



Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**Пермский национальный исследовательский  
политехнический университет**

ПРИНЯТО  
на заседании  
Ученого совета ПНИПУ  
протокол № 4 от 22.12. 2016

**ПО.29.4-2016**



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ПНИПУ

А.А. Ташкинов

8» 12 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения практики студентов, осваивающих основные  
профессиональные образовательные программы высшего  
образования ПНИПУ**

Пермь  
2016

## Сведения о положении

1. ПОДГОТОВЛЕНО в управлении образовательных программ ПНИПУ.
2. ДАТА введения в действие – 1 января 2017 года.
3. ВЗАМЕН «Положения о порядке проведения практики студентов Пермского государственного технического университета», утвержденного 01.06.2005.

## СОДЕРЖАНИЕ

Термины, определения и сокращения .....	3
1. Общие положения .....	4
2. Порядок проведения практики .....	6
3. Порядок оценивания и учета результатов прохождения практик .....	9
4. Порядок проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий .....	10
5. Порядок проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья .....	10
6. Порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных) при проведении выездных практик .....	10
Приложения .....	12
Лист регистрации изменений .....	32

*Дополнительная информация:*

[Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383](#)

## ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

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

Профильные организации - организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основных профессиональных образовательных программ высшего образования.

Результаты освоения образовательной программы - компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом, и компетенции обучающихся, установленные организацией дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, с учетом направленности (профиля) образовательной программы (в случае установления таких компетенций).

Результаты обучения (по дисциплине, модулю или практике) - знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ВО – высшее образование;

НИР – научно-исследовательская работа;

НИС – научно-исследовательский семинар;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ПНИПУ – Пермский национальный исследовательский политехнический университет;

УОП – управление образовательных программ;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФОС – фонд оценочных средств.

## I. Общие положения

1. Положение о порядке проведения практики студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования ПНИПУ, разработано на основании нормативных правовых актов в сфере образования:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от **5 апреля 2017 г. № 301**;

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО);

- Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 № 1309;

- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 (далее - Положение о практике МОН РФ).

2. Положение о практике МОН РФ определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих ОПОП ВО, формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся.

3. Положение о порядке проведения практики студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования ПНИПУ (далее — Положение ПНИПУ), конкретизирует порядок организации и проведения практики студентов ПНИПУ, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

4. Виды, типы и объемы практик определяются учебными планами ОПОП в объемах, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования, с указанием сроков проведения каждого вида и типа практики студентов. Основными **видами практики** студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования ПНИПУ, являются: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика.

5. Основной **тип** учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Основные типы производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; научно-исследовательская работа и другие типы практик, предусмотренные ФГОС ВО или установленные вузом. Преддипломная практика является отдельным подвидом производственной практики, основным типом преддипломной практики является практика для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР).

6. При разработке программ выбираются типы практик в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована ОПОП. Разработчик ОПОП вправе предусмотреть иные типы практик дополнительно к установленным ФГОС ВО.

7. **Учебная** практика предусматривает ознакомление студента с будущей специальностью, приобретение первичных профессиональных умений и навыков. В ней может быть предусмотрена сдача квалификационных экзаменов с целью присвоения студенту квалификационного разряда по рабочей профессии. Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях университета или в профильных организациях.

8. Программа **производственной практики** предусматривает развитие профессиональных компетенций; расширение и закрепление теоретических знаний, полученных при обучении по определенным дисциплинам и приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Производственная практика студентов проводится, как правило, в профильных организациях.

9. **Научно-исследовательская работа** и научно-исследовательский семинар как типы практик могут проводиться в период теоретического обучения по индивидуальным заданиям (распределенная в семестре).

10. **Преддипломная** практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения для выполнения выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика является обязательной. Преддипломная практика может быть разбита на два этапа: подготовка к выполнению ВКР (формирование компетенций, сбор материала для ВКР) и непосредственное выполнение ВКР.

11. Организация учебной и производственной практик всех типов должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами будущей профессией в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

12. Практики, предусмотренные учебными планами, являются обязательными для прохождения и организуются кафедрами в соответствии с программой практики соответствующей ОПОП.

13. Организация проведения практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется кафедрами на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - **профильная организация**). Практика может быть проведена непосредственно в подразделениях ПНИПУ. Формы договоров с профильными организациями и сопроводительных писем к ним представлены в [приложениях 6,7](#) к настоящему Положению.

14. По **способу проведения практики** делятся на стационарные и выездные. Стационарной является практика, которая проводится в ПНИПУ либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен университет (филиал). Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен университет (филиал).

Выездная производственная или учебная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

15. Практика студентов ПНИПУ проводится в следующих **формах**:

**дискретно по видам практик** - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида и типа практики (**концентрированная**);

**дискретно по периодам проведения практик** - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий. Одной из разновидностей такой формы проведения является практика, **распределенная** в семестре. При этом такая практика может не выделяться в календарном учебном графике, а проводиться в дни, указанные в приказе и (или) расписании занятий. Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам, типам и по периодам их проведения.

## **II. Порядок проведения практики**

16. Перечень и сроки исполнения документов по практике представлены в [приложении 1](#). На основании учебных планов выпускающие кафедры разрабатывают **программы** всех видов и **типов практик** в соответствии с требованиями: ФГОС ВО по конкретному направлению подготовки (специальности), положения о практике МОН РФ и данного положения.

17. В программах практики отражаются все вопросы, касающиеся организации, содержания, порядка проведения и отчетности по данному типу и виду практики, в том числе:

- указание вида практики, типа практики и формы ее проведения,
- способа проведения практики;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики: знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (далее — владения навыками или владения), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями обучающихся);
- 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, **в том числе формы контактной работы обучающихся с педагогическими работниками ПНИПУ и иные формы образовательной деятельности при проведении практики (иные виды работ обучающихся на практике)**;
- 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.

