материалов и документов, особенностями посещения объектов предприятия, учреждения или организации;
- содействовать в получении материалов обучающимися в соответствии с программой практики и тематикой курсовых и дипломных проектов;
- предоставлять рабочие места обучающимся;
- совместно с руководителем практики от КФУ составить рабочий график (план) проведения практики;
- обеспечивать безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.

6.15. При прохождении практики обучающиеся обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные утвержденной программой практики;
- выполнять правила внутреннего распорядка, действующим на предприятии, в учреждении, организации;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- по окончании практики отчитаться руководителю практики о проделанной работе в форме, предусмотренной программой практики.

На практике обучающийся должен научиться выбирать и обоснованно решать конкретные задачи в той области, где будет работать после окончания КФУ, а также хорошо зарекомендовать себя как будущего работника и повысить свою конкурентоспособность на рынке труда.

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

6.17. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью на предприятиях, учреждениях и организациях, вправе проходить в этих организациях практику в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных предприятиях, учреждениях и организациях, соответствует требованиям к содержанию и планируемым результатам практики. В целях подтверждения факта трудовой деятельности обучающийся обязан представить справку с места работы, подтверждающую соответствие требованиям к содержанию и планируемым результатам практики.

6.18. На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, а также внутренний трудовой распорядок, действующий на предприятии, в учреждении и организации.

6.19. Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику на предприятии, в учреждении или организации, расследуются и учитываются в соответствии со статьёй 227 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.20. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет:

- для обучающихся в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю.

6.21. При прохождении практик на предприятиях, в учреждениях и организациях, работники которых подлежат обязательным медицинским осмотрам, обучающиеся перед началом и в период прохождения практики проходят медицинские осмотры в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (зарегистрирован Минюстом России 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111).

6.22. Особенности организации практики по утвержденным ОПОП ВО в области искусств определяются в соответствии с частью 20 статьи 83 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.23. Особенности организации практики лиц, получающих высшее медицинское образование или высшее фармацевтическое образование, определяются частями 6-8 статьи 82 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.24. В случаях, когда программой практики предусмотрено в ходе проведения практики обязательное или возможное обращение к сведениям, составляющим государственную тайну, все пункты настоящего Положения должны реализовываться с учетом Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» с изменениями и дополнениями, действующими на момент проведения практики.

7. Форма и отчетность по практикам, оценка результатов практики

7.1. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяются программой практики с учётом требований образовательного стандарта.

7.2. Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную работу во время практики, приобретенные им компетенции.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист (примерная форма Приложение 6);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении должны быть отражены: место, время (срок) и цель прохождения практики.

В основную часть отчета необходимо включить: описание организации работы в процессе практики, описание выполненной работы по разделам программы практики, описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики.

Заключение должно содержать: описание знаний, умения и навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики, предложения и рекомендации обучающегося, сделанные в ходе практики.

К отчету прилагаются:

- индивидуальное задание (Приложение 2 – для проходящих практику в структурных подразделениях КФУ);

- дневник практиканта (примерная форма Приложение 7). Включает в себя ежедневные записи содержания и выполнения работ во время прохождения практик, с отметкой о выполнении. Для рассредоточенных практик допускается еженедельная запись;

- путевка студента-практиканта с индивидуальным заданием (Приложение 4). Предоставляется только при прохождении практики обучающимися на предприятиях, учреждениях или организациях;

- договор с предприятием, учреждением, организацией о прохождении практики, при наличии долгосрочного договора приложения к договору со списком (направлением);

- заверенный отзыв (характеристика) руководителя по практике от предприятия, учреждения или организации (при отсутствии путевки студента-практиканта).

7.3. Промежуточная аттестация проходит в форме оценивания руководителем отчета обучающегося. График сдачи зачетов по практике доводится до сведения обучающихся руководителем практики.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в срок не позднее недели после окончания практики, а при проведении практики в летний период в течение двух недель после начала следующего учебного года. Непосредственно после сдачи отчета руководитель практики оценивает его и выставляет соответствующую оценку.

