| |
|---|
| **федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (КНИТУ-КАИ)** |
| **Система менеджмента качества** |

**УТВЕРЖДЕНО**
решением ученого совета КНИТУ-КАИ
Протокол № 5 от 28.05.2018

_____ А.Х. Гильмутдинов
Дата введения в действие:
«01» 06 2018г.

# Положение
# о практике обучающихся в КНИТУ-КАИ

| Разработал | Должность | Дата | Подпись |
|---|---|---|---|
| Р.Е. Моисеев | Начальник УОПАРК | 21.05.2018 | |
| Разработал | Должность | Дата | Подпись |
| Е.А.Коробкова | Начальник ОУМОУП | 22.05.2018 | |
| Согласовал | Должность | Дата | Подпись |
| Н.Н. Маливанов | Проректор по ОД | 25.05.2018 | |
| Согласовал | Должность | Дата | Подпись |
| Б.Х. Зиннуров | Проректор по АРиФ | 25.05.18 | |
| Согласовал | Должность | Дата | Подпись |
| М.В. Емельянова | Начальник УЭ | 24.05.2018 | |
| Согласовал | Должность | Дата | Подпись |
| Н.В. Филонов | Начальник УМУ | 23.05.2018 | |
| Согласовал | Должность | Дата | Подпись |
| А.Г. Аблясова | Зам.начальника УМУ | 23.05.2018 | |
| Согласовал | Должность | Дата | Подпись |
| А.Т. Козлова | Начальник ОМК | 22.05.2018 | |

## Содержание

1 Назначение и область применения ... 3
2 Нормативные ссылки ... 3
3 Термины, определения и сокращения ... 5
4 Порядок организации практики обучающихся ... 7
4.1 Общие положения ... 7
4.2 Виды практик и способы их проведения ... 8
4.3 Организация практики ... 9
4.4 Руководство практикой и порядок проведения практики ... 13
4.5 Организация промежуточной аттестации по практике ... 18
4.6 Особенности организации и проведения практик для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ... 20
4.7 Материальное обеспечение практики ... 21
5 Заключительные положения ... 22
Приложение А ... 23
Приложение Б ... 26
Приложение В ... 31
Приложение Г ... 34
Приложение Д ... 35
Приложение Е ... 36
Приложение Ж ... 39
Приложение З ... 40
Приложение И ... 47
Лист регистрации изменений и дополнений ... 49
Лист ознакомления ... 50

## 1 Назначение и область применения

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практики, формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, образовательные программы среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее - КНИТУ-КАИ, университет).

## 2 Нормативные ссылки

В настоящем документе использованы нормативные ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.12.2017 г. № 1225 «О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383».

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 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»;

- Порядок 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. № 22111);

- Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 24.10.2002 г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 г. № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;

- Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса от 08.04.2014 № АК-44/05вн;
- Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса от 26.12.2013 № 06- 2412вн);
- ГОСТ 7.32-2001 Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Требования;
- Устав КНИТУ-КАИ;
- Руководство по качеству РК-01-2012;
- МИ.4.2.3-01-2014 Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положением о видах деятельности (регламентом осуществления процессов) КНИТУ-КАИ;
- ДП.4.2.3-01-2013 Документированная процедура «Управление документацией».

## 3 Термины, определения и сокращения

**Адаптированная образовательная программа (АОП)** – образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

**Инвалид** – лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

**Индивидуальная программа реабилитации (ИПР) инвалида** – разработанный на основе решения Государственной службы медико-социальной экспертизы комплекс оптимальных для инвалида реабилитационных мероприятий, включающий в себя отдельные виды, формы, объемы, сроки и порядок реализации медицинских, профессиональных и других реабилитационных мер, направленных на восстановление, компенсацию нарушенных или утраченных функций организма, восстановление, компенсацию способностей инвалида к выполнению определенных видов деятельности.

**Обучающийся** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

**Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья** - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

**Образовательная организация -** некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

**Образовательная программа** - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом об образовании, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

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

**Специальные условия для получения высшего образования** - условия обучения по образовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебни-

ков, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

**АОП** – образовательная программа, адаптированная для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;

**ЛОВЗ** – лица с ограниченными возможностями здоровья;

**ОО** - образовательная организация;

**ОП ВО** - образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры;

**ОП СПО** - образовательные программы среднего профессионального образования;

**ФГОС** - федеральный государственный образовательный стандарт.

## 4 Порядок организации практики обучающихся

### 4.1 Общие положения

4.1.1 Практика обучающихся в КНИТУ-КАИ, осваивающих ОП ВО, ОП СПО является обязательной частью образовательной программы.

4.1.2 Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное формирование и закрепление у обучающихся профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, а также для приобретения практического опыта, организаторских навыков работы и формирования системы ключевых компетенций выпускников.

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций.

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

4.1.4 Сроки проведения практики устанавливаются Приказом ректора в соответствии с ОП (АОП), учебным планом и календарным учебным графиком.

**4.2 Виды практик и способы их проведения**

4.2.1 Основными видами практики обучающихся в КНИТУ-КАИ являются: учебная и производственная, включая преддипломную практику.

4.2.2 Учебная практика проводится с целью получения первичных практических профессиональных умений и навыков в организациях любых организационно-правовых форм, в учебных мастерских, лабораториях университета.

4.2.3 Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и может проводиться в организациях любых организационно-правовых форм и лабораториях университета в соответствии с направлением подготовки (специальности).

4.2.4 Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

4.2.5 Способы проведения практик (при наличии): стационарная и выездная (практика, проводимая за пределами населенных пунктов, где расположена ОО).

4.2.6 Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОП, разработанной на основе ФГОС, устанавливается университетом самостоятельно с учетом требований ФГОС. Способ проведения практики указывается в приказе о направлении обучающихся на практику и может различаться даже в рамках одной группы.

4.2.7 Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно (концентрированная практика) - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех типов практик, предусмотренных ОП;

б) дискретно (распределенная практика) - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

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

4.2.8 Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды в зависимости от особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья могут выбирать тот способ и форму прохождения практики, который соответствует их индивидуальным возможностям.

4.2.9 Реализация практик, проводимых в организациях любых организационно-правовых форм, осуществляется на основе договоров на прохождение производственной практики обучающимися КНИТУ-КАИ (далее - Договор).

4.2.10 При необходимости структурные подразделения КНИТУ-КАИ могут вносить дополнения в конкретные договоры, предварительно согласовав их с Управлением организации приема абитуриентов и развития карьеры (далее - УОПАРК). Типовая форма договора представлена **в Приложении А.**

4.2.11 Допускается проведение учебной практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов (студенческие трудовые отряды КНИТУ-КАИ) если получаемые компетенции, первичные практические профессиональные умения и навыки, практический опыт по направлению и (или) профилю подготовки соответствует программе практики в рамках реализации ОП.