18. Программа конкретного типа учебной или производственной практики разрабатывается преподавателем кафедры, ответственной за проведение этой практики. После разработки структуры и содержания практики проект программы рецензируется специалистом, имеющим опыт организации данного вида практики. Рецензенты программ практики устанавливаются заведующим кафедры, ответственной за проведение практики. После получения положительной рецензии на программу практики она рассматривается на заседании кафедры и учебно-методической комиссии факультета, а затем в электронном виде представляется на проверку в отдел практики. После проверки программа практики распечатывается в двух экземплярах и представляется через отдел практики на утверждение проректором по учебной работе. Форма титульного листа программы практики представлена в [приложении 2](#).

19. Утвержденные программы практик вкладываются в комплекты ОПОП, один экземпляр - в комплект выпускающей кафедры, другой — в комплект УОП. Электронная копия программы практики размещается в электронной информационно-образовательной среде ПНИПУ для ее использования участниками отношений в сфере образования.

20. Для руководства практикой, проводимой в ПНИПУ, назначается руководитель (руководители) практики от ПНИПУ (кафедры) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ПНИПУ.

21. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ПНИПУ (далее - руководитель практики от ПНИПУ), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

22. Руководитель практики от ПНИПУ: самостоятельно или совместно с руководителем практики от профильной организации составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО; 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. Каждый руководитель практики от университета представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов. Отчеты руководителей практики и заявки на заключение договоров на следующий год обсуждаются на заседаниях кафедр и представляются в управление образовательных программ для их обобщения и подготовки анализа организации практики. Формы отчета кафедры о проведении практики и заявки на заключение

договоров с профильными организациями представлены в [приложении 4,5](#).

23. Руководитель практики от профильной организации: составляет рабочий график (план) проведения практики; согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

24. 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.

25. В соответствии с программой практики руководитель практики от университета составляет и выдает индивидуальные задания каждому студенту, направляемому на практику. Индивидуальные задания оформляются на специальном бланке, согласовываются с руководителями курсовых (выпускных квалификационных) работ и утверждаются заведующим выпускающей кафедрой.

26. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от ПНИПУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики. При этом продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики устанавливается в астрономических часах, исходя из плановой недельной учебной нагрузки студента 54 академических часов (по 45 минут), соответствующей продолжительности рабочего времени в неделю (40 астрономических часов) или сокращенной в соответствии со ст. 92 ТК РФ для работников, которых замещают студенты. Пример плана проведения практики в профильной организации представлен в [приложении 3](#).

27. Направление студентов на практику осуществляется приказами ректора, которыми назначаются руководители практики от университета с указанием закрепления каждого обучающегося за подразделением ПНИПУ или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики и указывается место и сроки проведения практики каждого студента соответствующей ОПОП.

28. Обучающиеся в период прохождения практики: выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики; соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

29. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, 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.



30. На основании приказов о направлении студентов на практику деканаты оформляют индивидуальные путевки-удостоверения студентам (кроме практик, проходящих в ПНИПУ), а руководители практики от университета оформляют на себя служебную командировку установленным порядком (только при выезде за пределы населенного пункта). Форма путевки-удостоверения представлена в [приложении 9](#).

31. Принятые в порядке целевого приема студенты направляются на практики в соответствии с условиями договора о целевом обучении. Студенты, обучающиеся на платной основе с оплатой юридическими лицами, как правило, практики проходят в этих организациях с учетом условий договора.

32. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

### **III. Порядок оценивания и учета результатов прохождения практик**

33. По итогам практики аттестуются студенты, выполнившие программу практики и представившие индивидуальные отчеты по практике. Формой промежуточной аттестации при прохождении отдельного типа учебной или производственной (в том числе преддипломной) практики является **дифференцированный зачет**. Зачет проводится в форме защиты письменных отчетов, составленных в соответствии с требованиями программы практики, на основании утвержденного задания на практику, с учетом содержания дневника прохождения практики (при наличии) и отзыва руководителя практики от профильной организации (при наличии).

34. Письменные отчеты по практике каждого студента вместе с отзывами руководителя практики от профильной организации хранятся на кафедре в соответствии с номенклатурой дел.

35. Для защиты отчета и получения зачета с оценкой по практике студентам, проходящим стационарную практику, выделяется в конце практики 2 -3 дня. Студентам, проходившим выездную практику, в зависимости от сроков практики, защита назначается после возвращения в университет, по графику, как правило, до начала нового семестра.

36. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов, в том числе и при назначении на академическую стипендию. Оценка по практике относится к результатам предшествующего семестра.

37. Ликвидация задолженности по практике производится в сроки, установленные для ликвидации академических задолженностей по теоретическим дисциплинам.

38. Студенты, не выполнившие программу практики **по уважительной причине**, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время в течение последующих семестров. При этом в приказе устанавливается срок отчетности по практике.

39. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из университета, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом университета.

#### **IV. Порядок проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

40. Все виды и типы практик студентов ПНИПУ проводятся путем контактной работы обучающегося с руководителями практики в профильных организациях или в подразделениях ПНИПУ, без применения дистанционных образовательных технологий. Элементы электронного обучения могут быть использованы при проведении практики в порядке, устанавливаемом программой практики.

#### **V. Порядок проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья**

41. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

42. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

43. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

#### **VI. Порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных) при проведении выездных практик**

44. Порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных) при проведении выездных практик, студентов, обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и руководителей практик следующий.