7.4. Обучающиеся, не выполняющие программу практики, в том числе не прошедшие практику в установленные сроки, без уважительных причин могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности вплоть до отчисления из КФУ.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике в недельный срок после её окончания при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. При возникновении академической задолженности по практике обучающийся обязан её ликвидировать в течение установленной дополнительной сессии (повторной промежуточной аттестации). Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки дополнительной сессии (повторной промежуточной аттестации), подлежат отчислению.

Обучающиеся, не выполняющие программу практики, в том числе не прошедшие практику в установленные сроки, по уважительным причинам направляются на практику повторно по индивидуальному плану в свободное от учебы время.

7.5. По итогам отчёта обучающегося о прохождении практики выставляется оценка, которая заносится в зачётную книжку и аттестационную ведомость. При этом оценка «неудовлетворительно» в зачётную книжку не выставляется.

Порядок формирования оценки по итогам отчёта обучающегося о прохождении практики и его защиты определяется программой практики.

7.6. Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов успеваемости обучающихся.

7.7. Отчеты обучающихся о прохождении практики, предложения по ее совершенствованию и организации, отзывы от предприятий, учреждений, организаций о результатах прохождения практики обучающимися хранятся на кафедре 3 года, но не менее чем до окончания календарного года, в котором обучающиеся закончили обучение по ОПОП. Отчеты руководителей о прохождении производственной практики обучающимися хранятся на кафедре 5 лет.

8. Материальное обеспечение

8.1. В период прохождения практики за обучающимися, получающими предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение указанных стипендий.

8.2. В период прохождения всех видов выездных практик обучающимся выплачиваются суточные в размере 50% от нормы суточных, установленных действующим законодательством для возмещения дополнительных расходов, связанных с командировками работников предприятий, учреждений и организаций за каждый день, включая нахождение в пути к месту практики и обратно. Проезд к месту выездной практики и обратно оплачивается в полном размере. Администрация КФУ обеспечивает отъезжающих на практику обучающихся билетами на проезд и денежными средствами.

Проезд, проживание и суточные не оплачиваются в том случае, если предприятие, учреждение и организация, на котором обучающийся проходит практику, находится в месте постоянного жительства обучающегося.

В период прохождения всех видов стационарных практик суточные не выплачиваются.

8.3. Оплата расходов по проведению практики обучающихся на платной (договорной) основе производится за счет средств, перечисленных за обучение в соответствии с заключенным контрактом (дополнительные расходы, связанные с командировкой обучающихся, оплачиваются за счет обучаемого или иных источников финансирования).

8.4. Проезд обучающихся к местам прохождения выездной практики, не связанным железнодорожными и водными путями с местом нахождения образовательной организации, оплачивается КФУ на основании предъявленных документов.

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

8.6. Оплата преподавателям суточных, проезда к месту выездной практики и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится КФУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Порядок разработки и согласования программы практики

9.1. Программа практики (далее – ПП) – это дидактическая модель практики, в которой определены содержание образования по практике и способы организации его усвоения обучающимися.

9.2. ПП разрабатывается для каждой практики учебного плана каждой направленности (профиля) каждого направления подготовки (специальности) высшего образования реализуемых в КФУ ОПОП ВО.

9.3. ПП подлежит обязательному внесению в модуль «Студент» информационно-аналитической системы «Электронный университет» (далее – модуль «Студент» ИАС «ЭУ»), утверждению в установленном порядке и размещению на официальном портале КФУ (Приложение 8).

9.4. Ответственность за составление и утверждение ПП образовательной программы распределяется следующим образом:

– заместитель руководителя по образовательной деятельности основного структурного подразделения КФУ, реализующего соответствующую ОПОП ВО, осуществляет контроль:

1) внесения в модуль «Студент» ИАС «ЭУ» данных о закреплении практики за кафедрой и преподавателем;

2) внесения достоверных и актуальных сведений по каждой практике учебного плана соответствующей ОПОП ВО в соответствии с установленными требованиями и сроками;

3) наличия бумажных экземпляров согласованных ПП, их хранения, предоставления по требованию вышестоящих структур на кафедрах, в директоратах/деканатах в соответствии с требованиями номенклатуры дел;

– заведующий кафедрой, на которой реализуется практика, несет персональную ответственность за:

- 1) содержание ПП;
- 2) внесение в модуль «Студент» ИАС «ЭУ» сведений в установленные сроки;
- 3) оперативное внесение корректив, в случае необходимости доработки ПП;

– руководитель практики, несет персональную ответственность за:

- 1) своевременное, достоверное, оперативное внесение элементов ПП в модуль «Студент» посредством своего личного кабинета в ИАС «ЭУ»;
- 2) оперативное внесение корректив, исправление недостатков, отмеченных согласующей комиссией, в случае возвращения ПП на доработку;
- 3) ежегодную актуализацию элементов ПП в модуле «Студент» ИАС «ЭУ».