## 4.3 Организация практики

4.3.1 Организация и проведение учебной и производственной практик должны быть направлены на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

4.3.2 Программа практики разрабатывается выпускающими кафедрами в соответствии с локальным нормативным актом КНИТУ-КАИ и включает:

- цели и задачи практики;

- указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) проведения;

- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

- указание места практики в структуре образовательной программы;

- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;

- содержание практики;

- указание форм отчетности по практике;

- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;

- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем (при необходимости);

- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;

- и иные сведения и (или) материалы.

4.3.3 Программа практики предусматривает промежуточную аттестацию в форме, устанавливаемой учебным планом осваиваемой ОП.

4.3.4 Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом ОП и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

4.3.5 Обучающийся должен иметь четкое представление о том, где он будет проходить практику, что он должен сделать во время практики и каким образом он при необходимости может получить консультацию у руководителя практики.

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

4.3.7 Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики, соблюдают Правила внутреннего распорядка обучающихся КНИТУ-КАИ, Правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности, а также внутренний трудовой распорядок, действующий на предприятии, в учреждении и организации, Трудовой кодекс Российской Федерации.

4.3.8 Расследование несчастных случаев, произошедших с обучающимися и преподавателями во время прохождения производственной практики, проводится организациями с участием представителей КНИТУ-КАИ. Порядок расследования несчастных случаев, произошедших во время прохождения производственной практики (выполнения трудовых обязанностей) в организациях осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.3.9 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;
- для обучающихся, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

4.3.10 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 12.04.2011 г. №302н.

4.3.11 Обучающиеся имеют право самостоятельно предложить предприятие или организацию в качестве базы практик на основе индивидуального договора о прохождении практики.

В период прохождения практики, с целью обеспечения мобильности обучающихся, а также получения более глубоких профессиональных навыков и более полной сформированности предусмотренных программой практики компетенций на основании личного заявления обучающегося и распоряжения директора института, филиала (декана факультета) база практики может быть расширена за счет других предприятий или организаций. При этом все расходы связанные с прохождением практики, проездом и проживанием, оплачиваются за счет средств обучающихся или иных источников.

4.3.12 Лица, обучающиеся по целевому набору, проходят практику на предприятиях, с которыми у них заключен Договор о целевом приеме и обучении.

4.3.13 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, преддипломную практики в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики. Основанием для такого решения является гарантийное письмо от данной организации о прохождении практики обучающимся по месту работы или копия трудовой книжки (трудового договора) обучающегося.

4.3.14 Иностранные обучающиеся могут проходить практику на российских или зарубежных предприятиях, в организациях или университетах соответствующих стран, а также на кафедрах, в лабораториях и других подразделениях КНИТУ-КАИ, согласных их принять.

4.3.15 Допускается прохождение практики за рубежом при условии, что все расходы, связанные с прохождением практики, проездом и проживанием, берет на себя принимающая сторона или обучающийся.

4.3.16 Направление на практику оформляется приказом ректора КНИТУ-КАИ. Директор института, филиала, отделения СПО (декан факультета) или уполномоченное им лицо, не позднее чем за 14 дней до начала практики, формирует проект приказа, в котором указывается: вид практики, способ проведения, срок и место проведения практики, руководитель практики от кафедры и список обучающихся направляемых, номер договора **(Приложения Б).**

4.3.17 При прохождении практик на предприятиях (в учреждениях и организациях) требующих наличия допуска к государственной тайне, руководители

практики от кафедры оформляют и передают в Отдел режима необходимый пакет документов, позволяющий ректору КНИТУ-КАИ принять решение об их допуске к государственной тайне. Пакет документов должен быть передан в Отдел режима не позже чем за 2 месяца до даты начала практики **(Приложения В).**

4.3.18 На преддипломную практику обучающиеся направляются с утвержденной руководителем темой выпускной квалификационной работы.

4.3.19 За обучающимся сохраняется место в общежитии на время прохождения стационарной практики по месту постоянного обучения.

## 4.4 Руководство практикой и порядок проведения практики

4.4.1 В ходе практики через закрепление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, и через приобретение практических навыков в решении конкретных производственных проблем формируются общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, соотнесенные с видами профессиональной деятельности.

4.4.2 Проведение практики строится таким образом, чтобы формирование вышеуказанных компетенций осуществлялось последовательно по мере выполнения соответствующих видов работ, нацеленных на закрепление данных компетенций.

4.4.3 Руководство по организации практики в КНИТУ-КАИ осуществляет отдел развития карьеры УОПАРК.

4.4.4 Для общего руководства практикой обучающихся на выпускающих кафедрах назначается ответственный за практику по кафедре.

4.4.5 Для руководства практикой обучающихся, проводимой в университете, приказом по университету назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу КНИТУ-КАИ.

4.4.6 Руководитель практики от КНИТУ-КАИ должен соответствовать профессиональным требованиям и профессиональным стандартам.

4.4.7 Для руководства практикой обучающихся, проводимой на предприятиях (в учреждениях, организациях), приказом ректора университета назначаются руководитель практики от КНИТУ-КАИ и приказом по предприятию руководитель от предприятия, учреждения или организации.

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

4.4.9 Практика организуется выпускающими кафедрами (отделениями СПО), совместно с институтом (факультетом), филиалом, отделом развития карьеры УОПАРК и отделом режима.

К организационным мероприятиям, обеспечивающим необходимый уровень проведения практики, относятся:

- разработка программ практики в соответствии с локальным нормативным актом КНИТУ-КАИ и их размещение на официальном сайте КНИТУ-КАИ;

- выбор предприятий, учреждений и организаций для прохождения практики, деятельность которых отражает специфику направления подготовки (специальности) обучающихся и заключение с ними Договоров; направление запросов (Приложение Г) от кафедры институтов для составления гарантийных писем **(Приложение Д)** от профильных организаций в случае индивидуального прохождения практики обучающимися; выписка индивидуальных договоров, выдача их обучающимся; подписание индивидуальных договоров на предприятиях и сдача их в отдел развития карьеры УОПАРК после полного оформления;

- подготовка необходимой нормативной (приказы, ведомости) документации, подбор руководителей практики от кафедры, организация подведения итогов практики и т.д.;

- планирование видов работ, которые необходимо выполнить обучающимся во время практики, формулировку индивидуальных заданий, проведение организационного собрания;

- оформление пропусков на предприятие, распределение по местам (рабочим местам) практики, прохождение инструктажа по технике безопасности.

