

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тверской государственный технический университет»  
(ТвГТУ)

---



СТАНДАРТ  
ОРГАНИЗАЦИИ

СТО СМК  
02.101–2016

---

## **Практика**

### **Общие требования и методическое обеспечение**

Тверь  
2016

## Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАН Центром связей с промышленностью ТвГТУ.
- 2 ПРИНЯТ решением учёного совета ТвГТУ от 29 июня 2016 г. (протокол № 10) по рекомендации методического совета университета от 25 мая 2016 г. (протокол № 3), утверждён ректором и ВВЕДЁН в действие с 1 июля 2016 г.
- 3 СООТВЕТСТВУЕТ требованиям межгосударственного стандарта ГОСТ ISO 9001-2011.
- 4 ВВЕДЁН взамен стандарта организации *СТО СМК 2.101-2012 Практика. Общие требования и методическое обеспечение.*

## Содержание

Введение .....	4
1 Область применения .....	4
2 Нормативные ссылки .....	4
3 Сокращения .....	5
4 Общие положения .....	5
5 Виды, типы, способы и формы проведения практик .....	6
6 Организация практик .....	8
7 Программа практики .....	12
8 Финансовое обеспечение практик .....	16
9 Особые обстоятельства на практике .....	17
Приложение А Приказ о практике .....	19
Приложение Б Направление на практику. Задание на практику..	23
Приложение В Титульный лист программы практики .....	24
Приложение Г Лист согласования программы практики .....	25
Приложение Д Примерная форма изложения содержания практики .....	26
Приложение Е Выписка из протокола заседания кафедры .....	27
Лист согласования .....	28
Лист регистрации изменений .....	29



А.В. Твардовский  
2016 г.

---

## СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

### СТО СМК 02. 101-2016

#### Практика. Общие требования и методическое обеспечение

---

Дата введения 2016.07.01

#### Введение

Практики обучающихся в ТвГТУ организуются и проводятся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по реализуемым образовательным программам высшего образования – программам специалитета, программам бакалавриата, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и согласно Положению о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утверждённому Приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383.

#### 1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт организации является локальным нормативным актом ТвГТУ, определяющим порядок организации и проведения практик обучающихся, виды и типы практики, способы и формы её проведения.

1.2 Требования стандарта являются общими и предназначены для применения научно-педагогическими работниками – руководителями практики от ТвГТУ, руководителями практики от предприятий, организаций и учреждений – мест проведения практики (далее – организации, базы практики), обучающимися и должностными лицами университета, имеющими отношение к практикам.

#### 2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы следующие стандарты:  
ГОСТ ISO 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования;

ГОСТ ISO 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

СТО СМК 02.006-2011 Стандарт организации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения;

СТО СМК 02.108-2015 Требования к структуре, содержанию, оформлению программ бакалавриата, магистратуры и специалитета, соответствующих федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования.

### 3 Сокращения

В настоящем стандарте применены следующие сокращения:

**ВКР** – выпускная квалификационная работа;

**НИР** – научно-исследовательская работа;

**ОВЗ** – ограниченные возможности здоровья;

**ОП ВО** – образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата, программа специалитета, программа магистратуры, программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

**ОХОП** – общая характеристика образовательной программы;

**ПЭО** – планово-экономический отдел;

**ПС** – профессиональный стандарт;

**СМК** – система менеджмента качества;

**УАР** – управление академического развития;

**УБУПК** – управление бухгалтерского учёта, планирования и контроля;

**УКиПО** – управление кадров и правового обеспечения;

**УМУ** – учебно-методическое управление;

**ФГОС ВО** – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

**ЦО** – целевое обучение;

**ЦП** – целевой приём;

**ЦСП** – центр связей с промышленностью.

### 4 Общие положения

4.1 Практика обучающихся учреждений высшего образования является обязательной составной частью ОП ВО для всех форм обучения. Продолжительность практик должна соответствовать объёму, предусмотренному ФГОС ВО.

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

4.3 Обобщёнными задачами практики являются:

1) закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;

2) ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач;

3) овладение профессионально-практическими умениями, производственными навыками и методами труда;

4) ознакомление с научно-исследовательской, инновационной, маркетинговой и управленческой деятельностью организаций;

5) изучение социальной, правовой, психологической, технической, технологической, экономической и других сторон профессиональной деятельности.

4.4 Виды, типы, способы и формы проведения практик, их трудоёмкость (объём) и требования к содержанию, особенности при освоении образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий определяются ОП ВО университета по направлениям подготовки уровней бакалавриата, специалитета, магистратуры и по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.5 Программы практик разрабатываются кафедрами, ведущими практику, в соответствии с ОП ВО, спецификой профессионально-практической подготовки обучающихся и настоящим стандартом с учётом примерных программ практик, разработанных соответствующими федеральными учебно-методическими объединениями (при наличии).

4.6 График проведения практик определяется учебным планом.

4.7 Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья по адаптированной или индивидуальной программе практики, согласно индивидуальной программе реабилитации инвалида и рекомендациям лечащего врача.