9.5. ПП проверяются членами Учебно-методической комиссии основного структурного подразделения КФУ. ПП проходит согласование в модуле «Студент» ИАС «ЭУ». В число согласующих лиц входят:

- заведующий кафедрой, сотрудником (сотрудниками) которой осуществляется преподавание практики;
- заведующий кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП ВО;
- председатель учебно-методической комиссии основного структурного подразделения КФУ, ответственного за реализацию ОПОП ВО;
- сотрудник Научной библиотеки им. Н.И. Лобачевского (согласование учебно-методического и информационного обеспечения практики);
- сотрудник Департамента образования, ответственный за проверку соответствия ПП действующим нормативным актам.

9.6. Сроки внесения в модуль «Студент» ИАС «ЭУ» данных о закреплении практики за кафедрой и преподавателем утверждаются распоряжением проректора по образовательной деятельности. Персональная ответственность сотрудников за внесение в модуль «Студент» ИАС «ЭУ» данных о закреплении практики за кафедрой и преподавателем распределяется и утверждается распоряжением руководителя основного структурного подразделения. ПП утверждаются до 10 октября текущего учебного года и вводятся в действие проректором по образовательной деятельности (для филиалов КФУ - директором филиала или его заместителем по образовательной деятельности).

10. Структура программы практики

ПП для всех форм высшего образования предполагают следующую структуру.

10.1. Титульный лист, содержащий следующие реквизиты:

- полное наименование учредителя и наименование образовательной организации в соответствии с Уставом КФУ;
- где, когда и кем утверждена ПП;
- наименование практики;
- шифр и наименование направления подготовки (специальности), наименование направленности (профиля) и квалификация выпускника ОПОП ВО, компонентом которой является практика;
- фамилии и инициалы авторов и рецензентов ПП;
- место и год разработки ПП.

10.2 Содержание. В содержании приведены названия разделов и подразделов ПП в последовательности их расположения.

10.3. Раздел 1. Вид практики, способ и форма её проведения.

В этом разделе указываются:

- вид практики (производственная или учебная);
- способ проведения практики (при наличии) (выездная или стационарная, то есть требуется ли организовывать выезд обучающихся за пределы населённого пункта, в котором расположено основное структурное подразделение КФУ);
- форма проведения практики (совмещается ли практика с другими видами учебной работы или для неё выделяется отдельный период времени);
- тип практики (её конкретная направленность).

10.4. Раздел 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В этом разделе приводятся:

- перечень компетенций (включая шифры и расшифровки), формируемых в результате освоения практики, в соответствии с учебным планом (из ФГОС ВО (СУОС ВО) и, при наличии, из числа компетенций, добавленных составителями ОПОП ВО);
- характеристика планируемых знаний, навыков и умений выпускника (что выпускник должен знать, уметь, чем владеть).

10.5. Раздел 3. Место практики в структуре образовательной программы.

В этом разделе приводится информация о блоке, разделе блока и индексе практики, а также о курсе и семестре её освоения.

10.6. Раздел 4. Объём практики.

В этом разделе приводится информация об объёме практики в зачётных единицах и часах.

10.7. Раздел 5. Содержание практики.

В этом разделе описываются структура практики, действия обучающихся во время её прохождения, требования к месту и условиям проведения практики, приводится (при необходимости) другая информация, характеризующая содержание образовательного процесса по данной практике.

10.8. Раздел 6. Форма отчётности по практике.

В этом разделе указывается форма отчётности по практике (зачёт / экзамен) и её семестр.