44.1. Выпускающая кафедра готовит проект **приказа** о направлении студентов на практику с прилагаемым расчетом материального обеспечения

(**сметой расходов**); согласовывает его с управлением образовательных программ, управлением кадров, плановым отделом УБУ ФК и главным бухгалтером. В приказе должны быть отражены: фамилия, имя, отчество студента, направляемого на выездную практику, вид и тип практики, наименование образовательной программы, факультет, учебная группа, руководитель практики, местонахождение предприятий, на которые направляются студенты, сроки практики и расчет финансовых затрат.

44.2. На основании авансового отчета, с приложением путевки-удостоверения, проездных билетов и других документов, подтверждающих финансовые расходы, студентам очной формы, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и проходившим выездную практику **университет оплачивает:**

- расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (**суточные**), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно в размере **100** руб. за каждые сутки за счет средств субсидии федерального бюджета;

- **проезд** автобусом, ж/д транспортом пригородного сообщения и стоимость проезда в плацкартном вагоне за счет средств субсидии федерального бюджета. При превышении фактической стоимости проезда (отсутствия в поезде плацкартных вагонов, проезд до места практики возможен только самолетом и т.д.) руководитель структурного подразделения (декан, заведующий кафедрой) может возместить превышение стоимости над стоимостью проезда в плацкартном вагоне за счет внебюджетных средств подразделения и зафиксировать это решение в служебной записке на имя ректора (первого проректора) с визой экономиста-куратора.

44.3. При прохождении практики студентами очной формы, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, с ежедневным проездом на предприятие, расположенное в пригородной зоне г. Перми и обратно **суточные не выплачиваются**, а проезд в указанном выше виде транспорта оплачивается по предъявлению **маршрутного листа** с приложением проездных документов. Форма маршрутного листа представлена в [приложение 8](#).

44.4. Оплата руководителям практик проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных) и расходов по найму жилого помещения производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом университета об оплате командировок за счет средств субсидии федерального бюджета, утвержденный ректором.

45. При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

46. Возмещение всех расходов по практике студентов, обучающихся по договору об образовании, заключаемому при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица, производится в соответствии с условиями заключенного договора.

**Перечень и сроки исполнения документов по практике**

Наименование документа	Кто исполняет ☺, согласовывает ◇, подписывает ©, принимает ® документ						
	ректорат	УОП	УБУФК	деканат	кафедра	руководитель практики от университета	студент
1. Положение о порядке проведения практики студентов университета	©	☺					
2. Программа практики	©	◇			☺		
3. Заявки на заключение договоров с предприятиями		® до 1 октября	←			☺	
4. Письма и договоры на практику с предприятиями	© до 1 января сл. г.	☺					
5. Рабочий график (план) проведения практики в конкретной профильной организации					За месяц до начала практики ◇	☺	
6. Приказ ректора о направлении студентов на практику	За неделю до начала практики ©	◇	◇	◇	За месяц до начала практики ☺		
7. Задание на практику студенту					© За 2 недели до начала практики	☺	За неделю до начала практики ®
8. Путевка - удостоверение				© За 2 недели до начала практики	◇	☺	За неделю до начала практики ®

	ректорат	УОП	УБУФК	деканат	кафедра	руководитель практики от университета	студент
9. Письменный отчет и отзыв с предприятия					На следующий день после окончания практики Ⓜ	За 2 дня до окончания практики Ⓢ	☺
10. Авансовый отчет			Ⓜ				В течении 3х дней после окончания практики ☺
11. Зачетные ведомости по результатам практики студентов				Не позднее 2х недель после начала нового семестра Ⓜ	☺		
12. Отчет руководителей от кафедры о проведении практики		до 1 октября Ⓜ			☺	☺	
13. Приказ об итогах практики за год и Анализ организации практики студентов	до 1 декабря Ⓢ	☺					

Начальник УОП

Д.С. Репецкий

Приложение 2. Форма титульного листа программы практики

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Пермский национальный исследовательский  
политехнический университет»**

Факультет

Кафедра (ответственная за проведение практики)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Н.В. Лобов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**(практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности)**

основной профессиональной образовательной программы  
высшего образования - программы бакалавриата

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Направленность (профиль)  
образовательной программы: \_\_\_\_\_

Квалификация выпускника: \_\_\_\_\_

Выпускающая кафедра: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_ Семестр: \_\_\_\_\_

Трудоемкость: \_\_ ЗЕ; \_\_\_\_\_ час.; \_\_\_\_ недель

Вид контроля: \_\_\_\_\_

Пермь 20\_\_

ПО.29.4-2016

Стр. 14 из 37



## Приложение 3. Пример плана проведения практики в профильной организации

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель руководителя  
ОАО ... по ...  
(ответственный за организацию  
практики на предприятии)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

НА \_\_\_\_\_ 20\_\_ Г. (ПРИМЕРНАЯ ФОРМА)

По специальности (профиль подготовки) -----  
Профильная организация -----  
(наименование)

План составлен -----  
(кем составлена план)

в соответствии с программой практики ПНИПУ, утвержденной -----  
(дата утверждения)

Количество студентов -----

Виды практики:

Производственная практика с ----- по -----

Преддипломная практика с ----- по -----

Руководитель практики от ПНИПУ -----

Руководитель практики от профильной организации -----

### 1. Содержание производственной практики

Наименование разделов и тем	Формируемые компетенции и результаты обучения	Содержание учебной информации, необходимой для овладения компетенциями	Виды работ
1. Вводное занятие. Вводный инструктаж по безопасности	Соблюдать правила внутреннего распорядка, правила безопасности, пожарной безопасности	Задачи и краткое содержание технологической практики. Общие мероприятия по охране труда и окружающей среды. Вводный инструктаж по технике безопасности.	Ознакомление с предприятием, его организационной структурой, составом средств ВТ.
2. Структура ИВЦ, его основных служб, отделов, ознакомление с технологическим процессом сбора и обработки информации на ЭВМ	Навыки работы с технической документацией, справочной литературой, знание структуры службы вычислительной техники, круга решаемых задач	Изучение производственно-организационной структуры предприятия, назначение основных отделов, служб. Изучение состава службы вычислительной техники; функций, выполняемых каждым подразделением. Ознакомление с оборудованием ИВЦ, кругом решаемых задач, источником информации, использованием результатов, получаемых с ЭВМ.	Участие в основных этапах технологического процесса обработки информации в качестве помощника основного состава сотрудников
3. Программное обеспечение вычислительных систем. Ознакомление ОС и сетевыми пакетами.	Умение использовать имеющиеся программное обеспечение	Ознакомление с операционными системами, применяемыми для организации работы вычислительных систем (MSDOS, Windows95/98/2000/NT, Unix-подобное и прочие). Ознакомление с сетевыми пакетами (Novell, NetWare4x, Windows NT-server, Linux, Free BSD и пр.).	Простейшие настройки ОС, сопровождение и оптимизация ОС, тестирование ОС
4. Изучение и работа со стандартными приложениями.	Навыки работы со стандартными приложениями.	Изучение материалов и инструкций по работе с приложениями Word, Excel, Access, СУБД	Решение прикладных задач с помощью стандартных пакетов.
5. Работа в качестве оператора ЭВМ.	Закрепить умения и навыки по рабочей профессии «Оператор ЭВМ»		Выполнять работы оператора ЭВМ с учетом специфики предприятия.

6. Обобщение материалов. Оформление дневника и отчета по практике	Уметь анализировать и обобщать полученные результаты. Оформлять результаты в соответствии с требованиями ГОСТа, ЕСКД, ЕСТД.	Материалы, собранные в результате практики	Оформление дневника и отчета по практике.
---	---	--	---

## 2. Содержание преддипломной практики

Наименование разделов	Формируемые компетенции и результаты обучения	Содержание учебной информации, необходимой для овладения компетенциями	Примерные виды работ
1. Вводное занятие.	Соблюдать правила внутреннего распорядка, правила техника безопасности, противопожарной защиты.	Задачи и краткое содержание преддипломной практики. Вводный инструктаж по ТБ. Организационно-производственная структура предприятия, учреждения, основной состав средств ВТ. Техничко-экономические показатели и мероприятия по их повышению.	Ознакомление с предприятием, учреждением, их организац. структурой, составом средств ВТ.
2. Дублирование работы инженерно-технического персонала	Получение практических навыков составление технических требований, предъявляемых к разрабатываемым или модернизируемым устройствам ВТ и компонентам ПО; навыков в проектировании, устройств ВТ. Приобретение навыков производственной и организаторской работы.	Ознакомление с характеристиками средств ВТ, их назначением и влиянием на производство основных видов продукции. Ознакомление с основными этапами и методикой проектирования на предприятиях цифровых вычислительных устройств, а так же изучение применяемых при этом систем автом. проектирования с целью использования их в дипломном проекте. Практическое освоение современных технологий программирования.	Выполнение профилактических работ устройств ВТ. Выполнение ремонта устройств средней сложности. Составление программных продуктов для расчётов в дипломном проекте согласно заданию.
3. Изучение вопросов экономики, правовых норм защиты программных продуктов. Оценка надёжности ЭВМ.	Приобретение навыков в ориентации экономических вопросов; навыков оценки показателей экономичности, технологичности и надёжности устройств ВТ.	Виды экономических служб предприятия, организации, их функции. Основы товарно-рыночных отношений в переходный период. Изучение принципов управления организации производства, вопросов экономики предприятия, научной организации труда, применения последних достижений науки и техники на данном предприятии.	Составление схемы управления предпр. Выполнение расчётов эк. эффект. средств ВТ, себест. работы одного машино-часа эксплуатац. средств ВТ, сетей. Выполн. расч. надёжности средств ВТ.
4. Постановка задачи и создание программного продукта.	Создание программного продукта в соответствии со спецификой предприятия	Среда программирования, экономическая и статистическая информация, виды информационных потоков на предприятии.	Составление алгоритма программы, описание языка програм., отладка программы
5. Систематизация и сбор материалов практики по теме дипломного проекта.	Выполнение отбора материала для дипломного проекта, проведение анализа и обобщение отобранных материалов и использование их при проектировании.	Материалы для выполнения дипломного проекта, собранные в соответствии с заданием на дипломное проектирование. Собранные материалы должны соответствовать основным разделам дипломного проекта: общая часть, специальная часть, организация производства, экономическая часть, мероприят. по ТБ.	Изучение схем, чертежей, техн. описаний устройств ВТ, алгоритмов работы, калькуляций себест. отдельных компонентов устройств ВТ.
6. Зачёт по практике	Оформление отчётной документации.	Перечень вопросов для составления отчёта по практике. Схемы, чертежи, технические описания, инструкции по эксплуатации и ремонту устройств ВТ, другая техническая и планово-экономическая документация. Дефференцированный зачёт.	Оформление отчёта и дневника по практике.