4.4.10 Отдел развития карьеры УОПАРК КНИТУ-КАИ:

- определяет общую идеологию, стратегию, цели и задачи учебных и производственных практик в университете;

- совместно с институтами (факультетом), отделениями СПО, кафедрами ведет работу по совершенствованию процесса организации и проведения практик;

- синхронизирует организацию производственной практики с изучением блоков практических компетенций ФГОС;

- обеспечивает структурные подразделения университета, осуществляющие и обеспечивающие образовательную деятельность, необходимой нормативной документацией по организации практик;

- доводит до структурных подразделений университета, осуществляющих и обеспечивающих образовательную деятельность, информацию о базах практики;

- осуществляет контроль организации и проведения практики, анализирует и обобщает ее результаты;

- составляет проект сметы расходов на проведение практики на предстоящий учебный год и согласует с Управлением экономики;

- анализирует отчеты кафедр по результатам пройденной практики;

- совместно с руководителями структурных подразделений решает учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе работы по обеспечению проведения практики.

4.4.11 Ответственный за практику на выпускающих кафедрах/отделениях СПО:

- осуществляет подготовку плана проведения практики;

- осуществляет подбор баз практик с учетом требований ФГОС;

- согласовывает с предприятиями, учреждениями и организациями условия прохождения практики, обеспечивает подготовку и заключение Договоров;

- доводит до руководителя практики от кафедры/отделения СПО информацию о наличии мест практики в соответствии с заключенными Договорами;

- оформляет заявку на проведение выездных и стационарных практик, проект сметных расходов;

- готовит информацию для формирования приказов на проведение практик, служебные записки для оформления допуска к государственной тайне и справок о допуске (если это требуется на предприятии) и другие документы для оформления выездных и стационарных практик;

- организует проведение медицинского осмотра обучающимся, которым это необходимо для прохождения практики;

- составляет годовой сводный отчет **(Приложение Е)** о прохождении обучающимися кафедры/колледжа практик, с предложениями по совершенствованию ее организации и направляет отчет в отдел развития карьеры (ОРК) УОПАРК до 30 ноября текущего года.

4.4.12 Руководитель практики от кафедры/отделения СПО:

- организует подготовку и обеспечивает проведение конкретной практики;

- устанавливает связь с руководителями практики от предприятия, учреждения или организации и совместно с ними составляет график, план проведения практики **(Приложение Ж)** на последующий учебный год**,** который сдается в отдел развития карьеры до 30 января текущего года;

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий по практике; за 10 дней до начала практики организует проведение собраний с обучающимися по вопросам организации и прохождения практики, выдает индивидуальные задания и другие необходимые документы;

- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- отвечает за создание безопасных условий при организации выездных практик;

- несет ответственность совместно с руководителем практики от предприятия, учреждения или организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности на предприятии в организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной (квалификационной) работе в ходе преддипломной практики;

- оценивает результаты прохождения обучающимися практики;

- предоставляет ответственным за практику на выпускающих кафедрах/отделениях СПО информацию для составления годового сводного отчета о прохождении практик обучающимися кафедры/отделениях СПО.

4.4.13 Руководитель практики от профильной организации:

- принимает в установленном порядке в согласованные плановые сроки обучающихся в структурных подразделениях предприятия для прохождения производственной практики;

- согласовывает тематику индивидуальных заданий, содержание и планируемые результаты практики;

- проводит на предприятии инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, по технике безопасности, знакомит с правилами трудового и внутреннего распорядка, порядком получения материалов и документов;

- создает необходимые условия для выполнения программы производственной практики обучающимися;

- предоставляет рабочие места для прохождения всех видов практик с целью закрепления и углубления обучающимися знаний, полученных в процессе теоретического обучения, приобретения ими необходимых умений, навыков и опыта практической работы;

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

- обеспечивает обучающимся возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами, технической и другой документацией в подразделениях предприятия, необходимыми для успешного освоения обучающимся программы производственной практики и выполнения ими индивидуальных заданий;

- по окончании практики дает оценку качества проводимой работы, которая заносится в отзыв-характеристику обучающегося.

4.4.14 Директор института, филиала, отделения СПО (декан факультета) или уполномоченное им лицо:

- формирует проект приказа о направлении обучающихся на практику;

- информируют обучающихся о сроках проведения практики и сдачи по ней дифференцированных зачетов;

- контролируют своевременность сдачи дифференцированных зачетов и отчетной документации по итогам практики;

- вносят предложения по совершенствованию процесса проведения практики обучающихся.

4.4.15 Заведующие выпускающих кафедр:

- разрабатывают и по мере необходимости пересматривают программы практики с учетом требований ФГОС по соответствующему направлению подготовки или специальности;
- осуществляют выбор предприятий, учреждений и организаций для прохождения практики в соответствии с программами практик, инициируют заключение Договоров с предприятиями;
- назначают ответственного за практику на кафедре и руководителей практики от кафедры по каждому виду практики;
- контролируют за прохождением практики обучающимися, и своевременным оформлением и сдачей сводных отчетов в ОРК УОПАРК до 30 ноября текущего года;
- обсуждают итоги и анализируют выполнение программ практики на заседаниях кафедр.

4.4.16 Распределение ответственности и полномочий по проведению практики регламентируются матрицей ( Приложение И)

## 4.5 Организация промежуточной аттестации по практике

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

4.5.2 Аттестация по итогам учебной и производственной практики осуществляется руководителем практики после предоставления обучающимся отчета **(Приложение З**), подготовленного в соответствии с утвержденной программой практики в день окончания практики, при выездной практике – не позднее следующего дня после приезда. Выпускающая кафедра представляет в институт (факультет), отделения СПО, филиал ведомость не позднее следующего дня после проведения аттестации по итогам практики.

4.5.3 Отчет по итогам практики оформляется обучающимися в соответствии с Приложением 3 и должен содержать: титульный лист (1 страница); индивидуальное задание (2 страницы); содержание (1 страница); введение (1 страница); основную часть; заключение (выводы по результатам практики); список литературы; приложения, отзыв-характеристику (1 страница).

4.5.4 В случае фактической невозможности представить обучающимся наработанный материал в виду распространения на этот материал грифа государственная или коммерческая тайна обучающиеся обязаны представить подробный перечень работ, заверенный руководителем практики от предприятия.

4.5.5 Отчеты по практике должны храниться на кафедре в течение 5 лет.

4.5.6 Оценка по практике или зачет приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при проведении итогов общей успеваемости обучающихся и назначению стипендий.

4.5.7 По итогам практики могут проводиться научно-практические конференции, семинары, круглые столы с участием обучающихся, преподавателей университета, руководителей от предприятий и ведущих специалистов-практиков.