4.8 В исключительных случаях с разрешения проректора по УВР (или начальника УАР) по рекомендации заведующего выпускающей кафедрой и декана факультета, сроки и содержание практик могут быть перенесены и изменены.

## **5 Виды, типы, способы и формы проведения практик**

5.1 **Видами практик** обучающихся по программам специалитета, бакалавриата и магистратуры являются: **учебная практика** и **производственная практика**, в том числе **преддипломная**.

Для аспирантуры понятие «вид практики» не вводится.

**5.2 Типы практик** конкретизируют обобщённую целевую направленность видов практики, указанных в ФГОС ВО. Конкретные типы, способы и формы проведения практик, предусмотренных ОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО, излагаются разработчиками в программах практик.

*Пример 1:*

Вид практики: Учебная практика.

Тип практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

*Пример 2:*

Вид практики: Учебная практика.

Тип практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

*Пример 3:*

Вид практики: Учебная практика.

Тип практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (геодезическая).

*Пример 4:*

Вид практики: Производственная практика.

Тип практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

*Пример 5:*

Вид практики: Производственная практика.

Тип практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая).

*Пример 6:*

Вид практики: Производственная практика.

Тип практики: Научно-исследовательская практика.

*Пример 7:*

Вид практики: Производственная практика.

Тип практики: Преддипломная практика.

*Пример 8:* Педагогическая практика.

*Пример 9:* Научно-исследовательская работа.

**5.3 Учебная практика** проводится в целях получения обучающимися первичных профессиональных умений и навыков согласно направленности осваиваемой ОП ВО.

**5.4 Производственная практика** проводится в целях получения обучающимися профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности согласно направленности осваиваемой ОП ВО.

**5.5 Преддипломная практика** обязательна для обучающихся всех форм обучения. Преддипломная практика проводится на завершающем этапе, после освоения обучающимися программ теоретического и практического обучения и является основой для качественного выполнения

ВКР. В результате преддипломной практики студенты должны иметь необходимые материалы для выполнения ВКР.

**5.6 Научно-исследовательская практика** предназначена для обучающихся специалитета, бакалавриата и магистратуры для выполнения ВКР и научно-исследовательской работы с целью приобретения ими опыта проведения исследований по освоенным методикам на всех этапах научно-исследовательской работы – от постановки задачи исследования до получения новых знаний, технологий, открытий и подготовки научных публикаций, заявок на получение патентов, на изобретение, грантов, на участие в конкурсе научных работ и др.

**5.7 Педагогическая практика** предназначена для ориентации магистрантов и аспирантов на будущую научно-педагогическую деятельность преподавателя дисциплин образовательной программы в учебных заведениях профессионального образования, а также для дальнейшего получения ими дополнительной квалификации «Преподаватель». Цель педагогической практики - закрепление психолого-педагогических знаний и овладение умениями и навыками самостоятельного ведения учебной, методической и воспитательной работы преподавателя.

**5.8 Способы** проведения практик:

1) **стационарная практика** проводится в подразделениях ТвГТУ или на предприятиях и в организациях на территории г. Твери;

2) **выездная практика** проводится, если место её проведения находится вне территории г. Твери;

3) практика может проводиться в **полевой** форме при необходимости создания специальных условий для её проведения;

**5.9 Формы проведения практик**

Практика проводится:

1) **непрерывно** – при выделении в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП ВО;

2) **дискретно:**

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

- по периодам проведения практик – путём чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для теоретических занятий.

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

## **6 Организация практик**

6.1 Организация практик осуществляется в соответствии с совокупностью требований, определяемых ФГОС ВО, ПС и ОП ВО университета по направлениям подготовки и специальностям.

6.2 Организация любых видов практик, проводящихся вне университета, осуществляется на основе договоров о практике, которыми регулируются отношения договаривающихся сторон. Экземпляр договора о практике регистрируется и хранится в соответствии с действующими правилами на кафедре, ведущей практику.

6.3 Основанием для проведения практики могут быть следующие договоры, включающие обязательства организации и проведения практик:

1) двусторонние договоры о сотрудничестве с организациями в области подготовки высококвалифицированных кадров;

2) договоры о целевом приёме и целевом обучении и иные.

6.4 Места проведения практик должны соответствовать требованиям ОП ВО по направлениям подготовки соответствующих уровней.

6.5 Выбор места прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для этих категорий обучающихся.

Для организации практического обучения лицо с ОВЗ подаёт в деканат (УАР или ИДПО) письменное заявление с просьбой разработать для него индивидуальную программу практического обучения в соответствии с документами от медицинских учреждений, содержащими сведения о противопоказаниях и доступных условиях трудовой и учебной деятельности.

При определении места учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы относительно особых условий и видов труда, отраженных в индивидуальной программе реабилитации инвалида, или ином документе медицинского учреждения, содержащем сведения о противопоказаниях и доступных условиях и видах труда для лиц с ОВЗ. При необходимости для прохождения практик этой категорией обучающихся создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учётом профессионального вида деятельности, характера труда и выполняемых трудовых функций.