### 3. Распределение времени

#### Производственная практика

#### Преддипломная практика

Наименование разделов	Количество во часов <sup>1</sup>
1. Вводное занятие: требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка.	8
2. Структура ИВЦ, его основных служб и отделов, ознакомление с технологическим процессом сбора и обработки информации на ЭВМ.	32
3. Программное обеспечение вычислительных систем. Ознакомление с операционными системами и сетевыми пакетами.	24
4. Изучение и работа с сервисными пакетами.	16
5. Работа в качестве оператора ЭВМ.	72
6. Обобщение материалов: оформление отчета по практике.	8
<b>Всего по практике</b>	<b>160</b>

Наименование разделов	Количество во часов
1. Вводное занятие: требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка.	8
2. Дублирование работы инженерно-технического персонала	32
3. Изучение вопросов экономики, правовых норм защиты программных продуктов. Оценка надёжности ЭВМ.	40
4. Постановка задачи и создание программного продукта.	40
5. Систематизация и сбор материалов практики и по теме ВКР.	32
6. Зачёт по практике.	8
<b>Всего по практике</b>	<b>160</b>

4. Планируемые рабочие места для работы или стажировки студентов: \_\_\_\_\_

5. Планируемые выступления руководителей и специалистов перед практикантами (время, место, должность): \_\_\_\_\_

6. Планируемое участие практикантов в НИР, разработке документов, программ, решении других производственных задач и др.: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от ПНИПУ \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

(подпись)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

(подпись)

<sup>1</sup> В астрономических часах. Исходя из соотношения нормы рабочего времени в неделю 40 час. = 54 академ. час.

## Отчет

об организации и проведении практик в \_\_\_\_\_ учебном году  
кафедры \_\_\_\_\_

В отчете, в произвольной форме, изложить следующие вопросы:

1. Перечислить основные базы практик по специальности (профилю подготовки).
2. Организация и руководство производственной практики со стороны кафедры и предприятия (подробно указать положительные и отрицательные стороны).
3. Выполнение студентами программы практики и индивидуальных заданий (что не выполнено и по каким причинам).
4. На каких предприятиях и какие рабочие места предоставлялись студентам. Приобретение студентами рабочих профессий (токарей, слесарей, бурильщиков и т.д.).
5. Дисциплина студентов в период практики. Факты нарушений. Ф.И.О. нарушителей и принятые меры.
6. Как осуществляется контроль кафедрой за качеством проведения практики.
7. Отзывы предприятий о производственной и преддипломной практике студентов.
8. Выводы и предложения по улучшению проведения производственной практики.

Отчет обсужден на заседании кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_)  
(подпись, дата)

Приложение 5. Форма заявки на заключение договоров с профильными организациями

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Начальнику УОП  
Репецкому Д.С.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявка на заключение договоров по практике**

Прошу заключить договоры на прохождение учебных, производственных и преддипломных практик для организации практик студентов в 2018 году по образовательным программам кафедры:

1.

\_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки бакалавриата, магистратуры / специальности ; наименование профиля/специализации)

с нижеуказанными профильными организациями:

Наименование предприятия, адрес и телефон, фамилия, имя, отчество руководителя предприятия	Необходимое кол-во мест по курсам							
	Бакалавры/специалисты						Магистры	
	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс	6 курс	1 курс	2 курс
1.								
2.								
Сроки практики								
Руководитель практики от кафедры (ФИО, контактный телефон)	ФИО и тел.	ФИО и тел.	ФИО и тел.	ФИО и тел.	ФИО и тел.	ФИО и тел.	ФИО и тел.	ФИО и тел.

2.....

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись, дата)

Приложение 6. Форма договора с профильной организацией  
6.1. Договор долгосрочный

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

об организации практики студентов  
Пермского национального исследовательского политехнического университета

г. Пермь

\_\_\_\_\_ 2016 года

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет», именуемое далее «ПНИПУ», в лице проректора по учебной работе **Лобова Николая Владимировича**, действующего на основании доверенности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г., с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

(наименование профильной организации)

менуемое далее «**Профильная организация**», в лице \_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, в соответствии с п.7 ст.13 Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 г. №1383, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

Организация практики студентов ПНИПУ в Профильной организации.

**2. Обязанности сторон**

**2.1. ПНИПУ обязуется:**

- 2.1.1. Ежегодно до 31 декабря предоставлять Профильной организации календарный график прохождения практики студентов ПНИПУ на следующий календарный год.
- 2.1.2. Направлять в Профильную организацию студентов для прохождения практики в сроки и в количестве, указанные в календарном графике.
- 2.1.3. Извещать Профильную организацию об изменении сроков практики не менее, чем за 2 недели до ее начала.
- 2.1.4. Предоставлять Профильной организации список студентов, направляемых на практику, не позднее, чем за 2 недели до ее начала.
- 2.1.5. Назначать руководителей практики от ПНИПУ из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ПНИПУ.
- 2.1.6. Обеспечить студентов необходимой документацией (индивидуальным заданием на практику, путевкой-удостоверением на практику).
- 2.1.7. Принимать оперативные меры в случае нарушений студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.
- 2.1.8. Принимать участие в расследовании комиссией Профильной организации несчастных случаев, происшедших со студентами в период практики, в соответствии с действующим законодательством.
- 2.1.9. Направлять на практику студентов, прошедших профилактические медицинские осмотры, в соответствии с требованиями для соответствующего направления подготовки/специальности.

**2.2. Профильная организация обязуется:**

- 2.2.1. Принимать на практику студентов в соответствии с согласованным на год календарным графиком прохождения практики студентов ПНИПУ в Профильной организации.
- 2.2.2. Прием студентов сверх календарного графика, в том числе студентов других направлений подготовки и специальностей, не указанных в календарном графике,



осуществлять по отдельному направлению-письму ПНИПУ при наличии такой возможности у Профильной организации.

2.2.3. Предоставлять студентам оплачиваемые рабочие места при наличии вакантных должностей с заключением срочных трудовых договоров о замещении таких должностей.