10.9. Раздел 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

В этом разделе указываются одна или несколько форм контроля, используемых для выставления промежуточной аттестации по практике. Для каждой формы контроля описываются:

- содержание оценочного средства (несколько примерных заданий либо иная развёрнутая характеристика оценочных средств);
- критерии оценивания (для оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);
- процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

Если предварительное ознакомление обучающегося с содержанием оценочных средств снижает точность производимой с их помощью оценки (тесты, задания к контрольным работам и т. п.), то такие оценочные средства хранятся на кафедре в качестве приложения к ПП в бумажном и/или электронном виде без предоставления к ним свободного доступа и доводятся до сведения обучающихся исключительно в ходе применения этих оценочных средств. В ПП в этом случае указывается только форма контроля (вид задания) и приводится небольшое количество отдельных заданий в качестве примера.

10.10. Раздел 8. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики.

В перечнях литературы в обязательном порядке должны быть указаны издания (не менее одного), содержащиеся в базе электронных ресурсов научной библиотеки КФУ или в электронно-библиотечных системах, к которым каждый обучающийся КФУ имеет индивидуальный неограниченный доступ в соответствии с действующими договорами. Кроме того, могут быть указаны печатные издания из фондов научной библиотеки или основных структурных подраз-

делений КФУ, имеющиеся в количестве не менее 50 экземпляров на 100 обучающихся по соответствующей практике.

Публикации должны иметь давность издания не более 10 лет.

Перечни литературы оформляются в соответствии с:

- для изданий на бумажных носителях – ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»;

- для изданий, используемых в электронной форме, – ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка».

Для бумажных изданий нужно дополнительно указывать количество экземпляров в научной библиотеке КФУ. Для бумажных изданий, находящихся в фонде основного структурного подразделения КФУ (кафедры, научно-образовательного центра и т. п.), нужно указывать местонахождение.

10.11. Раздел 9. Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

В перечне ресурсов сети Интернет нужно приводить название ресурса и его электронный адрес (всего не менее 3 ресурсов). Электронный адрес должен быть актуальным и доступным для перехода с любого компьютера КФУ.

10.12. Раздел 10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

В этом разделе следует указывать наименования программного обеспечения, лицензии на которое закуплены КФУ, и наименования электронно-библиотечных систем, доступных для обучающихся и работников КФУ в соответствии с договором на оказание услуг по предоставлению доступа к базам данных.

10.13. Раздел 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

В этом разделе следует указывать специальное оборудование, необходимое для проведения образовательного процесса по практике.

10.14. Раздел 12. Средства адаптации прохождения практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В разделе излагаются принципы и приёмы организации образовательного процесса, призванные помочь при освоении практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

11. Внесение изменений в Положение

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции Департаментом образования (отделом практик и трудоустройства обучающихся).

11.2. Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству КФУ.

11.3. Локальными нормативными актами КФУ, принятыми (утвержденными) по вопросам прохождения отдельных видов (типов) практик в КФУ, могут быть установлены иные правила, чем те, которые установлены настоящим положением.

11.4. Выявленные, в том числе в ходе рассмотрения обращений (жалоб, заявлений) граждан, факты нарушения настоящего положения являются безусловным основанием для привлечения виновного работника к ответственности. При этом работник, выявивший факт такого нарушения должен незамедлительно довести эту информацию до своего непосредственного руководителя. Каждый руководитель структурного подразделения, получивший такую информацию, доводит ее до своего руководителя, вплоть до курирующего проректора для принятия со-

ответствующего решения. Работники КФУ несут ответственность за несообщение о выявленных фактах нарушения настоящего положения.

Повторное привлечение в течение года работника структурного подразделения является безусловным основанием для привлечения к ответственности его непосредственного руководителя.

12. Рассылка Положения

12.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее — УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ

12.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте Департамента образования веб-портала КФУ.

13. Регистрация и хранение

13.1. Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в составе документов отдела сопровождения учебного процесса Департамента образования КФУ.

14. Приложения

1. Приложение 1. Примерная форма Договора о практике обучающихся между Университетом и соответствующим предприятием, учреждением, организацией, с приложением списком (направлением) обучающихся.

2. Приложение 2. Бланк индивидуального задания, для обучающихся, проходящих практику в структурных подразделениях КФУ.

3. Приложение 3. Формы представления в приказ о направлении обучающихся на практику.