4.5.8 Обучающиеся, переведенные из других образовательных организаций высшего образования, либо с других направлений подготовки, при отсутствии зачтенной практики, направляются на практику в свободное от учебы время в соответствии с программой практики или индивидуальным заданием, разработанным выпускающей кафедрой, допускается проведение распределенной практики.

4.5.9 Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от основной учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из КНИТУ-КАИ как имеющие академическую задолженность или по решению директора института (декана факультета) повторно направлены на практику в свободное от учебы время.

4.5.10 Перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется в индивидуальном порядке и оформляется отдельным приказом. Основанием для приказа является заявление обучающегося, согласованное с выпускаю-

щей кафедрой и дирекцией института (деканатом факультета), дирекцией отделения СПО, с приложением документов, подтверждающих необходимость переноса сроков практики. В случае переноса сроков практики, обучающийся, как правило, находит место практики самостоятельно, в соответствии с пунктом 4.2.9 настоящего Положения.

**4.6 Особенности организации и проведения практик для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

4.6.2 При организации и определении мест прохождения практики для инвалидов и ЛОВЗ Университетом перед кафедрой, ведущей практику ставятся следующие задачи:

– учёт отклонений в развитии и здоровья обучающихся;

– выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должен учитывать требования их доступности, а также важности общего укрепления здоровья, и увеличения степени приспособляемости личности к факторам внешней среды;

– отбор мест практики с учётом рекомендаций, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

4.6.3 Специфика организации практики для инвалидов и ЛОВЗ связана с необходимостью отдельного согласования с предприятием особенностей учебной группы, направляемой на практику для учета индивидуальных особенностей здоровья обучающихся.

4.6.4 При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

4.6.5 Реализация практики для инвалидов и ЛОВЗ в рамках учебного процесса может осуществляться, как в составе общей группы (направляемой на практику), так и в форме индивидуальной практики, проводимой на специально подготовленных рабочих местах, в том числе на профилирующей кафедре.

4.6.6 Распределение инвалидов и ЛОВЗ для проведения практики планируется в начале каждого семестра по результатам диагностики и медицинского обследования, где определяется состояние их здоровья, физическое развитие и уровень социальной и профессиональной подготовленности.

4.6.7 Рабочая программа практики должна содержать адаптивную часть для инвалидов и ЛОВЗ и методические рекомендации для руководителей практики от Университета и от предприятия, способствующие учёту физических, психических, функциональных качеств и способностей инвалидов и ЛОВЗ.

4.6.8 Для отдельных обучающихся, в зависимости от степени ограничения здоровья, возможна разработка индивидуальной программы практики с индивидуальным графиком посещения занятий.

Индивидуальные программы практики утверждаются распоряжением заведующего кафедрой, проводящей практику.

Основными формами индивидуализации практики являются:

- формирование специального рабочего места, в том числе с использованием технических средств реабилитации;
- работа по индивидуальной программе практики;
- дополнительные адаптационные индивидуальные занятия.
- тестирование и поэтапный контроль руководителем.

4.6.9 Инвалиды и ЛОВЗ обязаны пройти медицинский осмотр. Обучающиеся, не прошедшие необходимый медицинский осмотр, на практику не допускаются.

4.6.10 Во время проведения практики инвалиды и ЛОВЗ обеспечиваются в случае необходимости техническими средствами реабилитации, специальным сопровождением и другими средствами.

## 4.7 Материальное обеспечение практики

4.7.1 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.

4.7.2 В период прохождения всех видов выездных практик обучающимся выплачиваются суточные, 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. В период прохождения всех видов стационарных практик суточные не выплачиваются.

4.7.3 Оплата командировок преподавателей, выезжающих для руководства практикой и контроля, включая суточные, проезд к месту выездной практики и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится Университетом в соответствии с законодательством РФ.

4.7.4 При прохождении выездных учебной и производственной практик обучающимся оплачивается проживание.

4.7.5 Организация практики может осуществляться на безвозмездной основе или путем оплаты договора на оказание услуг по организации практики. Вопросы, связанные с оплатой услуг по организации практики руководителям практики от организации, решаются кафедрами в индивидуальном порядке, совместно с управлением обеспечения закупок, управлением экономики, учебно-методическим управлением и УОПАРК в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ, Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ и утвержденными лимитами на текущий учебный год по проведению производственной практики в соответствии с планово-хозяйственной деятельностью КНИТУ-КАИ.

## 5 Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются ректором Университета.

5.2 Внесение изменения, дополнений и переиздание, а также учет, рассылка, хранение и изъятие документа из обращения осуществляется в соответствии с ДП.4.2.3-01-2013 «Документированная процедура системы менеджмента качества. Управление документацией», и утверждаются приказом ректора университета.

**Приложение А**

Договор № _____(*номер присваивает УОПАРК*)
о предоставлении мест для прохождения практики обучающимися

г. Казань "___" _____201 г.

**1. Предмет Договора**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (КНИТУ-КАИ), именуемый в дальнейшем «Университет», в лице _____,
(должность, Фамилия, И.О.)
действующего на основании_____,
(доверенности)
с одной стороны, и _____,
(название предприятия, организации.)
именуемый в дальнейшем «Организация», в лице_____,
(должность, Фамилия, И.О.)
действующего на основании_____ с другой стороны,
(доверенности, Устава)
совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1.1 Настоящий Договор заключен в соответствии с п. п. 6 - 8 ст. 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 и регулирует порядок организации и проведения практики, а также условия предоставления мест для прохождения практики обучающимися Университета.
1.2. В соответствии с настоящим Договором Организация обязуется предоставить места для прохождения практики и организовать прохождение практики обучающимся Университета на безвозмездной основе/с оплатой труда руководителя практики от предприятия в соответствии с действующим законодательством.

**2. Обязательства Сторон**

2.1 Организация обязуется:
2.1.1 В соответствии с календарным планом, утверждаемым Сторонами, предоставить Университету __ мест для проведения практики обучающимся.

Календарный план

| Код, направление, форма обучения | Профиль | № группы, курс | Кол-во обуч-ся | Период практики | Вид практики | Примечание (ФИО обучающ.) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

2.1.2 Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) Организации.
2.1.3 Создать необходимые условия для получения обучающимися знаний по специальности.
2.1.4 Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики.
2.1.5 Обеспечить обучающимся условия безопасной работы на каждом рабочем месте.