В договоре о практике должны быть отражены особенности реализации индивидуальной программы практики лицом с ОВЗ или инвалидом.

Индивидуальная программа практического обучения обучающегося с ОВЗ или инвалида разрабатывается кафедрой, обеспечивающей соответствующий вид практики, с привлечением, в случае необходимости, врачей и социальных работников.

6.6 Перечень мест практик, в том числе за рубежом, с указанием подразделений и должностей для практикантов, доводится разработчиками программ практик и руководителями практик до сведения обучающихся. Перечень ежегодно пересматривается, дополняется и уточняется.

6.7 Обучающиеся вправе самостоятельно определить место проведения практики, согласовав его с заведующим кафедрой, ведущей практику.

6.8 При наличии на месте практики вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся

может быть заключён срочный трудовой договор о замещении такой должности.

6.9 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить все виды практик по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность обучающихся соответствует требованиям к содержанию практики.

6.10 Обучающиеся очной формы обучения, заключившие договор с будущим работодателем – организацией, деятельность которой соответствует осваиваемой ОП ВО, могут проходить практику при согласии заведующего кафедрой, ведущей практику, в этих организациях.

6.11 На местах практик, где для работающих проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят такие осмотры в соответствии с Приказом Минздрава РФ от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжёлых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

6.12 Руководство практикой обучающихся осуществляют штатные научно-педагогические работники университета, внешние совместители и руководители практики от организации, назначаемые соответствующими локальными нормативными актами руководителей сторон или других полномочных лиц.

6.13 Приказ «О практике» издаётся не менее чем за две недели до начала практики на основании договоров о практике или иных документов, определяющих место и условия практики. В приложениях к приказу приводится распределение обучающихся по местам практики и предложения кафедры по финансовому обеспечению практики.

6.14 Проект приказа «О практике» вносят кафедры, ведущие практику, согласовав его с деканатами (ИДПО, УАР), ЦСП и, при необходимости финансирования практик, – с УБУПК и ПЭО университета.

Рекомендуемая форма приказа о практике приведена в Приложении А.

6.15 Руководители практики от ТвГТУ перед её началом инструктируют и знакомят обучающихся с приказом о практике, программой практики и выдают каждому обучающемуся задание с указанием сроков практики, места работы, должности.

Рекомендуемая форма направления и индивидуального задания на практику приведена в Приложении Б.

6.16 Руководители практики от ТвГТУ и организации осуществляют подготовительные организационные мероприятия и обеспечивают прохождение обучающимися практики в соответствии с договором о практике и программой практики:

1) подготавливают материалы для заключения договора о практике и издания приказов о практике по ТвГТУ и по организации;

2) согласовывают программы практики, календарный график и порядок её прохождения;

3) готовят рабочие места в организациях, распределяют кандидатуры обучающихся и согласовывают индивидуальные задания обучающимся, направленные на решение профессиональных задач;

4) доводят до сведения обучающихся правила внутреннего трудового распорядка организации и правила охраны труда, контролируют проведение обязательных инструктажей и обучение безопасным методам работы;

5) следят за обеспечением безопасных условий прохождения практики, отвечающих санитарным нормам и требованиям охраны труда;

6) осуществляют контроль соблюдения сроков, содержания практики и их соответствия программе практики;

7) проводят промежуточную аттестацию не позднее окончания практики;

8) информируют администрации ТвГТУ и организации об особых обстоятельствах на практике;

9) предпринимают действия, предусмотренные при несчастных случаях на производстве, в соответствии с ТК РФ и локальными актами ТвГТУ;

10) контролируют исполнение обучающимися действующих на предприятии правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, специальных инструкций.

6.17 При невозможности выполнения условий договора о практике со стороны ТвГТУ или организации обучающийся имеет право заявить о намерении изменить место практики, письменно изложив свои аргументы в заявлении на имя проректора по УВР (начальника УАР).

ТвГТУ, приняв эти аргументы, обязан в недельный срок обеспечить обучающегося другим местом практики и, если необходимо, в другие сроки.

6.18 Промежуточная аттестация по практике осуществляется руководителем практики от ТвГТУ на основе анализа содержания отчёта и по результатам собеседования с обучающимся (защиты отчёта).

6.19 Шкала оценивания промежуточной аттестации задаётся программой практики – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «зачтено», «не зачтено».

Непредставление отчёта о практике приравнивается к оценкам «неудовлетворительно» или «не зачтено».

6.20 Ведомости с оценками результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике сдаются руководителями практик от ТвГТУ не позднее двух рабочих дней после её окончания.

6.21 Отчёт обучающегося о практике готовится и составляется по мере её прохождения, систематически проверяется и корректируется руководителями практики. По окончании практики отчёт, подписанный руководителями практики, с их отзывами и замечаниями сдаётся на кафедру для осуществления промежуточной аттестации.