4. Приложение 4. Бланк путевки студента-практиканта, для обучающихся, проходящих практику на предприятиях, учреждениях или организациях;

5. Приложение 5. Форма графика проведения практик.


6. Приложение 6. Примерная форма титульного листа отчета по практике.

7. Приложение 7. Примерная форма дневника по практике.

8. Приложение 8. Макет программы практики.

СОГЛАСОВАНО

Директор Департамента образования


(подпись)

А. Н. Халилова

СОГЛАСОВАНО


Проректор по образовательной деятельности


(подпись)

Д. А. Тагорский

СОГЛАСОВАНО

Начальник Правового управления


(подпись)

Г. М. Сибгатуллина

**Договор № _____
об организации и проведении практики обучающихся**

г. Казань

«__» _____ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», именуемое в дальнейшем «**Университет**», в лице Первого проректора Рязя Гатаулловича Минзарипова, действующего на основании доверенности № _____ от _____, с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем «**Исполнитель**», в _____ лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «**Стороны**», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Настоящий договор заключен в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ и регулирует порядок организации Сторонами прохождения обучающимися Университета (далее – обучающиеся) практики у Исполнителя.

1.2. В соответствии с настоящим договором обучающиеся проходят у Исполнителя практику по следующим направлениям подготовки (специальностям):

- «_____»;
- «_____»;
- «_____».

2. Обязательства Сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. В течение каждого года действия настоящего договора предоставлять Университету _____ мест для прохождения обучающимися практики.

Количество мест является предварительным и корректируется в зависимости от организационных и технических возможностей Исполнителя, сложившихся на момент непосредственного формирования Университетом очередной группы обучающихся для направления на прохождение практики.

Об изменении количества мест, предоставляемых Университету, Исполнитель уведомляет Университет заблаговременно;

2.1.2. Назначить квалифицированных специалистов для руководства прохождением обучающимися практики в подразделениях Исполнителя (в том числе путем подписания представленного Университетом списка (направления) обучающихся, направляемых на практику по форме, согласно приложению № 1 к настоящему договору).

2.1.3. Создать необходимые условия для получения обучающимися знаний по направлению подготовки (специальности) в соответствии с календарным планом прохождения практики, обеспечив наибольшую эффективность прохождения практики.

2.1.4. Не допускать использования обучающихся на местах (должностях), не предусмотренных календарным планом и не имеющих отношения к направлению подготовки (специальности) обучающихся.

2.1.5. Обеспечить необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики, в том числе условия безопасной работы на каждом рабочем месте.

2.1.6. Проводить обязательные инструктажи обучающихся по ознакомлению их с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка Исполнителя. В необходимых случаях проводить обучение обучающихся безопасным методам работы.

2.1.7. Предоставить обучающимся и руководителям практики со стороны Университета возможность пользоваться своими техническими средствами и информационными материалами, необходимыми для успешного освоения обучающимися программ практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

Предоставление Исполнителем технических средств и информационных материалов осуществляется в пределах, определяемых по его усмотрению.

2.1.8. Обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, действующих у Исполнителя сообщать в Университет.

2.1.9. По окончании практики дать характеристику на каждого обучающегося Университета, прошедшего практику с отражением качества подготовленного им отчета.

2.1.10. Выдать обучающимся Университета составленные ими отчеты по практике, а в случае необходимости – направить их в Университет в установленном порядке непосредственно после окончания практики.

2.1.11. По окончании практики дать развернутый отзыв о работе обучающегося Университета, отметив:

- виды работ, освоенные обучающимся лично (непосредственно) в период прохождения практики, а также виды работ, производственные и технологические процессы, при которых обучающийся присутствовал в качестве наблюдателя;

- профессиональные навыки и умения, приобретенные обучающимся, его отношение к работе, к трудовой дисциплине.

2.1.12. В случаях, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами РФ, обеспечить прохождение обучающимися обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. №302н.

2.1.13. Продлить срок прохождения практики на время болезни (временной нетрудоспособности) обучающегося или на время действия иных уважительных причин, препятствующих прохождению обучающимся практики при условии наличия у него подтверждающих документов.

2.2. Университет обязуется:

2.2.1. Направлять Исполнителю обучающихся в сроки, предусмотренные приложением №1 к настоящему договору.