**Продолжение Приложения А**

2.1.6 Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение безопасным методам работы.
2.1.7 Предоставить обучающимся и руководителям практики со стороны Университета возможность пользоваться лабораториями, кабинетами мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, экономической и другой документацией в подразделениях Организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программ практики и выполнения ими индивидуальных заданий.
2.1.8 Обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в Университет.
2.1.9 По окончании практики дать характеристику на каждого обучающегося с отражением качества подготовленного им отчета.
2.1.10 Несчастные случаи, происшедшие в Организации с обучающимися Университета во время прохождения практики, расследовать комиссией совместно с представителем Университета.
2.2 Университет обязуется:
2.2.1 За 30 дней до начала практики представить Организации для согласования программу практики и календарный план прохождения практики.
2.2.2 Представить Организации список обучающихся, направляемых на практику, не позднее чем за 10 дней до начала практики.
2.2.3 Направить в Организацию обучающихся в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.
2.2.4 Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.
2.2.5 В случае необходимости оказывать работникам Организации методическую помощь в организации и проведении 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 действующим 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 предотвратить.
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 действующим законодательством Российской Федерации.

## Продолжение Приложения А

**5. Срок действия Договора.**
**Порядок изменения и расторжения Договора**

5.1 Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до момента исполнения Сторонами всех взятых на себя обязательств.
5.2 По соглашению Сторон настоящий Договор может быть продлен, изменен или расторгнут.

**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 действующим законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон

| Университет | Организация |
|---|---|
| федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» | |
| Юридический и почтовый адрес: 420111, г. Казань, ул. К. Маркса, д. 10 | Юридический и почтовый адрес: |
| ИНН/КПП 1654003114/165501001 | ИНН/КПП |
| ОГРН 1021602835275 | ОГРН |
| Проректор по образовательной деятельности | (Должность подписывающего договор от организации ) |
| _____/ / | _____ / / |
| М.П. фамилия, инициалы | М.П. фамилия, инициалы |

*Визы: (для экземпляра договора КНИТУ-КАИ)*

Руководитель практики_____ /_____/*(расшифровка подписи)*

Зав. кафедрой _____ /_____/*(расшифровка подписи)*

Дирекция/деканат _____ /_____/*(расшифровка подписи)*

Начальник ОРК УОПАРК_____ /_____/*(расшифровка подписи)*

**Приложение Б**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»**
**(КНИТУ-КАИ)**

# ПРИКАЗ

_____ № _____

**Казань**

О направлении на _____(вид практики)
практику обучающихся (граждан РФ, иностранных граждан)
_____,
*(наименование института (факультета), филиала, отделения СПО)*
_____ курса _____ формы обучения
**за счет бюджетных ассигнований /**
**по договору об оказании платных образовательных услуг**

1. Нижеперечисленных обучающихся ___ курса, _____
_____,
*(наименование института (факультета), филиала, отделения СПО)*
_____ формы обучения в соответствии с учебными планами направить для прохождения _____(указать вид практики) сроком с _____по _____ согласно списку:
_____,
*(наименование предприятия)*
Группа - _____, _____
*специальность (направление)*

| № п/п | ФИО обучающегося | № зач. книжки | № договора и дата |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |

Руководитель по практике каф./отд.СПО _____
*(Ф.И.О.)*

2. Инструктаж по технике безопасности с обучающимися провести непосредственно перед началом практики руководителем практики, который несет ответственность за ее выполнение.
3. Руководителю практики от кафедры/отделения СПО проверить организацию практики и контролировать ее проведение на базах практики.
Основание: служебные записки с кафедр/отделений СПО

Проректор по образовательной деятельности Н.Н. Маливанов

**Продолжение Приложения Б**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»**
**(КНИТУ-КАИ)**

# ПРИКАЗ

_____ № _____

**Казань**

О направлении на _____(вид практики)
практику обучающихся **по договорам о целевой контрактной подготовке** _____,
*(наименование института (факультета), филиала, отделения СПО)*
___ курса _____ формы обучения

1. Нижеперечисленных обучающихся ___ курса _____
_____,
*(наименование института (факультета), филиала, отделения СПО)*
_____формы обучения в соответствии с учебными планами направить для прохождения _____
*(вид практики)*
по договорам о целевой контрактной подготовке сроком с _____по _____ на предприятие/организацию согласно заключенным договорам:

Группа:

| № п/п | ФИО обучающегося | № зач. книжки | Номер договора о целевой контрактной подготовке | Место прохождения практики |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |

Руководитель по практике каф./отд.СПО _____

2. Инструктаж по технике безопасности с обучающимися провести непосредственно перед началом практики руководителем практики, который несет ответственность за ее выполнение.
3. Руководителю практики от кафедры/отд.СПО проверить организацию практики и контролировать ее проведение на базах практики.
Основание: служебные записки с кафедр/отделений СПО

Проректор по образовательной деятельности Н.Н. Маливанов

**Продолжение Приложения Б**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»**
**(КНИТУ-КАИ)**

# ПРИКАЗ

_____ № _____

**Казань**

Об организации проведения практики
с выездом из места расположения университета группы
обучающихся **за счет бюджетных ассигнований / по договорам**
**об оказании платных образовательных услуг** во главе с преподавателем

1. Нижеперечисленных обучающихся _____ курса,
_____,
*(наименование института (факультета), филиала)*
_____ формы обучения в соответствии с учебными планами направить для прохождения _____
*(вид практики)*
сроком с _____по _____ согласно списку:
_____,
*(наименование предприятия)*

Договор №_____от _____
Группа _____, _____
*специальность (направление)*

| № п/п | ФИО обучающегося | № зач. книжки | № договора и дата |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | | | |
| 2 | | | |

Руководитель по практике: _____
*(Ф.И.О.)*

**Продолжение Приложения Б**

2.Для проведения практики и стажировки командировать в г._____ на (предприятие)_____, сроком с «___»_____ 201__г. по «___»_____ 201__г. с оплатой суточных, стоимости проезда в оба конца и расходов по найму жилья, согласно смете, следующих преподавателей/доцентов кафедры _____ _____ (Ф.И.О.)

3. Возложить на руководителя практики финансовую ответственность за выдачу средств студентам (суточных, стоимости проезда в оба конца, стоимость расходов по найму жилья), а также ответственность за отчет по расходованию финансовых средств.

4.Руководителю практики института _____Ф.И.О. проверить организацию практики и контролировать ее проведение на базах практики.

5. Инструктаж по технике безопасности с обучающимися провести непосредственно перед началом практики руководителем практики, который несет ответственность за ее выполнение.

6. Бухгалтерии университета выплатить руководителю практики и обучающимся: суточные, стоимость проезда в оба конца, расходы по найму жилья, согласно смете (приложение 2.3.1). Отчет по расходам на практики представить в бухгалтерию университета, в установленном порядке в соответствии со сметой. В целях своевременного отчета о командировках на производственную практику возложить ответственность за получение и расходование обучающимися выданных им авансов на руководителя производственной практики.