6.22 Защита отчётов о практике, содержащих конфиденциальные сведения, проводится в порядке, определяемом организацией-владельцем таких сведений. Отчёты остаются в организации, о чём составляется соответствующий акт, хранящийся на кафедре.

6.23 Отчёты обучающихся о практике и договоры о практике хранятся в делах кафедры до очередной аккредитации.

6.24 По письменному запросу организации отдельные отчёты по акту передаются организации для использования как рабочей документации.

6.25 Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику в свободное от учёбы время в другие сроки, согласованные кафедрами с деканатами и с принимающими на практику организациями.

6.26 Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие на защите оценку «не зачтено», «неудовлетворительно», считаются имеющими академическую задолженность и могут быть отчислены из университета за академическую неуспеваемость в порядке, предусмотренном Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и уставом университета.

6.27 Учебная нагрузка преподавателей и учебно-вспомогательного персонала, занятого на практике, определяется учебными и индивидуальными планами, действующими в ТвГТУ утверждёнными нормами и расписанием учебной практики в подразделениях университета.

6.28 Итоги и результаты практики ежегодно рассматриваются на учёных советах факультетов и УАР.

## 7 Программа практики

7.1 Программа практики (далее – Программа) является составной частью ОП ВО и представляет собой нормативно-методический документ, определяющий порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся к будущей профессиональной деятельности.

7.2 Программы учитывают специфику мест практики и согласовываются с принимающей на практику организацией.

7.3 Программы практик ежегодно рассматриваются кафедрой, ведущей практику, при необходимости перерабатываются, дополняются и изменяются. Изменения и дополнения оформляются отдельным решением кафедры.

**7.4 Программа имеет следующие структурные элементы:**

- титульный лист;
- лист согласования,  
а так же разделы:
  - 1) Цели и задачи практики;
  - 2) Место практики в образовательной программе;
  - 3) Место и время проведения практики;
  - 4) Планируемые результаты проведения практики;
  - 5) Содержание, способ и форма (формы) проведения практики;
  - 6) Формы отчётности обучающихся о практике;

- 7) Оценочные средства и процедура проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- 8) Учебно-методическое и информационное обеспечение практики;
- 9) Материально-техническое обеспечение практики;
- 10) Лист регистрации изменений и дополнений в программу практики.

**7.5 Структурный элемент Программы «Титульный лист»** содержит:

- 1) наименование учредителя и наименование университета (должны соответствовать продольному бланку вуза);
- 2) гриф утверждения проректором поУВР;
- 3) наименование Программы с указанием её вида, типа и способа проведения.
- 4) код и наименование направления подготовки и его уровня (уровень бакалавриата, уровень специалитета, уровень магистратуры, подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре);
- 5) вид профессиональной деятельности, к которому готовятся выпускники в соответствии с ОХОП;
- 6) статус программы (при необходимости): «(первая редакция)», «(временная редакция)» и т.п.;
- 7) наименование факультета или тексты: «Управление академического развития», «Институт дополнительного и заочного профессионального образования».
- 8) наименование кафедры-разработчика программы;
- 9) семестр (семестры), в котором(-ых) проводится практика;
- 10) объём практики в зачётных единицах и её продолжительность в часах.

Пример оформления титульного листа Программы приведён в Приложении В.

**7.6 Структурный элемент Программы «Лист согласования»**, содержит:

- 1) запись: «Программа вид и тип практики ..... практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, Основной профессиональной образовательной программой высшего образования университета по направлению подготовки .....код и наименование направления подготовки (уровень бакалавриата , *или* уровень специалитета, *или* уровень магистратуры, *или* уровень подготовки кадров высшей квалификации.....), стандартом организации СТО СМК 02.101-2016 и учебным планом, утверждённым «.....» ..... 201.... г.»;
- данные о разработчике (разработчиках) программы;
- гриф принятия программы кафедрой-разработчиком с указанием даты и номера протокола заседания кафедры;
- гриф согласования программы кафедрой-разработчиком с выпускающей кафедрой;
- грифы согласования с УМУ и ЦСП (или с УАР для программ практик обучающихся магистратуры и аспирантуры).

Форма листа согласования Программы приведена в Приложении Г.

**7.7 Цели практики** определяются ОП ВО, конкретизируются и дополняются квалификационной характеристикой выпускника и профессиональным стандартом (при его наличии).

**7.8 Задачи практики** излагаются в виде структуры отдельных частных, самостоятельных, типовых задач, которые должны быть решены обучающимися (см. пункт 4.3 настоящего стандарта).

**7.9 Место практики в структуре ОП ВО.** В этом разделе указываются связи практики с дисциплинами (модулями), разделами дисциплин учебного плана как изученными, на освоении которых базируется практика, так и теми, которые будут изучаться для формирования профессиональных компетенций.

**7.10 Место и время проведения практики** указываются в соответствии с ОП ВО, перечнем организаций (баз практики) и учебным планом и конкретизируются в приказе о практике.