2.2.2. Представлять Исполнителю список (направление) обучающихся, направляемых на практику (с указанием вида и срока практики), не позднее, чем за 5 дней до начала практики по форме, согласно приложению №1 к настоящему договору.

2.2.3. В течение 5 дней с момента получения письменного требования Исполнителя предоставить ему программу практики обучающихся, предполагаемых к направлению к Исполнителю.

2.2.4. Назначить руководителя практикой обучающихся из числа своих работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.2.5. Обеспечить соблюдение обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Исполнителя.

2.2.6. В случае необходимости оказывать работникам Исполнителя методическую помощь в организации и проведении практики.

2.2.7. Ознакомить обучающегося, направляемого на практику, с программой его практики.

3. Ответственность Сторон и форс-мажорные обстоятельства

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим договором и законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвра-

тить.

3.3. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 3.2 настоящего договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону.

Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему договору.

3.4. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 3.2 настоящего договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

3.5. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 3.2 настоящего договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего договора.

4. Разрешение споров

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

4.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Договора. Порядок изменения и расторжения Договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания его обеими Сторонами и действует до « _____ » _____ года.

Все обязательства Сторон по настоящему договору, неисполненные на дату истечения срока действия настоящего договора дату, сохраняют свою силу и подлежат полному исполнению.

После истечения срока действия настоящего договора Университет не вправе направлять обучающихся к Исполнителю на практику.

5.2. По соглашению Сторон настоящий договор может быть изменен или расторгнут.

Каждая Сторона вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке письменно уведомив об этом другую Сторону не менее чем за 30 дней до даты предполагаемого расторжения. При этом одностороннее расторжение настоящего договора не влечет за собой прекращение обязательств в отношении обучающихся, принятых для прохождения практики до дня расторжения.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.4. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.5. Заверение об обстоятельствах.

Настоящий Договор заключается Сторонами добровольно, Стороны не введены в заблуждение относительно правовой природы сделки и/или правовых последствий, которые возникают у Сторон или могут возникнуть в связи с заключением настоящего Договора. Все полномочия, необходимые для заключения Договора и/или осуществления в связи с ним действий, получены Сторонами должным образом, в том числе получено согласие/одобрение третьих лиц, которое в силу закона и/или учредительных документов любой из Сторон может быть необходимо для заключения настоящего Договора.

Подписание и исполнение настоящего Договора не нарушает каких-либо законов, иных нормативно-правовых актов, судебных решений, и не является нарушением какого-либо договора стороной по которому выступает одна из сторон настоящего Договора.

Настоящий Договор не нарушает каких-либо прав на объекты интеллектуальной собственности или иные имущественные права какого-либо третьего лица. Стороны гарантируют, что Договор заключается в соответствии с законодательством РФ.

Лица, подписывающие настоящий Договор, уполномочены в полном объеме на представление каждой Стороны.

Сторона, полагавшаяся на недостоверные заверения контрагента, имеющие для нее существенное значение вправе требовать возмещения убытков, взыскания неустойки и/или расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления об отказе от Договора.

6.6. Антикоррупционная оговорка.

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые действующим законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

В случае нарушения одной Стороной положений настоящего пункта, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления об отказе от Договора.

7. Реквизиты и подписи Сторон

Университет: ФГАОУ ВО КФУ	Исполнитель:
420008, РФ, РТ, г. Казань, ул. Кремлевская, 18 ОГРН 1021602841391 ИНН 1655018018, КПП 165501001 р/с 40503810362020000021 к/с 30101810600000000603 Отделение «Банк Татарстан» №8610 г. Казань БИК 049205603, ОКТМО 92701000001 Первый проректор _____/ Р.Г. Минзарипов/ М.П.	_____ _____/_____ М.П.

Приложение №1 к договору
от «__» _____ г. № _____

**Список
(направление)**
обучающихся, направляемых на практику

№	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Сроки прохождения практики (с ... по ...)	Курс, вид и способ прохождения практики ¹	Код и наименование направления подготовки (специальности)	Руководитель практики от Университета (фамилия, имя, отчество полностью)	Руководитель практики от Исполнителя (фамилия, имя, отчество полностью)
1						
2						

Настоящий список (направление) является неотъемлемой частью договора от «__» _____ 20__ г. № _____.