Проректор по образовательной деятельности Н.Н. Маливанов

**Продолжение Приложения Б**

**Согласовано**

Проректор по ОД

_____Н.Н.Маливанов

«___»_____20___ г.

СМЕТА

расходов на организацию и проведение выездной практики обучающихся

Направление/специальность_____

Курс _____ Группа_____

| Наименование статей расходов | Кол-во чел. | Сумма на одного человека | ИТОГО |
|---|---|---|---|
| **Расходы на ППС** | | | |
| 212 (сут. ППС) | | | |
| 222 (проезд ППС) | | | |
| 226 (прожив. ППС) | | | |
| **Расходы на обучающихся** | | | |
| 212 (сут.) | | | |
| 222 (проезд) | | | |
| 226 (прожив.) | | | |
| **Руководство практикой** *(в случае осуществления закупки)* | | | |
| 226 (услуги, договора) | | | |
| ЕСН (31.1%) | | | |
| ***ВСЕГО*** | | | |

Согласовано:

Начальник УОПАРК _____ /расшифровка подписи/

Зав. кафедрой _____/расшифровка подписи/

Директор института/факультета _____ /расшифровка подписи/

**Приложение В**

Кафедра/отделение СПО_____

Проректору по режиму и безопасности КНИТУ-КАИ Смирнову А.И.

Служебная записка

В связи с планируемым прохождением практики обучающихся

_____

*(наименование института (факультета), филиала, отделения СПО)*

на режимном предприятии_____,

*(наименование предприятия)*

прошу оформить форму допуска следующим лицам (список прилагается).

Руководитель практики от кафедры/отд.СПО_____ _____

*(подпись)* *(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой/отд.СПО _____ _____

*(подпись)* *(Ф.И.О.)*

**Продолжение Приложения В**

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»**
**(КНИТУ-КАИ)**
**ул. К.Маркса, д. 10, Казань, 420111**
**Тел.: (843) 238-41-10 Факс: (843) 236-60-32**
**E-mail: kai@kai.ru http://www.kai.ru**
**ОКПО 02069616, ОГРН 1021602835275,**
**ИНН/КПП 1654003114/165501001**
**_____ № _____**
**_____от _____**

Заместителю генерального директора по персоналу, безопасности и режиму

_____
*(наименование предприятия)*
_____(ФИО)

**Уважаемый _____!**

На основании взаимно утвержденного договора (№ _____ от _____ г.), между _____, и
*(наименование предприятия)*
КНИТУ-КАИ/отделением СПО, прошу оформить временные пропуска для прохождения _____практики сроком с _____ по_____
*(вид практики)*
_____обучающимся групп_____
( _____).
*специальность (направление)*

Руководитель практики
от КНИТУ-КАИ/отд.СПО_____

Приложение: Список обучающихся групп _____ на 1 л. в 2-х экземплярах.

Примечание:
1. Готовится 3 экземпляра письма
2. На 2-ом и 3-ем экземпляре пишется, кто вносит проект. Например: зав.кафедрой/отд. СПО
3. В приложении к письму список студентов в 3-х экземплярах.

Проректор по РиБ А.И. Смирнов

Исп.:

**Продолжение Приложения В**

Список обучающихся КНИТУ-КАИ/отд.СПО, рекомендуемых для прохождения _____практики на _____

*(вид практики)* *(наименование предприятия)*

| № п/п | Ф.И.О. | Телефон | Номер формы допуска (заполняется сотрудником отд. режима) |
| --- | --- | --- | --- |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Руководитель по практике от КНИТУ-КАИ/отд. СПО_____ _____

*(подпись)* *(Ф.И.О.)*

моб. тел.:_____

**Приложение Г**

_____
*(предприятие)*

_____
*(ФИО руководителя)*

Исх. № _____
дата

Прошу рассмотреть возможность принять на (*характер практики*) практику в период с «____»_____201 г. по «____»_____201 г. обучающегося _____курса КНИТУ-КАИ/отд. СПО _____*(Ф.И.О.студента)*__ по направлению подготовки_____, специальности _____ в соответствии с программой практики. (*приложить программу практики*!)

Заведующий кафедрой/отд.СПО _____ _____
( название кафедры, института) *подпись* *Ф.И.О.*

**Приложение Д**

Образец гарантийного письма

Бланк предприятия

Исх. №_____ Зав. кафедрой/отд.СПО_____

дата _____

Предприятие _____ согласно принять на _____практику обучающегося КНИТУ-КАИ/отд.СПО Направления подготовки/специальности_____, группы_____ в срок с _____ по _____ в количестве_____человек:

1. Ф.И.О.
2. Ф.И.О.
3. и т.д.

Выполнение программы практики гарантируем.

Руководитель организации _____(_____)

М.П.

**Приложение Е**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (КНИТУ-КАИ)**

# ОТЧЕТ

# О ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

**В 20__ /20__ УЧ. ГОДУ,**

**КАФЕДРЫ/отделения СПО**_____

1. Общие сведения

| Курс | Группа | Направление /специальность | Семестр | Вид практики | Дата проведения собрания |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

2. Место и сроки проведения практики. Базы практики

| № п/п | Город | Наименование предприятия, лаборатории, подразделения вуза, СПО | Количество студентов | | Дата вводного инструктажа по технике безопасности | Дата фактического окончания практики |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Направленных на практику | Прибыло в установленный срок | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

3. Руководство практикой

| Наименование предприятия или лаборатории, подразделения вуза, СПО | Руководители практики | |
|---|---|---|
| | От КНИТУ-КАИ (ученая степень, должность, фамилия, имя, отчество, и сколько дней руководил, находился в командировке | От предприятия *при наличии* (должность, фамилия, имя, отчество) |
| | | |
| | | |
| | | |

**Продолжение Приложения Е**

4. Ход проведения практики

| Место проведения практики | Количество обучающихся, проходивших практику | | | | | | Оформление инструктажа по технике безопасности на рабочем месте (да, нет) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Наименование предприятия или лаборатории, подразделения вуза, СПО | Работавших на рабочих местах в цехах | Работавших в офисных подразделениях | Работавших на инженерно- технических должностях | Работавших в научных лабораториях | Работавших в студенческих трудовых отрядах | Другое | |
| | | | | | | | |

5. Итоги проведения практики

| Количество обучающихся | | | | | | | Где проводилась защита отчетов (в КНИТУ-КАИ/ отд.СПО или на производстве) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Номер группы | защитило отчеты по практике | | | | | Не защитило | |
| | Всего, чел. (%) | из них с оценкой | | | | | |
| | | отлично | хорошо | удовлетворительно | неудовлетворительно | | |
| | | | | | | | |

6. Оценка работы руководителей практики от кафедры/отд.СПО_____

| № | Ф.И.О. руководителя практики | Должность | Рук. группой | Вид практики | Общая оценка организации и проведения конкретной практики. | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Удовл. | Хорошо | Отлично |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |

7. Замечания при прохождении и организации практики

8. Предложения по организации практики

**Продолжение Приложения Е**

Ответственный по
практике на кафедре/Директор отд.СПО_____ _____/_____/
Подпись Фамилия И.О.