Проведение практик, предусмотренных Программой, может быть осуществлено в подразделениях университета или на базе предприятий, учреждений, организаций (независимо от их организационно-правовых форм) или их структурных подразделений, деятельность которых обязательно должна соответствовать области, объектам и видам профессиональной деятельности, профессиональным компетенциям, направленности (профилю) осваиваемой обучающимися ОП ВО.

**7.11 Планируемые результаты проведения практики** излагаются в виде перечня компетенций, которые обучающиеся должны приобрести на практике в соответствии с ОП ВО (ОХОП), и формулируются в терминах: «иметь представление: ...», «знать: ...», «уметь: ...», «владеть: ...», «иметь опыт деятельности: ...».

**7.12 Содержание практики, способ и форма (формы) проведения практики.** В разделе излагаются способ (стационарная или выездная) и форма (формы) практики (непрерывная или дискретная) в соответствии с учебным планом. Содержится описание этапов (разделов), видов работ, в том числе самостоятельной работы обучающихся, объём этапов в часах, формы контроля и самоконтроля, формы контактной работы обучающихся с преподавателями – руководителями практики.

Примерная форма изложения структуры и содержания практики приведена в Приложении Д.

**7.13 Формы отчёта обучающегося о практике.** Форма и содержание отчёта должны соответствовать выданному обучающемуся заданию на практику. Отчёт может представлять собой: пояснительную записку с приложением графических и иных материалов, проект; реферат; научно-исследовательскую работу, научную статью, дневник по практике и тому подобные материалы (далее обобщённо – отчёт).

Требования к отчёту и форма отчёта о практике обучающегося определяются кафедрой, ведущей практику.

В отчёте излагаются необходимые разделы, главы с перечнем решаемых обучающимся проблем, вопросов с соответствующими аргументами, объяснениями, иллюстрациями, схемами, фотографиями, рисунками и т.п., а также выводами, рекомендациями, перечнем использованных источников и программно-информационного обеспечения и приложениями (при необходимости).

Устанавливаются общий объём отчёта и, при необходимости, объёмы отдельных его частей.

Отчёт обучающегося о практике составляется им по мере её прохождения, систематически проверяется и корректируется руководителями практики и представляется в окончательной редакции вместе с направлением на практику и заданием руководителю практики от ТвГТУ не позднее двух дней до окончания практики. Отчёт, подписанный руководителями практики, с их отзывами и замечаниями сдаётся на кафедру, ведущую практику.

**7.14 Оценочные средства и процедура проведения промежуточной аттестации.** Фондом оценочных средств для промежуточной аттестации по практике является совокупность индивидуальных заданий, выдаваемых обучающимся.

Указывается шкала оценивания практики – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «зачтено», «не зачтено».

Промежуточная аттестация по практике осуществляется руководителем практики от ТвГТУ на основе анализа содержания отчёта и по результатам собеседования с обучающимся (защиты отчёта). Промежуточная аттестация по практике завершается в последний рабочий день практики.

Критерии оценивания деятельности обучающегося на практике устанавливаются разработчиками Программы по видам деятельности. Критериями являются:

- качество выполнения всех предусмотренных индивидуальным заданием видов деятельности;
- качество доклада по содержанию отчёта и ответов на вопросы;
- качество оформления отчётной документации и своевременность её предоставления;
- иное – по решению разработчиков программ практик.

**7.15 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики** включает перечень источников учебной информации, имеющейся в библиотеке университета (текстовые и электронные ресурсы):

- а) основная учебная и учебно-методическая литература;
- б) дополнительная литература (специальная, техническая, справочная);
- в) основные периодические профессиональные издания (журналы, каталоги, реферативные сборники, бюллетени, прејскуранты, стандарты и другое);
- г) программно-информационное обеспечение (базы данных, каталоги, программы обучающие, графические, расчётные и другое), ресурсы сети «Интернет».

**7.16 Материально-техническое обеспечение практики.** Раздел содержит описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики и обеспечивающей соблюдение действующих норм охраны труда.

**7.17 Лист регистрации изменений** Программы отражает вносимые и утверждённые решением заседания кафедры-разработчика и занесённые в протокол необходимые изменения (дополнения, редакции и др.) Программы

Выписки из протоколов заседания кафедры по вопросу изменений Программы являются приложениями Программы.

Форма выписки из протокола приведена в Приложении Е.

## **8 Финансовое обеспечение практик**

**8.1 Финансирование практик за счёт средств Федерального бюджета** осуществляется в соответствии с государственными заданиями (контрольными цифрами приёма) по направлениям и специальностям, исходя из законодательно установленного уровня расходов на содержание и развитие вузов согласно плану финансово-хозяйственной деятельности и базовым нормативам затрат.

**8.2 Финансирование практик за счёт внебюджетных средств** осуществляется в соответствии с Уставом университета, решением Учёного совета и утверждёнными ректором объёмами и статьями расходов, предоставленных кафедрами.