2.2.4. Назначать руководителей практики от Профильной организации из числа работников Профильной организации.

2.2.5. Создать необходимые условия студентам для выполнения индивидуальных заданий на практику. Не допускать студентов-практикантов к работам, не предусмотренным программой практики и не имеющим отношения к направлению подготовки/специальности студентов. По окончании практики дать отзыв руководителя практики от Профильной организации о работе каждого студента-практиканта.

2.2.6. Проводить инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2.7. Обеспечивать безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

2.2.8. Расследовать и учитывать несчастные случаи, происшедшие со студентами в период практики, с обязательным и своевременным извещением ПНИПУ.

2.2.9. Обеспечить иногородних студентов-практикантов жилой площадью и постельными принадлежностями на время прохождения практики.

### 3. Заключительные положения

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.2. Стороны имеют право вносить изменения и дополнения в условия настоящего Договора, которые оформляются в письменной форме и считаются действительными после подписания их уполномоченными представителями обеих сторон.

3.3. Договор вступает в силу с момента подписания его уполномоченными представителями обеих сторон и действует до **31.12.2022 года**.

3.4. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

### 4. Юридические адреса сторон:

#### ПНИПУ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования «Пермский  
национальный исследовательский  
политехнический университет»  
614990, Пермский край, г. Пермь,  
Комсомольский просп., 29.  
тел /факс:(342)219 80 67  
УФК по Пермскому краю  
(ПНИПУ л/с 20566Х72130)  
ИНН 5902291029 КПП 590201001  
в Отделение Пермь г. Пермь  
БИК 045773001  
р/сч 40501810500002000002  
ОГРН 1025900513924  
ОКТМО 57701000  
ОКПО 02069065  
Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ Н.В. Лобов  
м.п.

#### Профильная организация

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
м.п.

6.2. Форма календарного графика к долгосрочному договору

Приложение к договору № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

**Календарный график прохождения практики студентов  
Пермского национального исследовательского политехнического  
университета**

В \_\_\_\_\_ в 201\_\_ году  
(наименование профильной организации)

Направление подготовки/специальность	Курс	Вид практики	Рабочие места	Количество студентов	Сроки практики	
					начало	окончание

Проректор по учебной работе ПНИПУ

Н.В. Лобов

м.п.

СОГЛАСОВАНО

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

### 6.3. Индивидуальный договор

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ об организации практики студентов

г. Пермь

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет», именуемое в дальнейшем «ПНИПУ», в лице проректора по учебной работе **Лобова Николая Владимировича**, действующего на основании доверенности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г., и \_\_\_\_\_,

(наименование профильной организации)

именуемое в дальнейшем «**Профильная организация**», в лице \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия имя отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_,

заключили между собой договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

Университет направляет, а Профильная организация принимает на практику в период с \_\_ \_\_. 2017 г. по \_\_ \_\_. 2017 г. \_\_ студентов \_\_ курса учебной группы \_\_\_\_\_, обучающихся по образовательной программе \_\_\_\_\_:

(фамилия имя отчество)

### 2. ПНИПУ обязуется:

2.1. Своевременно направить студентов для прохождения практики в Профильную организацию.

2.2. Назначить руководителя практики от ПНИПУ из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ПНИПУ.

2.3. Обеспечить студентов необходимой документацией (индивидуальным заданием на практику, путевкой-удостоверением на практику).

2.4. Оказывать руководителю практики от Профильной организации методическую помощь в организации и проведении практики студентов.

### 3. Профильная организация обязуется:

3.1. Предоставить место для прохождения практики в соответствии с программой практики вышеназванным студентам ПНИПУ.

3.2. Назначить руководителя практики от Профильной организации из числа работников Профильной организации.

3.3. Проводить инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4. Обеспечивать безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

3.5. Создать необходимые условия студентам для выполнения индивидуальных заданий на практику. Не допускать студентов-практикантов к работам, не предусмотренным программой практики и не имеющим отношения к направлению подготовки/специальности студентов. По окончании практики дать отзыв руководителя практики от Профильной организации о работе каждого студента-практиканта.

3.6. О всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины сообщать в ПНИПУ.

#### **4. Ответственность сторон за невыполнение договора, срок действия и юридические адреса сторон**

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

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

4.3. Договор вступает в силу после его подписания сторонами.

4.4. Срок действия договора \_\_\_\_\_.

4.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

4.6 Юридические адреса и подписи сторон:

##### **ПНИПУ**

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования  
«Пермский национальный  
исследовательский  
политехнический университет»  
614990, Пермский край, г. Пермь - ГСП,  
Комсомольский просп., 29.  
тел /факс:(342)219 80 67  
УФК по Пермскому краю  
(ПНИПУ л/с 20566Х72130)  
ИНН 5902291029 КПП 590201001  
в Отделение Пермь г. Пермь  
БИК 045773001  
р/сч 40501810500002000002  
ОГРН 1025900513924  
ОКТМО 57701000  
ОКПО 02069065

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ / Н.В. Лобов /

М.П.

##### **ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

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

М.П.

Приложение 7. *Формы сопроводительных писем к договорам*

7.1. *К долгосрочному договору*

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**Пермский национальный исследовательский  
политехнический университет**

Комсомольский проспект, д. 29, г. Пермь, 614990  
Тел.: (342) 219-80-67, 212-39-27, факс: (342) 212-11-47. E-mail: rector@pstu.ru  
ОКПО 2069065, ОГРН 1025900513924, ИНН/КПП 5902291029/590201001

№ \_\_\_\_\_  
На \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Зам.генерального директора по  
управлению персоналом  
ООО «ЛУКОЙЛ-Пермь»  
Плотникову И.Ю.