Отчет утвержден на заседании кафедры/отделения СПО от «___» _____ 20____ г.
Протокол №____

Заведующий кафедрой/Директор отделения СПО
_____/_____/
Подпись Фамилия И.О.

Примечание: Бланк заполняется в двух экземплярах: один экземпляр после окончания практики сдается в отдел развития карьеры УОПАРК, второй – хранится на кафедре.

**Приложение Ж**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор (*название института/отд.СПО*)

_____( Ф.И.О.)

_____201__г.

**ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК (Образец)**

**на 20___/20___ уч. г. (*форма обучения)***

**по кафедре (*название кафедры*)/отделения СПО:**

| № гр. | Вид практики (кол-во студен-тов) | Сроки проведе-ния (кол-во часов) | Место проведения (предприятие, кафедра) | № договора с предприя-тием (числа) | Руководитель от университета (ф.и.о., должность, звание, контактный тел.) | Руководитель от предпр-я (ф.и.о., долж., контакт. Тел.) | Наименование специальности и ее шифр | Необходимость закупки (есть, нет) | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0000 | Учебная Г/б – Пл.- Целевики- | 2 недели(30час) с 06.07 по19.07 20___г. | Кафедра | | Ассистент ____ *Ф.И.О.* тел._____ | | | Нет | ФГОС 3, бакалавры |
| 0000 | Преддипломная Г/б – Пл.- Целевики- | 16 недель (235 час.) с 16.02 по 07.06. 20___г. | Кафедра (практики совмещены с теоретическим обучением) | | Профессор____ тел.____ Доцент _____ . тел.___ | | | Нет | ФГОС 3, магистры |
| 0000 | Производ – ственная Г/б – Пл.- Целевики- | 4 недель (90час) с 29.06.2017г. по 26.07.2017г. | ПАО_____ | Договор №… | Доцент _____ . тел.___ | | | Нет | ФГОС 3, бакалавры |

Зав. кафедрой /Директор СПО _____Ф.И.О.

Ответственный за проведение практик (*на кафедре*)/отд.СПО _____Ф.И.О.

**Приложение 3**

**Министерство образования и науки Российской Федерации**
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (КНИТУ-КАИ)**

Институт (факультет), филиал/ отделение СПО _____
Кафедра_____

**ОТЧЕТ**

**по прохождению_____практики**
(вид практики – *учебной, производственной, преддипломной*)

Направление подготовки/специальность:
_____
_____
(Шифр НПС, наименование)

Выполнил:
обучающийся гр. _____Ф.И.О.
*(группа)* *(подпись практиканта)*

Руководитель практики от предприятия
_____ _____ Ф.И.О.
*(должность)* *(подпись, печать предприятия)*
Руководитель практики от кафедры/отд. СПО
_____ _____Ф.И.О.
*(должность)* *(подпись)*

Отчет защищен с оценкой: _____
Дата защиты «___» _____20__ г.

Казань, 20___ год

**Продолжение Приложения 3**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

Обучающегося_____
(Ф.И.О.)

Группы_____
(Номер группы)

Направления/специальности_____

_____
(Шифр НПС, наименование)

Института (факультета), филиала, отделения СПО_____

Период практики с « __» _____ 201__ г. по « __» _____ 201__ г.

Место прохождения практики

_____
(Наименование организации, предприятия / наименование подразделения организации, предприятия)

_____

Вид практики:
учебная
производственная
производственная (преддипломная)

Руководитель по практике КНИТУ-КАИ/отд.СПО

_____
(подпись / Ф.И.О.)

_____
(должность)

Руководитель практики от предприятия (при прохождении производственной, преддипломной практики)

_____
(подпись / Ф.И.О.)

_____
(должность)

**Продолжение Приложения 3**

Задание руководителя практики от университета/отделения СПО:

| |
|---|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Задание руководителя практики от предприятия (заполняется для производственной, преддипломной практики):

| |
|---|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Задание получил, ознакомлен и согласен:

_____

(подпись / Ф.И.О. обучающегося)

« __» _____ 201__ г.

**Продолжение Приложения 3**

Объем отчета должен составлять не менее 10–15 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см, отступ - 1 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Введение
2. Основная часть отчета
3. Заключение
4. Список использованных источников

Приложения

**ВВЕДЕНИЕ**

1.Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

(Указываются общекультурные (ОК), общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные (ПК) компетенции из программы практики по конкретной основной профессиональной образовательной программы (ОПОП))

2.Индивидуальное задание на практику (для преддипломной практики индивидуальные задания должны соответствовать темам выпускных квалификационных работ (ВКР))

_____

_____

_____

_____

_____

3.Место прохождения практики

_____

*(название предприятия или лаборатории, подразделения КНИТУ-КАИ)*

4.Время прохождения практики

Дата начала практики «____»_____20___г.
Дата окончания практики «____»_____20___ г.

5.Должность на практике

_____

(практикант, стажер, помощник, конкретная должность)

**Продолжение Приложения 3**

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ ОТЧЕТА

1. Календарный график прохождения практики (для обучающихся по специальностям СПО наименование раздела – «Дневник прохождения практики»).

| Даты | Объект практики | Краткое содержание выполненной работы |
|---|---|---|
| с _____<br>по_____ | | |
| с _____<br>по_____ | | |
| с _____<br>по_____ | | |

2. Структура и содержание основной части отчета определяется содержанием практики, определенным в программе практики по конкретному ОПОП, и индивидуальным заданием на практику.

Основная часть отчета может содержать:

- характеристику организации в целом и непосредственно самого отдела, в котором студент практиковался, его должностные обязанности.
- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;
- практические результаты, полученные студентов в процессе выполнения индивидуального задания;
- анализ полученных результатов (их необходимо подкрепить графическими материалами, таблицами в приложении).