**8.3 Определение объёмов финансирования, потребного на возмещение расходов, связанных с практиками,** проводится в следующем порядке:

1) кафедры, ведущие практику, составляют предложения по финансовому обеспечению практик, включающие все необходимые для практик расходы на финансовый год. Командировочные расходы обучающихся: отдельно – обучающихся по госбюджету и обучающихся по договорам;

2) предложения кафедр согласовываются с деканами факультетов, начальником УАР, директором ИДПО, ЦСП, ПЭО, УБУПК;

3) окончательно общая сумма расходов, связанных с практиками, определяется УБУПК и ПЭО, рассматривается и утверждается в сроки, определяемые федеральным законодательством о бухгалтерском учёте, нормативами, приказами ректора и распоряжениями проректора по УВР.

**8.4 Уточнённые предложения по финансовому обеспечению практики** составляются кафедрой при подготовке приказа о практике и являются приложением к приказу.

Форма предложений финансирования практик приведена в Приложении Б.

**8.5 При проведении выездных практик ТвГТУ** в соответствии с правовыми актами РФ о служебных командировках, нормами, определяемыми УБУПК, ПЭО и приказами ректора возмещает обучающимся

очной формы обучения дополнительные расходы, связанные с проездом и проживанием вне места постоянного жительства (суточные) за каждый день практики, включая время нахождения в пути к месту практики и обратно, по факту предоставления обучающимися проездных и других подтверждающих расходы документов.

Суточные не выплачиваются обучающимся, получающим на практике кроме заработной платы полевое довольствие или бесплатное питание.

8.6 Оплата расходов, связанных с выездом преподавателей ТвГТУ из Твери к местам практик, производится УБУПК в соответствии с действующим законодательством РФ о служебных командировках.

8.7 Отчёты о расходовании средств и подтверждающие финансовые документы сдаются в УБУПК.

8.8 Оплата труда обучающихся, находящихся на практике, осуществляется в порядке, определяемом ТК РФ, действующим законодательством для предприятий и организаций соответствующих отраслей, в соответствии с договорами, заключёнными этими организациями с ТвГТУ и трудовыми соглашениями с обучающимися.

8.9 На обучающихся, принятых предприятием на штатные должности, распространяется трудовое законодательство РФ, и они наравне со всеми работниками подлежат государственному социальному страхованию.

8.10 В период прохождения практики за обучающимися сохраняется право на получение стипендии независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики. Рекомендуется перед выездом на практику оформить свидетельства Государственного пенсионного страхования, индивидуальные налоговые номера (ИНН).

8.11 Оплата труда руководителей практики от организаций производится в соответствии с локальными нормативно-правовыми актами этих организаций.

## **9 Особые обстоятельства на практике**

9.1 При несчастных случаях на практике с обучающимися пострадавший (по возможности) или его представитель и руководители практики обязаны незамедлительно информировать администрации ТвГТУ и предприятия о случившемся и принять участие в расследовании происшествия в соответствии с законодательством РФ (ст. 227–231 ТК РФ) и внутренними актами университета: Приказ от 10.01.2002 г. № 2-а «О порядке расследования и учёта несчастных случаев в университете» и «Памятка руководителям структурных подразделений о расследовании и учёте несчастных случаев на производстве (в университете)», утверждённая 17.05.2002 г.

9.2 В случае болезни обучающегося на практике заболевший или его представитель в трёхдневный срок обязан известить об этом администрацию университета, или факультета (УАР, ИДПО), или ЦСП, или кафедру,

ведущую практику (своих руководителей), а затем предоставить копию листа о временной нетрудоспособности. Болезнь не освобождает обучающегося от выполнения программы практики.

Изменение сроков и условий прохождения практики, связанных с болезнью или другими обстоятельствами, производится с разрешения руководителя практики по письменному заявлению обучающегося (см. п. 4.8).

9.3 В случае непредвиденной или чрезвычайной остановки предприятия (закрытие, отключение электроэнергии, забастовка, стихийное бедствие) обучающийся предупреждает об этом ТвГТУ и принимает необходимые меры для продолжения практики с учётом изменившихся условий.

9.4 В случае производственной необходимости возможны перемещения обучающегося с одной должности на другую при информировании и согласовании с ТвГТУ и при условии выполнения программы практики и индивидуального задания.

9.5 Все особые обстоятельства и изменения намеченной программы практики и индивидуального задания должны быть отмечены в отчёте обучающегося о практике и завизированы руководителями практики: мотивы, место, дата, сроки и др.

## Приложение А

### Приказ о практике

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тверской государственный технический университет»  
(ТвГТУ)

## П Р И К А З

«.....» ..... 201... г.

№ .....

**О** .....вид и тип практики..... **практике студентов**  
..... **курса** ..... **факультета (УАР, ИДПО)**

В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на 201... – 201... учебный год приказываю:

- 1 Установить срок .....вид и тип практики..... практики студентов ..... курса направления подготовки..... код и наименование направления (уровень подготовки)..... с ..... 201... по ..... 201... г.
- 2 Направить студентов на места практики в соответствии с Приложением 1 к настоящему приказу.
- 3 Назначить руководителем(-ями) практики от ТвГТУ в соответствии с Приложением 1 к настоящему приказу .....должность(-и), фамилия(-и), инициалы руководителя(-ей) .....
- 4\* Бухгалтерии университета произвести оплату проезда, проживания и суточных по факту предоставления студентами документов о расходах в соответствии с Приложением 2 к настоящему приказу:
  - обучающимся по госбюджету – из денежных средств Федерального бюджета;
  - обучающимся по договорам – из внебюджетных средств университета.
- 5 Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего кафедрой ..... наименование кафедры, фамилия, инициалы .....

### Приложения

1. Распределение студентов ..... курса направления подготовки (уровень) ..... по местам практики в 201... – 201... учебном году (на .....стр.).
- 2.\* Предложения кафедры .....наименование кафедры ..... по финансовому обеспечению практики в 201... – 201... учебном году (на ..... стр.).

**Проректор по УВР**

**Э. Ю. Майкова**

Имя файла электронной копии документа СЭД

\* При наличии расходов.

СТО СМК 02.101-2016

Проект приказа вносит  
заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ наименование кафедры  
\_\_\_\_\_ подпись, \_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Декан \_\_\_\_\_ (начальник УАР, директор ИДПО)  
\_\_\_\_\_ наименование факультета  
\_\_\_\_\_ подпись, \_\_\_\_\_ инициалы, фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

ЦСП \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись, \_\_\_\_\_ инициалы, фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

УБУиПК \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись, \_\_\_\_\_ инициалы, фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

ПЭО \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись, \_\_\_\_\_ инициалы, фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Ведущий юрисконсульт \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись, \_\_\_\_\_ инициалы, фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

РАССЫЛКА:

Деканат \_\_\_\_\_ (УАР, ИДПО)

Кафедра \_\_\_\_\_  
ЦСП  
УБУиПК  
ПЭО  
Общий отдел

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ**

**студентов ... курса направления подготовки** .....код, наименование  
направления (уровень подготовки)..... **по местам** ..... вид и тип  
практики ..... **практики в 201... – 201... учебном году**

Группа .....

№ п.п.	ФИО студента (по алфавиту)	Наименование организации (места прохождения практики), адрес	Основание для направления на практику (наименование документа)	Руководители практики от ТвГТУ (должность, фамилия, инициалы)
1			<i>Договор о практике №... от</i>	
2			<i>Решение кафедры от ..., протокол № ...</i>	
3			<i>Договор №... о ЦП, о ЦО, ...</i>	
5			<i>Договор №... о сотрудничестве</i>	
6			<i>Другое</i>	
7				
...				

Заведующий кафедрой ..... «...» ..... 201... г.  
наименование кафедры                      подпись                      инициалы, фамилия

ПРЕДЛОЖЕНИЯ КАФЕДРЫ ..... наименование кафедры ..... ПО ФИНАНСОВОМУ  
 ОБЕСПЕЧЕНИЮ ..... вид и тип практики ..... ПРАКТИКИ  
 в 201...–201... учебном году

## 1 СРЕДСТВА ДЛЯ СТУДЕНТОВ

Группа .....

№ П / П	Студент, фамилия, имя, отчество	Срок командиро вки с _____ по _____	Число дней коман диров ки	Наименование станции (место практики)	Расходы, руб. *			
					на проезд «туда и обратно»	суточные	на проживание	Всего, руб., сумма (6+7+8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>а) студенты, обучающиеся по госбюджету</b>								
1								
2								
...								
<b>Итого по п. а</b>								Сумма <b>а</b>
<b>б) студенты, обучающиеся по договорам</b>								
1								
2								
...								
<b>Итого по п.б</b>								Сумма <b>б</b>
<b>Всего по ст. 1 (а+б)</b>								Сумма <b>(а+б)</b> _

\* Суточные и средства на проживание выплачиваются студентам, находящимся на практике вне места постоянного проживания и вне Твери, по факту предъявления документов о расходах.

## 2 СРЕДСТВА НА КОМАНДИРОВОЧНЫЕ РАСХОДЫ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

№ П / П	Руководитель практики, Фамилия, инициалы, должность	Срок командиро вки с _____ по _____	Число дней командиро вки	Наименов ание станции (место практики)	Расходы, руб.			
					на проезд «туда и обратно»	суточные	на проживан ие	Всего, руб., сумма (6+7+8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
<b>Всего по ст.2</b>								

## 3 ПРОЧИЕ РАСХОДЫ (перечень)

\_\_\_\_\_ **Всего по ст. 3**

**Всего на практику:**  
**(ст. 1 + ст. 2 + ст. 3)**

Заведующий кафедрой ..... «...» ..... 201... г.  
 наименование кафедры ..... подпись ..... инициалы, фамилия

## Приложение Б

### Направление на практику. Задание на практику

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Тверской государственный технический университет»  
(ТвГТУ)

170126, г. Тверь, наб. А. Никитина, 22, приёмная тел.: (4822) 52-63-35, (4822) 78-41-04,  
факс: (4822) 52-92-62, E-mail: [common@tstu.tver.ru](mailto:common@tstu.tver.ru)

Центр связей с промышленностью: 170023, Тверь, ул. Маршала Конева, 12, У-317, 318,  
тел./факс: (4822) 78-56-18, E-mail: [csp@tstu.tver.ru](mailto:csp@tstu.tver.ru)

**Кафедра:** ..... тел.: ....., факс: ....., E-mail: .....

#### НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

**Студент** ..... курса группы ..... направления подготовки ..... код и наименование направления  
(уровень) ..... факультета ..... наименование ..... (УАР, ИДПО)

фамилия ..... имя ..... отчество .....

на основании приказа о практике от «...» ..... 201... г. № ..... направляется на  
период с «...» ..... 201... г. по «...» ..... 201... г. для прохождения ..... вид и

тип практики ..... практики в ..... наименование организации .....

В ДОЛЖНОСТИ ..... наименование должности и подразделения .....

Адрес организации – базы практики: .....

тел.: ....., факс: ....., E-mail: .....

**Руководитель практики от ТвГТУ:** ... должность ..... фамилия ..... имя .....

отчество ..... тел.: ....., факс: ....., E-mail: .....

#### ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Тема и содержание задания .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Подпись ..... фамилия, инициалы... заверяю .....подпись..... МП-кадровой службы организации

## Приложение В

### Титульный лист программы практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тверской государственный технический университет»  
(ТвГТУ)

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор поУВР  
\_\_\_\_\_ Э.Ю. Майкова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

## ПРОГРАММА

..... вид и тип практики ..... **практики**  
для студентов направления подготовки ..... код и наименование направления подготовки  
(уровень).....

Направленность (профиль) ..... наименование .....

Вид профессиональной деятельности .....

Факультет (или УАР).....

Кафедра .....

Курс ....., семестр .....

Форма аттестации - .....

Объём: ..... зачётных единиц, ..... часов

Тверь  
201...

## Приложение Г

### Лист согласования программы практики

---

Программа .....вид и тип практики ..... практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, Основной профессиональной образовательной программой университета по направлению подготовки .....код и.наименование направления подготовки (уровень бакалавриата, уровень специалитета, уровень магистратуры, уровень подготовки кадров высшей квалификации)....., стандартом организации СТО СМК 02.101-2016 и учебным планом, утверждённым «.....» ..... 201... г.

Разработчик(-и) \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
подпись (-и)      должность, инициалы, фамилия(-и) разработчика(-ов)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
наименование кафедры-разработчика  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г., протокол № \_\_\_\_\_.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
наименование кафедры-разработчика      подпись      инициалы, фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
наименование выпускающей кафедры      подпись      инициалы, фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

#### СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМО УМУ \* \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
подпись      инициалы, фамилия

Директор ЦСП \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
подпись      инициалы, фамилия

Отдел комплектования зональной  
научной библиотеки \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
подпись      инициалы, фамилия

\* - или УАР



## Приложение Е

### ВЫПИСКА

**из протокола заседания кафедры** ..... наименование кафедры .....  
от «.....» ..... 201...г.

по вопросу внесения изменений и дополнений в программу ..... вид и тип  
практики ..... практики для студентов направления подготовки  
..... код и наименование направления подготовки  
(уровень).....

*Далее излагается возможный вариант текста решения или комбинация вариантов:*

- 1) «Программу не нужно изменять или дополнять»;
- 2) «Внести изменение в раздел Программы ....наименование раздела..... ТЕКСТ: ... »;
- 3) «Исключить из раздела Программы ....наименование раздела..... ТЕКСТ: ... , позиция ... , абзац ... )»
- 4) «Изменить вид (или объём, или форму) промежуточной аттестации по практике: ...»;
- 5) «Изменить бюджет времени обучающегося на освоение ...»;
- 6) «Дополнить содержание раздела практики: ... *текст дополнения*»;
- 7) «Изменить (дополнить) перечень тем заданий и бюджет времени:... *текст изменения (дополнения)*»;
- 8) «Исключить (добавить) в источники учебной информации: ... *текст изменения*»;
- 9) Другое.

Заведующий кафедрой .....  
наименование кафедры      подпись      инициалы, фамилия

«...» ..... 201... г.

СТО СМК 02.101-2016

СТО СМК 02.101-2016

УДК 378.147(06)

ББК74.58ц

Ключевые слова: практика, производственная практика, учебная практика, организация практики, программа практики, обучающиеся, руководители практики, организация – база практики, отчёт о практике.

Проректор по УВР



Э.Ю. Майкова

Руководитель разработки:  
начальник УМУ

М.А. Коротков

Исполнители:

руководитель учебно-производственной практики



А.А. Казнов

директор ЦСП



Е.И. Шибанов

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ИР



В.В. Белов

Директор ЦМКиТТ



В.Б. Петропавловская

Начальник УКиПО



Ю.И. Андреев

**Лист регистрации изменений**

Номер измене- ния	Номера листов			Основание для внесения изменений	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Ф.И.О. ответственного за внесение изменения
	изменен- ного	нового	изъятого				