Директор института (факультета) _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от Университета _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от Исполнителя _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Университет: ФГАОУ ВО КФУ	Исполнитель:
Первый проректор _____ М.П. / Р.Г. Минзарипов/	_____ _____ М.П. / _____/

¹ Виды практики – учебная, производственная, преддипломная. Способы прохождения практики – стационарная, выездная.

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

**Индивидуальное задание
(календарный план (график))**

на _____ практику
(учебная, производственная, преддипломная)
(20___ / 20___ учебный год)

Институт/факультет/подразделение _____

Направление подготовки (специальность) _____

Место прохождения практики _____

(наименование организации, адрес организации)

Обучающийся _____

(ФИО, курс, группа)

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Университета _____

(ФИО, должность, ученое звание)

Руководитель практики от Исполнителя _____

(ФИО, должность)

Содержание индивидуального задания (календарного плана (графика)) на практику:

№ п/п	Индивидуальные задания (содержание и планируемые результаты практики)	Сроки выполнения
1.		с _____ по _____
2.		с _____ по _____
3.		с _____ по _____
4.		с _____ по _____
5.		с _____ по _____

Руководитель практики от Университета _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от Исполнителя _____ / _____
(подпись) (ФИО)

С настоящим индивидуальным заданием (календарным планом (графиком)), с программой практики по соответствующему направлению подготовки (специальности) **ОЗНАКОМЛЕН(А)** _____ / _____

Ректору КФУ
проф. И.Р. Гафурову

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ В ПРИКАЗ

В соответствии с утвержденным учебным планом института/факультета _____ направления/специальности _____ профиля/магистерской программы/специализации _____ прошу направить для прохождения учебной (производственной, преддипломной) практики обучающихся _____ курса _____ гр. с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. на _____ дней с оплатой суточных (50 руб./сут.) (или без оплаты суточных) _____

(указать место практики)

Гр. _____

1. (Ф.И.О. обучающегося)
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Руководителем(ями) практик с оплатой суточных (без оплаты суточных назначить):

1. (Ф.И.О. преподавателя, сроки практики, место практики);
- 2.

С направляемыми обучающимися проведён инструктаж по охране труда при проведении учебной и производственной практики.

Руководитель основного
структурного подразделения _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Ректору КФУ
проф. И.Р. Гафурову

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ В ПРИКАЗ

В соответствии с утвержденным учебным планом института/факультета _____ направления/специальности _____ профиля/магистерской программы/специализации _____ прошу направить для прохождения учебной (производственной, преддипломной) практики обучающихся _____ курса _____ гр. с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. с назначением руководителя(-ей) практики (ФИО руководителя, должность)

ФИО обучающегося	Группа	Место прохождения практики	ФИО руководителя от кафедры, должность

С направляемыми обучающимися проведён инструктаж по охране труда при проведении учебной и производственной практики.

Руководитель основного структурного подразделения _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Образец графика проведения практик

УТВЕРЖДАЮ

Директор (Декан) _____
(институт/факультет)

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)
«___» _____ 20___ г.

График проведения практик на _____ учебный год

(наименование института/факультета)

Код	Наименование направления, специальности	Курс	Группа	Уровень образования	Форма обучения	Наименование практики	Сроки

Примерная форма титульного листа отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

(наименование института/факультета)

ОТЧЕТ

наименование практики

Обучающийся _____
(ФИО, группа) (подпись)

Руководитель практики
на кафедре _____
(должность, ФИО)

Оценка за практику _____
(Подпись руководителя практики)

Дата сдачи отчета _____

Казань – _____ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

(наименование института/факультета)

Дневник

вид (тип) практики

Обучающийся:

(ФИО, группа)

(подпись)

Дата начала практики « ____ » _____ 20__ г.

Дата окончания практики « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от кафедры:

(должность, ФИО)

(подпись)

Казань – 20__ г.

Дневник прохождения _____ практики

(вид практики)

ФИО обучающегося, группа _____

Место прохождения практики: _____

Дата	Содержание выполненной работы	Примечания, подпись рук. базы практики



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
[Наименование основного структурного подразделения КФУ]
[Наименование отделения (при наличии)]

УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по образовательной деятельности

_____ проф. Д.А. Таюрский
«__» _____ 20__ г.

Программа [наименование вида практики] практики
[Наименование типа практики] практика

Направление подготовки: [цифр и название направления подготовки / специальности]

Профиль подготовки: [название профиля подготовки / магистерской программы / направленности]

Квалификация выпускника: [уровень квалификации выпускника]

Форма обучения: [очное / очно-заочное / заочное]

Язык обучения: [название языка обучения]

Год начала обучения по образовательной программе: [год]

Автор(ы): [ФИО автора (авторов) программы практики]

Рецензент(ы): [ФИО рецензента (рецензентов) программы практики]

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: [ФИО заведующего кафедрой]

Протокол заседания кафедры № _____ от «__» _____ 20__ г.

ОДОБРЕНО:

Учебно-методическая комиссия [название основного структурного подразделения КФУ в родительном падеже] [название отделения (при необходимости) в родительном падеже].

Протокол заседания УМК № _____ от «__» _____ 20__ г.

Казань
[год]

Программу [вид практики] практики разработал(а)(и) [должность и ФИО автора (авторов) РПП] [наименование кафедры, на которой работает автор РПП], [электронный адрес автора РПП].

1. Вид практики, способ и форма её проведения

Вид практики: [наименование вида практики]
Способ проведения практики: [стационарная / выездная / стационарная и (или) выездная]
Форма (формы) проведения практики: [для проведения практики в календарном учебном графике выделяется непрерывный период учебного времени, свободный от других видов учебной деятельности / в календарном учебном графике период проведения практики совмещен с проведением теоретических занятий]
Тип практики: [наименование типа практики]

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший практику, должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
[шифр компетенции]	[расшифровка приобретаемой компетенции]
[шифр компетенции]	[расшифровка приобретаемой компетенции]
...	...

Обучающийся, прошедший практику, должен знать:
[перечисляются знания]

Обучающийся, прошедший практику, должен уметь:
[перечисляются умения]

Обучающийся, прошедший практику, должен владеть:
[перечисляются навыки]

Обучающийся, прошедший практику, должен демонстрировать способность и готовность:
[перечисляются способности и готовности]

3. Место практики в структуре образовательной программы

Данная практика относится к разделу [шифр практики] вариативной части основной профессиональной образовательной программы. Проходится на __ курсе в __ семестре.

4. Объём практики

Объём практики составляет __ зачётных единиц, __ часов.

5. Содержание практики

[Описываются структура практики, действия обучающихся во время её прохождения, требования к месту и условиям проведения практики, приводится (при

необходимости) другая информация, характеризующая содержание образовательного процесса по данной практике.]

6. Форма отчётности по практике

Форма отчётности по практике: [зачет / зачет с оценкой / экзамен] в __ семестре.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Форма контроля: [название формы контроля]

Содержание оценочного средства: [приводится содержание оценочного средства]

Форма контроля: [название формы контроля]

Содержание оценочного средства: [приводится содержание оценочного средства]

...

Форма контроля	Критерии оценивания			
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.
[Название формы контроля]	[Критерии выставления оценки «отлично»]	[Критерии выставления оценки «хорошо»]	[Критерии выставления оценки «удовлетворительно»]	[Критерии выставления оценки «неудовлетворительно»]
[Название формы контроля]	[Критерии выставления оценки «отлично»]	[Критерии выставления оценки «хорошо»]	[Критерии выставления оценки «удовлетворительно»]	[Критерии выставления оценки «неудовлетворительно»]
...

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

Форма контроля: [название формы контроля]

[Описывается процедура оценивания]

Форма контроля: [название формы контроля]

[Описывается процедура оценивания]

...

8. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

[Выходные данные издания]

[Выходные данные издания]

...

9. Перечень ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

[Наименования ресурса] – [электронный адрес ресурса]

[Наименования ресурса] – [электронный адрес ресурса]

...

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Освоение практики предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

[Перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем]

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

[Описывается материально-техническая база, необходимая для проведения практики]

12. Средства адаптации прохождения практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

[Описываются средства адаптации]

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению *[шифр направления подготовки]* – *[название направления подготовки]*, *[наименование профиля / магистерской программы / направленности]*.