ул. Ленина, 62, г.Пермь, Россия, 614990

В соответствии с договором № 3д-16 от 27.10.2016 Пермский национальный исследовательский политехнический университет просит Вас предоставить возможность провести на Вашем предприятии в 2017 году производственную практику 228 студентам.

Сроки практики и специальность/направление подготовки указаны в прилагаемом календарном графике.

Просим Вас подписать календарный график и один экземпляр выслать в наш адрес.

**ПРИЛОЖЕНИЕ:**

1. Календарный график на 4 л. в 2 экз.

Проректор по учебной работе

Н.В. Лобов

Доткина К.С.  
(342) 219 84 74

7.2. К индивидуальному договору

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**Пермский национальный исследовательский  
политехнический университет**

Комсомольский проспект, д. 29, г. Пермь, 614990  
Тел.: (342) 219-80-67, 212-39-27, факс: (342) 212-11-47. E-mail: rector@pstu.ru  
ОКПО 2069065, ОГРН 1025900513924, ИНН/КПП 5902291029/590201001

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Управляющему филиалом  
ОАО ФКБ Петрокоммерц в г. Перми  
**В.Л. Старкову**  
\_\_\_\_\_ ул. Попова, д. 21, г. Пермь, 614068

[ Об индивидуальном договоре  
по практике студентов ]

Пермский национальный исследовательский политехнический университет просит Вас предоставить возможность провести на Вашем предприятии преддипломную практику с 05 июня 2017 г. по 16 июля 2017 г. двум студентам 4 курса гр. ФК-136 / 38.03.01 Экономика профиль «Финансы и кредит» **Ивановой Л.С. и Медведевой К.А.**

Просим Вас подписать договор и один экземпляр договора выслать в наш адрес.

Приложение: договор о проведении практики студентов (индивидуальный) на 1л. в 2-х экз.

Проректор по учебной работе

Н.В. Лобов

Доткина К.С.  
219 84 74



### 7.3. Список студентов к долгосрочному договору

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

## **Пермский национальный исследовательский политехнический университет**

Комсомольский проспект, д. 29, г. Пермь, 614990  
Тел.: (342) 219-80-67, 212-39-27, факс: (342) 212-11-47. E-mail: rector@pstu.ru  
ОКПО 2069065, ОГРН 1025900513924, ИНН/КПП 5902291029/590201001

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Директору  
ООО «Куб-Стройкомплекс»  
М.П. Полищину

ул. Дзержинского, д. 61, г. Пермь, 614000

В соответствии с договором № 281д-16 от 27 октября 2016 года  
высылаем список студентов для прохождения преддипломной практики в  
период с 05 июня по 16 июля 2017 года.

4 курс гр. ПГС-136:

1. Иванов Петр Сергеевич,
2. ....

Проректор по учебной работе

Н.В. Лобов

Доткина К.С.  
219 84 74

7.4. Письмо о дополнительных местах к долгосрочному договору

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**Пермский национальный исследовательский  
политехнический университет**

Комсомольский проспект, д. 29, г. Пермь, 614990  
Тел.: (342) 219-80-67, 212-39-27, факс: (342) 212-11-47. E-mail: rector@pstu.ru  
ОКПО 2069065, ОГРН 1025900513924, ИНН/КПП 5902291029/590201001

№ \_\_\_\_\_  
На \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Главному управляющему директору  
ООО «Новогор-Прикамье»  
Глазкову В.В.

Бульвар Гагарина, д. 65а, г. Пермь, 614077

[ О практике студентов  
сверх календарного графика ]

Уважаемый Владимир Викторович!

В соответствии с договором от 27.10.2016 г. № 275д-16 Пермский национальный исследовательский политехнический университет просит Вас в дополнение к календарному графику на 2017 год предоставить возможность провести на Вашем предприятии преддипломную практику в срок с 05 июня по 16 июля 2017 г. студентке 4 курса гр. ЭПО-136 /38.03.01 Экономика профиль «Экономика предприятий и организаций»/ **Ельцовой Татьяне Владимировне.**

Проректор по учебной работе

Н.В. Лобов

Доткина К.С.  
219 84 74

Приложение 8. Форма маршрутного листа

Бухгалтерии

Оплатить.

Ректор ПНИПУ

А.А. Ташкинов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ**

на возмещение фактических расходов, произведенных по поездкам на ОАО «Пермтрансжелезобетон» п. Оверьята Краснокамского района для прохождения производственной практики студента 4 курса СТФ, гр. ПСК 13-1,2 Куимова В.В.

№ п/п	Дата	Вид транспорта	Стоимость проезда в оба конца, руб.	Прилагаемый билет до места практики	Прилагаемый билет до г. Перми (обратный)	Итого сумма фактических расходов, руб.
1	05.06.2017	Э/поезд	180x2=360			
2	06.06.2017	Э/поезд	180x2=360			
3	07.06.2017	Э/поезд	180x2=360			
4	08.06.2017	Э/поезд	180x2=360			
<b>ВСЕГО:</b>						

Всего за месяц, руб. \_\_\_\_\_  
(прописью)

Расходы подтверждаю \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя практики) (расшифровка подписи)

Основание: приказ ректора № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОБРАТНАЯ СТОРОНА МАРШРУТНОГО ЛИСТА

Выбыл из \_\_\_\_\_  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
должность личная подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

М.П.

Прибыл в \_\_\_\_\_  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
должность личная подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

М.П.

Выбыл из \_\_\_\_\_  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
должность личная подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

М.П.

Прибыл в \_\_\_\_\_  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
должность личная подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

М.П.

Выбыл из \_\_\_\_\_  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
должность личная подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

М.П.

Прибыл в \_\_\_\_\_  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
должность личная подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

М.П.

Выбыл из \_\_\_\_\_  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
должность личная подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

М.П.

Прибыл в \_\_\_\_\_  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
должность личная подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

М.П.

Прибыл на место практики

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

(печать организации, в которую направлен студент)

Выбыл с места практики

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

(печать организации, в которую направлен студент)

## Приложение 9. Форма путевки-удостоверения

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

### Пермский национальный исследовательский политехнический университет (ПНИПУ)

Комсомольский пр., 29, г. Пермь, 614990, тел./факс: (342) 219 80 67, e-mail:rector@pstu.ru, http://www.pstu.ru  
ОКПО:2069065, ОГРН: 1025900513924, ИНН/КПП:5902291029/590201001

№ \_\_\_\_\_

### ПУТЕВКА - УДОСТОВЕРЕНИЕ

Выдано студенту \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_  
( курса, группы, факультета)

проходящему обучение по специальности \_\_\_\_\_  
и направленному в соответствии с учебным планом, на основании  
приказа ректора от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
(пункт назначения)

\_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации)

для прохождения \_\_\_\_\_  
(наименование вида и типа практики)

Продолжительность практики « \_\_\_\_ » суток

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, кафедра, фамилия, имя, отчество, конт. тел.)

М.П. Декан факультета \_\_\_\_\_  
(роспись) (инициалы и фамилия)



*Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования*

**Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. N 1383  
"Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования"**

В соответствии с **частью 8 статьи 13** Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566; N 19, ст. 2289; N 22, ст. 2769; N 23, ст. 2933; N 26, ст. 3388; N 30, ст. 4257, 4263; 2015, N 1, ст. 42, 53, 72; N 14, ст. 2008; N 27, ст. 3951, 3989; N 29, ст. 4339, 4364) и **подпунктом 5.2.8** Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного **постановлением** Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. N 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 23, ст. 2923; N 33, ст. 4386; N 37, ст. 4702; 2014, N 2, ст. 126; N 6, ст. 582; N 27, ст. 3776; 2015, N 26, ст. 3898; N 43, ст. 5976), приказываю:

1. Утвердить прилагаемое **Положение** о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

2. Признать утратившим силу **приказ** Министерства образования Российской Федерации от 25 марта 2003 г. N 1154 "Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 июня 2003 г., регистрационный N 4617).

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2016 г.

Министр

Д.В. Ливанов

Зарегистрировано в Минюсте РФ 18 декабря 2015 г.  
Регистрационный N 40168

**Положение  
о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные  
образовательные программы высшего образования**  
(утв. **приказом** Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. N 1383)

1. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее - Положение), определяет порядок организации и проведения практики обучающихся (студентов (курсантов), аспирантов, адъюнктов, ординаторов, ассистентов-стажёров), осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее, соответственно, - обучающиеся, ОПОП ВО), формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся.

Настоящее Положение распространяется на организации, осуществляющие образовательную деятельность по ОПОП ВО (далее - организация) в соответствии с **федеральными государственными образовательными стандартами** высшего образования (далее - ФГОС ВО) и (или) федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее вместе - стандарты).

2. Программа практики разрабатывается с учетом требований, установленных **пунктом 3** настоящего Положения, утверждается организацией и является составной частью ОПОП ВО, обеспечивающей реализацию стандартов.

3. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических 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.

Организация может включить в состав программы практики также иные сведения и (или) материалы.

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

5. Видами практики обучающихся являются: учебная практика и



производственная практика, в том числе преддипломная практика (далее вместе - практики).

6. Если стандартом предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, то в составе производственной практики обязательно проводится преддипломная практика.

7. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Конкретный тип учебной и производственной практики, предусмотренной ОПОП ВО, разработанной на основе **ФГОС ВО**, устанавливается организацией в соответствии с ФГОС ВО.

8. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется организациями на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в организации\*.

9. Способы проведения практики:

стационарная;

выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, разработанной на основе **ФГОС ВО**, устанавливается организацией самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО.

10. 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.

11. Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из

числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

12. Руководитель практики от организации:

составляет рабочий график (план) проведения практики;

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

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

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

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.

13. Руководитель практики от профильной организации:

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

14. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

15. 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.

16. Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

17. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

18. Обучающиеся в период прохождения практики:

выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

19. Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном организацией.

20. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с **Порядком** проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным **приказом** Министерства здравоохранения и

социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации **от 15 мая 2013 г. N 296н** (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970) и **от 5 декабря 2014 г. N 801н** (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848).

21. Особенности организации практики лиц, обучающихся по ОПОП ВО в области медицинского или фармацевтического образования, в области искусств и в области физической культуры и спорта, определяются в соответствии с **частью 8 статьи 82, частями 19 и 20 статьи 83 и частью 9 статьи 84** Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"**\*\***.

22. При проведении выездных производственных практик обучающихся порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, устанавливаются локальным нормативным актом организации.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

---

\* **Часть 7 статьи 13** Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, 566; N 19, ст. 2289; N 22, ст. 2769; N 23, ст. 2933; N 26, ст. 3388; N 30, ст. 4257, 4263; 2015, N 1, ст. 42, 53, 72; N 14, ст. 2008; N 27, ст. 3951, 3989; N 29, ст. 4339, 4364).

\*\* Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, 566; N 19, ст. 2289; N 22, ст. 2769; N 23, ст. 2933; N 26, ст. 3388; N 30, ст. 4257, ст. 4263; 2015, N 1, ст. 42, 53, 72; N 14, ст. 2008; N 27, ст. 3951, 3989; N 29, ст. 4339, 4364).