**Продолжение Приложения 3**

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заключение отчета по практике подводит итог проведенной работе, содержит выводы, предложения и рекомендации по совершенствованию, сделанные в ходе практики:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

В результате прохождения _____ практики были приобретены
(наименование практики)
следующие практические навыки и умения: (указываются знания, умения, навыки, соответствующие компетенциям, из программы практики по конкретной ОПОП, приобретенные в ходе практики)

_____

_____

_____

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Может содержать библиографический список, список отчетов, проектов, нормативно-правовых документов, монографические, публицистические, статистические источники, а также Интернет-ресурсы, использованные при прохождении практики и составлении отчета.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

В приложении приводятся графики, таблицы, чертежи, схемы, копии документов, статистические данные, результаты интервьюирования, анкетирования и проч. Каждое приложение следует начинать с новой страницы, нумеровать по возрастанию: 1,2, 3 и т.д. либо в алфавитном порядке. Вверху пишется слово «Приложение». Приложения выносятся после списка использованных источников.

**Продолжение Приложения 3**

**Образец отзыва руководителя практики от предприятия о прохождении практики**
(печатается на бланке предприятия и/или с печатью предприятия)

## Отзыв-характеристика

Обучающийся_____ КНИТУ-КАИ/отд. СПО, группы_____
*(Ф.И.О.)*
проходил_____ практику.
*(наименование практики)*

с «__»_____20___ по «__»_____20__г. в
_____
_____.
*(название предприятия или лаборатории, подразделения КНИТУ-КАИ)*

Практика была организована в соответствии с программой практики. _____,
*(название предприятия или лаборатории, подразделения КНИТУ-КАИ)*
в лице руководителя практики от предприятия _____
_____
*(Ф.И.О., должность, руководитель практики от предприятия)*
подтверждает участие в формировании следующих компетенций, осваиваемых при прохождении практики:

| № | Код компетенции | Наименование компетенции | Уровень освоения профессиональной компетенции (5 – наивысший балл) | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |

Зарекомендовал(а) себя как _____
_____

Работу обучающегося _____оцениваю на _____
(Ф.И.О.) (по 5-ти бальной шкале)
Руководитель практики от предприятия личная подпись Ф.И.О.
(М.П.)

**Приложения И**

Матрица распределения ответственности и полномочий при проведении практики

| Наименование процессов | Отдел развития карьеры УОПАРК | директор института/декан факультета | Заведующий кафедрой | Ответственный за практику от кафедры | Руководитель от кафедры | Руководитель от предприятия |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1.Формирование и отправка в отдел развития карьеры УОПАРК плана проведения практики и внесение его в АСУ «Деканат» | Р/О/С | С | | **В** | | |
| 1.2.Заключение договоров с принимающими организациями | Р/О/И/**В** | И/**В** | И/**В** | И/**В** | | |
| 1.3.Получение гарантийных писем от организаций | Р/И | | | О | | О/В |
| 1.4.Выдача индивидуальных договоров на практику (приложение А) | Р/С/И | | | **В** | **В** | |
| 1.5. Подписание индивидуальных договоров | Р | | С/И | С | **В** | С |
| 1.6. Консолидация и отправка индивидуальных договоров в отдел развития карьеры УОПАРК | Р | | | **В** | **В** | |
| 1.7. Составление проекта сметы расходов на проведение практики на предстоящий учебный год и согласование с УЭ | Р/О/С | У/С | У/С | **У** | У | |
| 1.8.Подготовка методических материалов по практике | Р | О | **О** | У | **В** | У |
| 1.9.Проведение организационного собрания, выдача обучающимся необходимых материалов и документов на практику | | | | Р/О | **В** | |
| 1.10.Контроль готовности к проведению практики, направление списка обучающихся с указанием мест проведения практики и загрузку данных в АСУ «Деканат» | И | Р/О | О | **В** | У | |
| 1.11. Своевременное формирование проектов приказов о направлении обучающихся на практику | С | Р/О/**В** | У | У | У | |
| 1.12. Оформление пропусков на предприятие, распределение по местам (рабочим местам) практики, прохождение инструктажа по технике безопасности | | | | | В/О | **Р/О** |
| 2.1. Оформление командировочных представлений (при наличии) | С | Р/О/**В** | | О/В | О/В | |
| 2.2. Контроль выхода обучающихся на практику в организации | И | Р | Р | О/В | **В** | **В** |
| 2.3.Выполнение всех видов работ, предусмотренных программой практики | | | | | О/В | О/В |
| 2.4.Сбор материалов для выполнения отчетов по практике и выпускных квалификационных работ | | | Р | | О/В | У |
| 2.5.Подготовка и сдача отчета в УБУиО об исполь- | И | | | О | | |

| Наименование процессов | Отдел развития карьеры УОПАРК | директор института/декан факультета | Заведующий кафедрой | Ответственный за практику от кафедры | Руководитель от кафедры | Руководитель от предприятия |
|---|---|---|---|---|---|---|
| зовании командировочных средств (при наличии) | | | | | О/В | |
| 2.6.Выполнение отчетов по практике | | | Р | | О/В | |
| 3.1. Проведение зачета по практике | | Р/О | У | И | **У** | |
| 3.2. Подготовка информации для сводного отчета по проведению практики | | | | О/В | | |
| 3.3.Подготовка сводного отчета по итогам практики | И | Р/О | | **В** | | |
| 3.4. Подведение итогов и анализ прохождения практики обучающимися университета | И | Р/О | О/В | И | И | И |

Условные обозначения:

Р – «руководит» – должностное лицо (или орган), которое руководит деятельностью (процессом, функцией, работой, мероприятием) и принимает окончательные решения, несет ответственность за конечные результаты;

О – «организует» – должностное лицо (или подразделение), которое организует исполнение, обобщает результаты, готовит и обосновывает проекты решений, несет ответственность за своевременность и качество выполнения работы или подготовки решения;

В – «выполняет» – должностное лицо (или подразделение), которое непосредственно выполняет данную функцию или работу и несет ответственность за качество ее выполнения в рамках, ограниченных его функциональными обязанностями;

У – «участвует» – соисполнитель – должностное лицо (или подразделение), которое участвует в выполнении работы, подготовке и принятии решений, несет ответственность за качество по своей части, принимает участие в подготовке решений;

С – «согласует» – должностное лицо, с которым необходимо согласование принимаемого решения или документа;

И – «информируется» – должностное лицо (или подразделение), которое получает информацию о принятых решениях и документах и несет ответственность за своевременность и качество реализации решений в касающейся его сфере.

## Лист регистрации изменений и дополнений

| № изменения | Дата внесения изменения, проведения ревизии | Номера листов | Документ, на основании которого внесено изменение | Краткое содержание изменения | Ф.И.О. подпись |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

## Лист ознакомления

| № п/п | Фамилия, Имя, Отчество | Должность | Дата ознакомления | Подпись |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |