

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
(УУНиТ)

**ПРИКАЗ**

07.04.2023

№ 0825

Уфа

**Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся по основным профессиональным образовательным программам**

В целях регламентирования порядка организации практической подготовки обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение о практической подготовке обучающихся по основным профессиональным образовательным программам.

2. Признать утратившими силу:

приказ БашГУ от 05.10.2020 № 1155 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся по основным профессиональным образовательным программам»;

приказ УГАТУ от 25.02.2021 № 190-О «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы».

3. Заместителю начальника учебно-методического управления Хайбуллину А.Р.:

– осуществлять мониторинг правоприменения в УУНиТ и его филиалах настоящего приказа в целях дальнейшего совершенствования Положения;

– произвести официальное опубликование настоящего приказа и приложения к нему в Правовой базе УУНиТ.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Центру управления стратегическими коммуникациями (Бикбулатова О.Ф.) и общему отделу (Рахимова Д.Ф.) опубликовать настоящий приказ и приложение к нему на официальном сайте УУНиТ и в ИСУУ УУНиТ со ссылкой на соответствующий файл правовой базы УУНиТ соответственно.

6. Общему отделу (Рахимова Д.Ф.) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений, осуществляющих образовательную и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность, в том числе директоров филиалов УУНиТ, учебно-методического управления и учебного управления.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической работе Галимханова А.Б. в отношении структурных подразделений и филиалов.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Рахманову Ю.В. в отношении структурных подразделений и филиалов.

И.о. ректора



А.Б. Галимханов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о практической подготовке обучающихся по**  
**основным профессиональным образовательным программам**

(в ред. приказа УУНиТ от 17.04.2024 № 1157, приказа УУНиТ от 22.11.2024 № 3377)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры и программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) в Уфимском университете науки и технологий и его филиалах.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Приказа Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

Приказа Минобрнауки России № 882, Минпросвещения России № 391 от 05.08.2020 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Устава Уфимского университета науки и технологий.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и сокращения:

1.3.1. Университет – Уфимский университет науки и технологий (УУНиТ, в том числе филиал).

1.3.2. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального и высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре).

1.3.3. Образовательный стандарт – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального или высшего образования, федеральные государственные требования (ФГОС СПО / ФГОС ВО / ФГТ).

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

1.3.5. Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.3.6. Профильная организация – организация, осуществляющая деятельность по профилю соответствующей образовательной программы и практическую подготовку в соответствии с договором, заключенным с Уфимским университетом науки и технологий.

1.3.7. ОП ВО – образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3.8. ОП СПО – образовательные программы среднего профессионального образования.

1.3.9. ОП – образовательная программа среднего профессионального и высшего образования.

1.3.10. База практической подготовки – место прохождения практики или практической подготовки (профильная организация или Университет).

1.4. Нормы, относящиеся к факультетам (институтам, колледжу, техникуму, подразделениям) Университета по вопросам, регламентированным настоящим Положением, распространяются и на факультеты (институты, колледжи, подразделения) филиалов Университета.

1.5. Формы приказов по вопросам, регламентированным настоящим Положением, приводятся в инструкции по делопроизводству в УУНиТ и в настоящем Положении.

## **2. Общая характеристика практической подготовки**

2.1. Освоение основных профессиональных образовательных программ предусматривает проведение практики обучающихся. Образовательная деятельность при освоении основных профессиональных образовательных программ или отдельных компонентов этих программ организуется в форме практической подготовки. Образовательная деятельность при освоении иных образовательных программ или отдельных компонентов этих программ может быть организована в форме практической подготовки.

2.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована:

- при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом (далее – практическая подготовка при реализации дисциплин (модулей));
- при проведении практик, предусмотренных учебным планом.

2.3. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Университете (филиале), в том числе в структурном подразделении Университета (филиала), предназначенном для проведения практической подготовки;
- в профильной организации, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом (филиалом) и профильной организацией.

2.4. Практическая подготовка может осуществляться:

- непрерывно;
- путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2.5. В Университете при разработке образовательных программ, если иное не установлено образовательным стандартом, включаются следующие компоненты:

- рабочая программа практики;
- рабочая программа дисциплины (модуля), где реализуется практическая подготовка.

2.6. Срок проведения практической подготовки устанавливается Университетом (филиалом) в соответствии с образовательной программой.

2.7. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.8. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.9. Практическая подготовка:

- может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– реализовываться с применением образовательного подхода «Обучение служением».

(в ред. приказа УУНиТ от 22.11.2024 № 3377)

2.10. В Университете устанавливаются виды, способы и формы проведения практики. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой Университета (филиала).

2.11. Виды практики:

- учебная практика;
- производственная практика.

2.12. Способы проведения практики:

- стационарный;
- выездной;
- иные способы, установленные в соответствии с образовательным стандартом.

2.13. Стационарной является практика, которая проводится в Университете (филиале) либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Университет (филиал).

2.14. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Университет (филиал). Выездная практика может проводиться в полевой и иных формах. При проведении выездной практики в полевой и иных формах в приложении к приказу Университета (филиала) о направлении обучающихся на практическую подготовку указываются сведения, позволяющие установить места практики (маршрут, кадастровый номер земельного участка и т.д.).

Допускается прохождение практики за рубежом при условии, что все расходы, связанные с процессом прохождения практической подготовки, берет на себя принимающая сторона – профильная организация или обучающийся, если иное не указано в договоре.

(в ред. приказа УУНиТ от 17.04.2024 № 1157)

2.15. Трудоемкость практической подготовки при реализации дисциплин (модулей) устанавливается в рабочей программе дисциплины (модуля).

2.16. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Приказом Минтруда России N 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».

2.17. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

2.18. Промежуточная аттестация по практической подготовке осуществляется в соответствии с рабочей программой практики или рабочей программой дисциплины (модуля).

2.19. Образовательная деятельность в форме практической подготовки по сетевой образовательной программе организуется с учетом настоящего Положения и в соответствии с договором о сетевой форме.

### **3. Практическая подготовка в профильной организации**

3.1. Практическая подготовка в профильной организации проводится на основании договора, заключаемого между Университетом (филиалом) и профильной организацией согласно Приложению № 1. Срок действия договора о практической подготовке не может быть менее срока реализации практической подготовки по соответствующей образовательной программе.

Обучающиеся филиала Университета могут проходить практическую подготовку в Профильной организации, если иное не установлено договором о практической подготовке, заключенным с Университетом.

3.2. Профильность организации определяется в соответствии с будущей профессиональной деятельностью, направленностью образовательной программы и образовательного стандарта.

Профильность может иметь как вид деятельности организации в целом, так и деятельность в рамках структурных подразделений организации (бухгалтерия, юридический отдел, отдел кадров, служба электроснабжения и т.д.) или отдельных специалистов.

Подтверждающими документами являются устав (при наличии) профильной организации, положение о структурном подразделении, штатное расписание, выписка из ЕГРЮЛ (по видам экономической деятельности).

3.3. В целях настоящего Положения к профильной организации относятся:

– юридические лица независимо от организационно-правовой формы и формы собственности;

– лица, зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусы, занимающиеся частной практикой, адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты;

– иные лица, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.

3.4. Если профильная организация является стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ, предметом которого является практическая подготовка при реализации дисциплин (модулей) или практика, то Стороны также заключают договор о практической подготовке.

3.5. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

3.6. При организации практической подготовки обучающиеся и работники Университета (филиала) обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, требования охраны труда и техники безопасности.

3.7. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

При этом заключается договор о практической подготовке с профильной организацией – работодателем такого обучающегося.

3.8. При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3.9. В случае заключения гражданско-правового договора между профильной организацией и обучающимся, в нем предусматривают виды работ, входящие в практическую подготовку, и все отношения строятся на основе гражданского законодательства РФ.

3.10. При заключении трудового договора между профильной организацией и обучающимся медицинский осмотр (обследование) организует и проводит профильная организация, если иное не установлено действующим законодательством РФ.

3.11. Продолжительность рабочего дня обучающегося при прохождении практической подготовки в профильной организации определяется Трудовым кодексом РФ и не может превышать 40 часов в неделю, если иное не установлено действующим законодательством РФ.

#### **4. Практическая подготовка в Университете (филиале), в том числе в структурном подразделении Университета (филиала), предназначенном для проведения практической подготовки, а также в структурном подразделении Университета (филиала), действующем на базе иных организаций**

4.1. При организации и проведении практической подготовки в Университете (филиале), в том числе в структурном подразделении Университета (филиала), предназначенном для проведения практической подготовки, а также в структурном подразделении Университета (филиала), действующем на базе иных организаций, договор о практической подготовке не заключается.

4.2. Организация и проведение практической подготовки в Университете (филиале), в том числе между различными структурными подразделениями, обособленными структурными подразделениями, осуществляется на основании приказа Университета (директора филиала).

4.3. При организации практической подготовки обучающиеся и работники Университета (филиала) обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Университета (филиала), требования охраны труда и техники безопасности.

4.4. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

При этом заключается договор о практической подготовке с профильной организацией – работодателем такого обучающегося.

В случае, если трудовая деятельность обучающегося, соответствующая настоящему пункту Положения, осуществляется в Университете (филиале), то договор о практической подготовке не заключается.

4.5. При наличии в Университете (филиале) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

В случае заключения гражданско-правового договора между Университетом (филиалом) и обучающимся в нем предусматривают виды работ, входящие в практическую подготовку, и все отношения строятся на основе гражданского законодательства РФ.

## **5. Финансирование расходов**

5.1. При прохождении стационарной практической подготовки, а также выездной практической подготовки, инициированной обучающимся, проезд к месту проведения практической подготовки и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного обучения (суточные), не возмещаются.

5.2. В период прохождения практической подготовки за обучающимися, получающими стипендию, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практической подготовки, сохраняется право на получение стипендии.

5.3. В соответствии с приказом Университета (филиала) о направлении обучающихся на практическую подготовку, обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется Университетом (филиалом) согласно настоящему пункту Положения.

В случае прохождения выездной практической подготовки обучающимся очной формы обучения в соответствии с утвержденной сметой и приказом Университета (директора филиала) подлежат возмещению:

- расходы по проезду с места постоянного обучения и обратно;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного обучения (суточные).

Расходы по найму жилого помещения и суточные не выплачиваются лицам, проходящим практическую подготовку по месту постоянного проживания в соответствии с регистрацией по месту жительства (по месту пребывания).

Возмещение расходов обучающихся при прохождении выездной практической подготовки устанавливается в соответствии с приказом Университета (директора филиала Университета) и утвержденной сметой.

Расходы на проезд и по найму жилого помещения возмещаются в пределах утвержденной сметы и при наличии подтверждающих документов.

Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного обучения (суточные), возмещаются в соответствии с утвержденной сметой.

5.4. Обучающимся, принятым на период практической подготовки на штатные должности в геологических партиях, экспедициях, в составе экипажей судов и

получающим кроме заработной платы полевое довольствие или бесплатное питание, выплата суточных не производится.

5.5. Оплата руководителям практической подготовки от соответствующей кафедры, факультета (института, колледжа, техникума) и Университета (филиала) суточных, за проезд к месту практической подготовки с выездом из городского округа город Уфа Республики Башкортостан (населенного пункта, где расположен филиал Университета) и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится Университетом (филиалом) в соответствии с действующим законодательством РФ об оплате служебных командировок.

5.6. Оплата труда работников профильных организаций за руководство практической подготовкой обучающихся производится согласно Приложению № 2.

5.7. Оплата проезда к месту практической подготовки, проводимой в лабораторно-испытательном комплексе на площадке «Аэропорт», и обратно производится согласно представленным проездным документам. Расходы обучающихся и руководителя практической подготовки от кафедры по пропуску на площадку «Аэропорт» подлежат возмещению по представленным документам.

5.8. Расчет часов учебной нагрузки педагогического работника Университета (филиала), выполняющего функции руководителя практики от факультета (института, колледжа, техникума, кафедры), определяется утвержденным нормам времени в соответствии с локальным нормативным актом Университета.

5.9. Практическая подготовка обучающихся включается в рабочее время педагогического работника, выполняющего функции руководителя практики.

## **6. Рабочая программа практики**

6.1. Рабочая программа практики разрабатывается соответствующей кафедрой, принимается учебно-методической комиссией факультета (института), соответствующим образованием колледжа, техникума и утверждается деканом (директором).

6.2. Рабочая программа практики разрабатывается в соответствии с образовательным стандартом, ОП, ее направленностью (профилем) и макетом программы практики, установленным локальным нормативным актом Университета.

6.3. Рабочая программа практики является составной частью ОП, обеспечивающей реализацию образовательного стандарта, и разрабатывается для каждого вида практики отдельно.

6.4. Рабочая программа практики включает в себя:

вид практики, тип практики (при наличии), способ (при наличии), формы, место и организация ее проведения;

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

место практики в структуре образовательной программы;

объем практики;

содержание практики;

форму отчетности по практике;

оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

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

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

описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;

особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

6.5. Форма отчета о практике (Приложения № 3,4), рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания является рекомендуемой и при разработке рабочей программы практики может быть скорректирована.

6.6. Содержание рабочей программы практики, индивидуального задания для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается в соответствии с адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Индивидуальное задание практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов реализуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **7. Организация проведения практики**

7.1. Поиск места прохождения практики осуществляется как Университетом (филиалом), так и обучающимся самостоятельно (в последнем случае – по согласованию с руководителем практики от кафедры).

Организация проведения практики, предусмотренной ОП, осуществляется Университетом (филиалом) на основе договоров (Приложение № 1) с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП (далее – профильная организация).

Направление на практику оформляется приказом Университета (директора филиала) установленного образца (Приложение № 4) с указанием закрепления каждого обучающегося за Университетом (филиалом) или профильной организацией, вида, типа, названия практики, срока прохождения практики и сведений о руководителях практики.

7.2. Учебная практика проводится в структурных подразделениях и на территории Университета (филиала) или других образовательных организаций, на базе профильных организаций.

7.3. Производственная практика проводится на базе профильных организаций, а также в профильных подразделениях и на территории Университета (филиала).

7.4. Допускается проведение учебной и производственной практики в составе студенческих отрядов, если выполняемая работа соответствует профилю подготовки обучающегося, по согласованию с руководителем практики от факультета (института, колледжа, техникума).

7.5. Деканы факультетов (директора институтов, колледжа, техникума) совместно с заведующими соответствующими кафедрами несут ответственность за организацию и проведение практики:

- организуют работу по заключению договоров с профильными организациями через центр карьеры Университета (ответственное структурное подразделение или работник филиала) в порядке, установленном настоящим Положением;

- распределяют обучающихся по местам практики, готовят проект приказа о проведении практики и извещают организацию о направлении обучающегося на практику;

- проводят инструктивное собрание с обучающимися и выдают им индивидуальные задания, направление на практику;

- осуществляют контроль за ходом практики, соблюдением ее сроков и содержанием.

7.6. Для руководства практикой, проводимой в Университете (филиале), назначается руководитель (руководители) практики от Университета (филиала) из числа лиц, относящихся к педагогическим работникам Университета (филиала).

7.7. Руководителем практической подготовки, в том числе практики от Университета (филиала), является работник центра карьеры Университета (ответственное структурное подразделение или работник филиала).

7.8. Руководитель практики от Университета (филиала):

- регистрирует долгосрочные договоры на практическую подготовку с профильными организациями со сроком действия от 1 года, ведет их учет, хранение и обеспечивает размещение в установленном порядке в ИСУ УУНиТ. После заключения договора о практической подготовке руководитель практики от Университета создается электронный образ документа (электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе), который переводится в электронную форму с помощью средств сканирования документа, изготовленного на бумажном носителе. Электронный образ документа оформляется в расширении PDF и должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу. Качество электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты. Если бумажный документ состоит из двух и более листов, электронный образ такого бумажного документа формируется в виде одного файла. Оригинал договора о практической подготовке хранится в центре карьеры в течение 5 лет, второй экземпляр договора хранится в профильной организации;

- осуществляет сбор, аналитику отчетов о практической подготовке от кафедры (за исключением структурных подразделений, реализующих ОП СПО и филиалов);

- осуществляет общее руководство всеми видами практики по направлениям (специальностям) подготовки в структурных подразделениях, на факультетах (в институтах, колледже, техникуме), в филиалах;

- совместно с руководителями структурных подразделений Университета (филиала) решает учебно-методические, административные вопросы, возникающие в процессе работы по подготовке и проведению практики;

- обеспечивает планирование и учет итогов практики по Университету (филиалу);

- координирует работу руководителей практик от факультетов (институтов, колледжа, техникума), принимает меры по устранению недостатков;
- обобщает опыт проведения практик, вносит предложения по их совершенствованию, в том числе и регламентирующих нормативных актов Университета и факультета (института, колледжа, техникума);
- контролирует соблюдение настоящего Положения и исполнения изданных приказов по вопросам практики;
- ведет переговоры от имени Университета (филиала) с вышестоящими органами по организации и проведению практики обучающихся;
- проводит инструктивно-методические совещания с руководителями практик от факультета (института, колледжа, техникума), в том числе по обеспечению исполнения норм, установленных договором о практической подготовке с профильной организацией;
- участвует в работе учебно-методической комиссии по вопросам практики.

7.9. Руководителем практики от факультета (института, колледжа, техникума) является заместитель декана по учебной работе или иной работник факультета (института, колледжа, техникума), назначенный в установленном порядке.

7.10. Руководитель практики от факультета (института, колледжа, техникума):

- регистрирует договоры на проведение практической подготовки с профильными организациями на период такой подготовки согласно учебному плану и календарному учебному графику, ведет их учет и хранение;
- организует все виды практик на основании соответствующих приказов и осуществляет систематический контроль за их проведением;
- до начала практики организует работу для проведения организационно-методических мероприятий, необходимых для подготовки базы практики к приезду обучающихся;
- организует и участвует в подготовке и проведении собраний обучающихся перед началом практики;
- готовит аргументированные заявки факультетов (институтов, колледжа, техникума) в установленном порядке по вопросам снабжения, ремонта и модернизации баз практик Университета (филиала);
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- обеспечивает проведение итоговых студенческих конференций по практике, организует ежегодное обсуждение итогов практики на совете факультета (института, колледжа, техникума) и готовит руководителю практики Университета (филиала) предложения по совершенствованию организации и проведению практики обучающихся;
- составляет сводный проект распределения выделенных на очередной календарный год бюджетных ассигнований на различные виды практик, в том числе выездные практики, по всем кафедрам и представляет в финансово-экономическое управление Университета (ответственное структурное подразделение филиала);
- обеспечивает исполнение норм, установленных договором о практической подготовке с профильной организацией;

– осуществляет контроль за своевременным предоставлением документов на оплату труда работников профильных организаций за руководство практической подготовкой обучающихся.

7.11. Непосредственным руководителем практики обучающихся является руководитель практики от кафедры.

Руководитель практики от кафедры:

– составляет рабочий график (план) проведения практики (Приложение № 3);  
– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложения № 3,4);

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

– обеспечивает исполнение норм, установленных договором о практической подготовке с профильной организацией;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

– контролирует соблюдение обучающимися производственной дисциплины, сообщает декану (директору) обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка и инициирует наложение на них дисциплинарных взысканий;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с текстом договора о практической подготовке;

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

– формирует и представляет отчет о практической подготовке от кафедры в центр карьеры Университета (за исключением структурных подразделений, реализующих ОП СПО и филиалов);

– составляет проект распределения выделенных на очередной календарный год бюджетных ассигнований на различные виды практик, в том числе с выездом, с последующим предоставлением составленного проекта руководителю практической подготовки от факультета (института, колледжа, техникума);

– несет ответственность за полное и своевременное предоставление документов на оплату труда работников профильных организаций за руководство практической подготовкой обучающихся (Приложение № 2) в центральную бухгалтерию (ответственное структурное подразделение филиала) в установленном порядке.

7.12. Руководителем практики от кафедры может быть лицо из числа педагогических работников, занимающих должность профессорско-преподавательского состава Университета (филиала), хорошо знающих конкретный вид практики и состоящих до окончания практики, проведения промежуточной аттестации по ней в трудовых правоотношениях с Университетом (филиалом).

(в ред. приказа УУНиТ от 17.04.2024 № 1157)

7.13. Ответственность за проведение практики в профильной организации возлагается распорядительным актом руководителя на одного из высококвалифицированных работников этой организации.

7.14. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики (Приложения № 3,4);
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- контролирует соблюдение обучающимися производственной дисциплины и сообщает в Университет (филиал) обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканиях;
- осуществляет учет работы обучающихся;
- организует совместно с руководителем практики от факультета (института, колледжа, техникума) перемещение обучающихся по рабочим местам;
- знакомит обучающихся с организацией работ на конкретном рабочем месте, с технологиями, оборудованием и его эксплуатацией, экономикой производства и т.д.;
- осуществляет постоянный контроль за производимой обучающимися работой, помогает им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы и консультирует по производственным вопросам;
- обучает обучающихся безопасным методам работы;
- контролирует ведение отчета по практике, составляет на обучающихся характеристики, содержащие данные о выполнении рабочей программы практики и индивидуальных заданий.

7.15. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные рабочими программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования, установленные договором о практической подготовке;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

## **8. Подведение итогов практики**

8.1. В качестве основной формы и вида отчетности для всех форм обучения обучающихся устанавливается отчет по практике (Приложения № 3,4).

8.2. Отчет по практике хранится в порядке, установленном номенклатурой дел Университета (филиала).

8.3. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

8.2. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в форме, установленной учебным планом

образовательной программы, рабочей программой практики или дисциплины (модуля).

Формой промежуточной аттестации по итогам практики являются зачет или зачет с оценкой, устанавливаемые учебным планом образовательной программы. Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

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

8.4. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебных занятий время в соответствии с приказом Университета (директора филиала) (Приложение № 4).

8.5. Обучающиеся имеют право на зачет результатов обучения по отдельным практикам, освоенным (пройденным) при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных локальным нормативным актом Университета, при предоставлении обучающимися документов, подтверждающих пройденное ими обучение.

8.6. По окончании практики обучающийся сдает корректно, полно и аккуратно заполненный соответствующий отчет на бумажном носителе руководителю практики от соответствующей кафедры, подписанный обучающимся, непосредственным руководителем практики от базы практики и скрепленный печатью профильной организации (при прохождении практики в профильной организации).

8.7. Отчет по практике может корректироваться соответствующей кафедрой с учетом требований рабочей программы практики.

8.8. Руководитель практики от кафедры формирует и представляет в центр карьеры Университета отчет о практической подготовке (Приложение № 5). Отчет о практической подготовке от кафедры представляется в течение 10 рабочих дней с даты промежуточной аттестации по практической подготовке и до 15 сентября текущего года по результатам промежуточной аттестации летнего периода. Руководитель практики от кафедры представляет отчет на бумажном носителе или направляет документы в центр карьеры Университета в виде электронного образа документа на адрес электронной почты [praktika@uust.ru](mailto:praktika@uust.ru). Электронный образ документа (электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе) переводится в электронную форму с помощью средств сканирования документа, изготовленного на бумажном носителе. Электронный образ документа оформляется в расширении PDF и должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу. Качество электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты. Если бумажный документ состоит из двух и более листов, электронный образ такого бумажного документа формируется в виде одного файла.

Отчет о практической подготовке от кафедры не представляется от структурных подразделений, реализующих ОП СПО и филиалов.

## **9. Организация практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом**

### 9.1. Практическое занятие как вид практической подготовки.

Практическое занятие – это занятие, проводимое под руководством педагогического работника Университета, направленное на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами самостоятельной работы в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля), установленное как вид практической подготовки.

9.2. Целью практических занятий является формирование и отработка практических умений и навыков – учебных или профессиональных, необходимых в последующей профессиональной деятельности обучающихся.

### 9.3. Основными задачами практических занятий являются:

- углубление уровня освоения общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных практических знаний по конкретным темам дисциплин (модулей) различных циклов;
- приобретение обучающимися умений и навыков использования современных теоретических знаний в решении конкретных практических задач;
- развитие профессионального мышления, профессиональной и познавательной мотивации;
- приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста.

### 9.4. В соответствии с целями и дидактическими задачами различают:

- демонстрационные практические занятия – вид практического занятия, в рамках которого студентам предоставляется возможность пронаблюдать наиболее эффективную, идеальную, действенную модель какого-либо процесса, показываемую на практике (реальный процесс, реальное трудовое действие и т.п.);
- самостоятельные практические занятия могут быть:
  - работами по образцу, цель которых – решение типовых задач в строгом соответствии с содержанием методических указаний и рекомендациями преподавателя;
  - реконструктивными работами, при которых обучающийся получает методические указания лишь в схематическом виде, а для выполнения работы требуется элемент творчества на основе ранее приобретенных умений и навыков;
  - вариантными работами, в ходе которых изыскиваются новые варианты выполнения работы, не предусмотренные указаниями педагогического работника и методическими рекомендациями;
  - творческими работами, цель которых – поиск решения новой задачи.

9.5. Формы организации практических занятий определяются в соответствии с целями обучения и могут представлять собой:

- фронтальную форму организации занятий – все обучающиеся выполняют одновременно одну и ту же работу;

– групповую форму организации занятий – одна и та же работа выполняется подгруппами;

– индивидуальную форму организации занятий – каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

#### 9.6. Требования к проведению практических занятий.

Объем времени на выполнение практических занятий устанавливается рабочей программой дисциплины (модуля).

Распределение отведенного объема времени осуществляется педагогическим работником соответствующей дисциплины (модуля) с учетом специфики изучаемой дисциплины (модуля) и в соответствии с ведущей дидактической целью содержания практических занятий.

Практическое занятие должно проводиться в учебных аудиториях Университета или специально оборудованных помещениях, в том числе профильных организаций.

Содержание практических занятий по дисциплине (модулю) должно охватывать весь круг профессиональных умений, практического опыта, на подготовку к которым ориентирована данная дисциплина (модуль).

#### 9.7. Структура практического занятия.

Объем практических занятий в часах определяется рабочей программой дисциплины (модуля).

Практическое занятие состоит из следующих элементов: вводная часть, основная и заключительная.

Вводная часть обеспечивает подготовку обучающегося к выполнению заданий работы и включает в себя:

- формулировку темы, цели занятия, обоснование значимости занятия в профессиональной подготовке обучающихся;
- проверку готовности обучающихся к занятию;
- инструктаж по технике безопасности (при необходимости);
- распределение обучающихся по группам (при необходимости) и определение последовательности работы;
- объяснение методов (способов, приемов) выполнения заданий;
- характеристику требований к результату работы.

Основная часть включает процесс выполнения практической работы под руководством педагогического работника. Она может сопровождаться дополнительными разъяснениями по ходу работы, устранением трудностей при ее выполнении. При демонстрационном практическом занятии обучающиеся могут наблюдать реальный процесс, а затем его анализировать.

Заключительная часть содержит:

- подведение общих итогов занятия;
- оценку результатов работы отдельных обучающихся;
- ответы на вопросы обучающихся;
- выдачу рекомендаций по устранению пробелов в системе знаний и умений студентов, по улучшению результатов работы.

#### 9.8. Лабораторное занятие как вид практической подготовки.

Лабораторное занятие – это вид учебного занятия, проводимый в специально оборудованных учебных лабораториях, направленный на усвоение и углубление изучаемых теоретических основ и получение практических навыков путем использования различных средств (наблюдения, измерения, контроля, вычислительной техники и пр.).

Лабораторная работа – конкретное учебное задание, выполняемое на лабораторном занятии.

9.9. Целью лабораторного занятия является:

- приобретение опыта решения учебно-исследовательских и реальных практических задач на основе изученного теоретического материала;
- экспериментальное подтверждение и проверка существенных теоретических положений, умение решать практические задачи путем приобретения навыков исследовательской работы с первых шагов своей профессиональной деятельности.

9.10. Основными задачами лабораторных занятий являются:

- углубление уровня освоения компетенций;
- обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализация единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных, конструктивных и др.;
- выработка при решении поставленных задач профессионально значимых качеств (самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива).

9.11. По характеру выполняемых студентами заданий лабораторные занятия подразделяются на:

- ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;
- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;
- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

9.12. Формы организации лабораторных занятий определяются в соответствии с целями обучения и могут представлять собой:

- решение типовых и ситуационных задач;
- проведение эксперимента;
- занятия по моделированию реальных задач;
- игровое проектирование;
- выездные занятия (на производство, в организации сферы услуг, учреждения и др.);
- иные в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины (модуля).

9.13. Требования к проведению лабораторных занятий.

Объем времени на выполнение лабораторных занятий устанавливается рабочей программой дисциплины (модуля).

Лабораторные занятия должны проводиться в специализированных лабораториях, соответствующих санитарно-гигиеническим нормам, требованиям технической и пожарной безопасности.

Количество оборудованных лабораторных мест должно быть достаточным для достижения целей проведения лабораторных занятий.

Во время лабораторных занятий должны соблюдаться установленные требования и правила.

Материальное обеспечение должно соответствовать требованиям образовательного стандарта.

9.14. Лабораторное занятие состоит из следующих элементов: вводная часть, основная и заключительная.

Вводная часть обеспечивает подготовку студентов к выполнению заданий работы и включает в себя:

- формулировку темы, цели занятия, обоснование значимости занятия в профессиональной подготовке студентов;
- изложение теоретических основ работы;
- объяснение методов (способов, приемов) выполнения заданий;
- характеристику требований к результату работы;
- инструктаж по технике безопасности при эксплуатации технических средств;
- проверку готовности студентов к выполнению задания;
- указания по самоконтролю результатов выполнения заданий студентами.

Основная часть включает процесс выполнения лабораторной работы, оформление отчета и его защиту, если иное не предусмотрено рабочей программой дисциплины (модуля).

Заключительная часть лабораторного занятия содержит:

- подведение общих итогов занятия;
- оценку результатов работы отдельных обучающихся;
- ответы на вопросы обучающихся;
- выдачу рекомендаций по устранению пробелов в системе знаний и умений студентов, по улучшению результатов работы.

9.15. Рабочей программой дисциплины (модуля) могут быть установлены иные аналогичные виды учебной деятельности, предусматривающие участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящий локальный нормативный акт вступает в силу с момента подписания ректором Университета соответствующего приказа.

10.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий локальный нормативный акт осуществляется соответствующим приказом ректора Университета.

Приложение № 1  
Форма договора о практической  
подготовке обучающихся

**ДОГОВОР**  
**о практической подготовке обучающихся**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Уфа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский университет науки и технологий», именуемое в дальнейшем «Университет, Организация», в лице проректора (должность уполномоченного работника) по \_\_\_\_\_ ФИО<sup>1</sup>, действующего на основании доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_, и \_\_\_\_\_<sup>2</sup>, именуемый в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_<sup>3</sup>, действующего на основании \_\_\_\_\_, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, прогнозное количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

**2. Права и обязанности Сторон. Взаимодействие Сторон**

2.1. Университет обязан:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки, и сроки проведения практической подготовки, в случае, если сроки не были установлены Приложением № 1;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Университета, который:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

– организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– ведет совместно с ответственным лицом от Профильной организации учет посещаемости практической подготовки обучающимися;

– следит за качеством оформления отчета по практике обучающихся;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

<sup>1</sup> директор филиала УУНиТ

<sup>2</sup> Указывается полное наименование юридического лица.

<sup>3</sup> Указывается фамилия, имя и отчество руководителя или иного уполномоченного представителя профильной организации.

– несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке не позднее 10 дней с даты назначения нового руководителя сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их проведения;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. сообщить Профильной организации о возникновении причин, препятствующих проведению практической подготовки в Профильной организации в срок не позднее 10 дней с даты возникновения указанных причин.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности (в том числе ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации), из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене руководителя по практической подготовке не позднее 10 дней с даты назначения нового руководителя сообщить об этом руководителю практической подготовки от Университета;

2.2.4. обеспечить обучающимся безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку (мониторинг) условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и, при необходимости, сообщать руководителю практической подготовки от Университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, \_\_\_\_\_.

(при необходимости указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю практической подготовки от Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю практической подготовки от Университета;

2.2.10. по завершении прохождения практической подготовки обучающимся подписать его отчет о практической подготовке (практике), заверенный подписью ответственного лица от Профильной организации и печатью Профильной организации;

2.2.11. расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период практической подготовки в Профильной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.2.12. сообщить руководителю практической подготовки от Университета о возникновении причин, препятствующих проведению практической подготовки в Профильной организации в срок не позднее 10 дней с даты возникновения указанных причин.

2.3. Университет имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.3.3. запрашивать информацию о соответствии назначенного Профильной организацией ответственного лица требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

### 3. Ответственность Сторон и разрешение споров

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами. Претензии Стороны по Договору подлежат рассмотрению только если они оформлены в письменном виде, содержат данные о Стороне, реквизиты договора, дату направления претензии и подпись уполномоченного лица Стороны, и направлены по адресу, указанному в реквизитах Договора, в письменном виде лично, с нарочным либо направлены почтой по адресу, указанному в реквизитах Договора. Если Стороны не придут к соглашению, спор подлежит рассмотрению в суде по месту нахождения Университета, в соответствии с действующим законодательством РФ. Срок ответа на претензии – 10 рабочих дней с момента их получения.

### 4. Заключительные положения

4.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

*(текст п. 4.2 при заключении индивидуального договора о практической подготовке в установленные сроки)*

4.2. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

или

*(текст п. 4.2 при заключении долгосрочного договора о практической подготовке в установленные сроки)*

4.2. Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует в течение \_\_\_\_\_ (действует до \_\_\_\_\_).

4.3. Изменения, дополнения и досрочное прекращение Договора могут производиться только в форме дополнительных соглашений и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

4.4. В случае прекращения действия Договора его положения остаются в силе по отношению к практике или практической подготовке обучающихся, находящейся на стадии реализации, до ее полного завершения.

4.5. Стороны обрабатывают персональные данных обучающихся и работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Стороны придают юридическую силу документам, переданным посредством электронной почты (далее – e-mail) по адресам, указанным в настоящем договоре, с одновременным направлением подлинника документа через почтовые (курьерские) службы или с нарочным. Ответственность за достоверность переданного посредством электронной почты документа лежит на передающей Стороне.

4.7. Стороны подтверждают, что любые юридически значимые сообщения, связанные с возникновением, исполнением, изменением или прекращением обязательств, основанных на настоящем договоре, направленные с указанных адресов электронной почты, признаются исходящими от соответствующей стороны настоящего договора и считаются полученными другой стороной в момент доставки электронного сообщения.

4.8. Стороны обязуются сообщать друг другу обо всех случаях взлома или иного несанкционированного доступа к их электронным почтовым ящикам. В отсутствие такого уведомления исполнение, произведенное стороной настоящего договора с учетом имеющейся у нее информации, признается надлежащим и лишает вторую сторону права ссылаться на указанные обстоятельства.

4.9. Стороны информируют друг друга о реорганизации, ликвидации, изменении наименования, адресов, в том числе e-mail, телефонов, банковских и иных реквизитов в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты соответствующих изменений.

## 5. Реквизиты Сторон

Университет  
ФГБОУ ВО

«Уфимский университет науки и технологий»

Адрес: 450008, г. Уфа, ул. Карла Маркса, д. 12  
Тел.: 8 908 350 49 35  
E-mail: praktika@uust.ru  
ОГРН 1220200037474  
ИНН 0274975591  
КПП 027401001

Должность \_\_\_\_\_<sup>4</sup>

\_\_\_\_\_/ И.О. Фамилия  
м.п.

Профильная организация  
«Наименование  
организации»

Адрес:  
Тел.:  
E-mail:  
ОГРН  
ИНН  
КПП

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/ И.О. Фамилия  
м.п.

<sup>4</sup> директора филиала

Приложение № 1 к Договору  
от «    »      20     г. №       
(при заключении индивидуального договора  
о практической подготовке в установленные сроки)

Компоненты образовательной программы для реализации в форме практической подготовки и перечень помещений Профильной организации для осуществления практической подготовки

№ п/п	Образовательная программа (направление подготовки (специальность), направленность (профиль))	Компонент образовательной программы (указать вид, тип практики)	Курс	Примерное количество обучающихся	Срок	Перечень помещений Профильной организации, используемых для организации практической подготовки
1	2	3	4	5	6	7
	обязательно для заполнения	обязательно для заполнения	обязательно для заполнения	обязательно для заполнения	00.00.0000-00.00.0000	обязательно для заполнения (фактический адрес/отдел/цех/кабинет/лаборатория/площадка)
ФИО (полностью), группа, кафедра(сокращенно)						

### Университет

Наименование должности

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

М.П.

### Профильная организация

Наименование должности

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

М.П.

Приложение № 1 к Договору  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
(при заключении долгосрочного договора о  
практической подготовке в установленные сроки)

Компоненты образовательной программы для реализации в форме практической подготовки  
и перечень помещений Профильной организации для осуществления практической подготовки

№ п/п	Образовательная программа (направление подготовки (специальность))	Компонент образовательной программы (если практика – указать вид)	Курс	Примерное количество обучающихся	Срок	Перечень помещений Профильной организации, используемых для организации практической подготовки
		Согласно учебному плану	По согласованию	По согласованию	Согласно графику учебного процесса	<b>Обязательно для заполнения Профильной организацией</b>

### Университет

Наименование должности

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

М.П.

### Профильная организация

Наименование должности

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

М.П.

## Оплата труда работников профильной организации

Оплата труда работников профильной организации  
за руководство обучающимися при проведении практической подготовки

Оплата труда работников профильной организации	
Руководителю практики от профильной организации (за исключением педагогической практики) за индивидуальную практику (при проведении преддипломной практики, практики студентов программы магистратуры)	1 неделя – 1 час (из расчета на 1 обучающегося)
Руководителю практики от профильной организации (за исключением педагогической практики) за групповую практику	1 день – 2 часа (из расчета на 1 группу / подгруппу; в случае, если в подгруппе 5 или менее обучающихся, то расчет производится 1 день – 1 час)
Оплата труда работников профильной организации – организации, осуществляющей образовательную деятельность за руководство педагогической практикой обучающихся	
Руководителю образовательной организации или его заместителю по учебной работе	1 неделя – 0,25 часа (из расчета на 1 обучающегося)
Заместителю руководителя образовательной организации по воспитательной работе	1 неделя – 0,25 часа (из расчета на 1 обучающегося)
Преподавателю (учителю)	1 неделя – 2,5 часа (из расчета на 1 обучающегося)
Классному руководителю (мастеру производственного обучения)	1 неделя – 0,75 часа (из расчета на 1 обучающегося)

ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»  
наименование филиала  
наименование факультета / института / колледжа / техникума  
наименование кафедры

**ОТЧЕТ О \_\_\_\_\_<sup>5</sup> ПРАКТИКЕ**

**ТИП ПРАКТИКИ**  
**(в соответствии со ФГОС ВО / СПО)**

**ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

\_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество в род.п.)

Уровень образования:	среднее профессиональное образование высшее образование – бакалавриат высшее образование – специалитет высшее образование – магистратура высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации
Направление подготовки (специальность)	_____
Направленность (профиль) программы	_____
Срок проведения практики:	с «___» _____ 20__ по «___» _____ 20__

Уфа – 20\_\_ г.

<sup>5</sup> Указывается вид практики (учебная или производственная (преддипломная)).

## 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – профильная организация или структурное подразделение УУНиТ.
2. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального или высшего образования.
3. Вид практики – учебная, производственная.
4. Каждый обучающийся, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и необходимым материалом для составления обучающимся отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно, аккуратно и является средством самоконтроля. Отчет можно заполнять рукописным и (или) машинописным способами.
7. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
8. Записи в отчете о практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
9. После окончания практики обучающийся должен подписать отчет у руководителя практики, руководителя от базы практики и сдать свой отчет по практике вместе с приложениями (при наличии) на кафедру.
10. При отсутствии сведений в соответствующих строках ставится прочерк.

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от факультета (института, колледжа, техникума)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от кафедры	
Полное наименование базы практики	
Наименование структурного подразделения базы практики	
Адрес базы практики (индекс, субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, офис)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от профильной организации	
Телефон руководителя практики от базы практики	

### 3. РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Срок проведения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

№	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося в соответствии с программой практики	График (план) проведения практики (начало – окончание)
1.	Подготовительный этап.		00.00.0000 – 00.00.0000
2.	Основной этап.		
3.	Заключительный этап.		

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

Руководитель практики от профильной организации<sup>6</sup>

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

(Применяется для отчета о практике по НИР)  
**3. РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Срок проведения практики в соответствии с календарным учебным графиком: \_\_\_\_\_ семестр  
 20\_\_/20\_\_ учебного года объемом \_\_\_\_\_ зачетных единиц.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся
1	Подготовительный этап	– ознакомительные лекции; – разъяснение по выполнению индивидуального задания для обучающегося в период практики; – проведение инструктажа обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
2	Основной этап	– обзор литературы по выбранной теме исследования; – мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала по теме исследования, которые будут полезны при написании выпускной квалификационной работы; – подготовка статьи, доклада для возможной публикации.
3	Заключительный этап	– мероприятия по подготовке и оформлению отчёта по практике, содержащего итоги прохождения практики.

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

<sup>6</sup> При проведении практики в профильной организации руководителем практики от кафедры и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Руководитель практики от профильной  
организации<sup>7</sup>

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

---

<sup>7</sup> При проведении практики в профильной организации руководителем практики от кафедры и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

#### 4. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов, выполняемых работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

Руководитель практики от профильной  
организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

ОЗНАКОМЛЕН:  
Обучающийся

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

## 5. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Наименование и реквизиты локального нормативного акта, регламентирующего систему управления охраной труда, техники безопасности, пожарной безопасности профильной организации:

\_\_\_\_\_  
Наименование и реквизиты локального нормативного акта, устанавливающего правила внутреннего трудового распорядка профильной организации:

\_\_\_\_\_  
Инструкция о мерах пожарной безопасности в Уфимском университете науки и технологий, утвержденная приказом УУНиТ.

\_\_\_\_\_  
Правила внутреннего трудового распорядка обучающихся в Уфимском университете науки и технологий, утвержденные приказом УУНиТ.

Перед началом практики инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка прошел:

обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

Перед началом практики инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка провел:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
должность подпись И.О. Фамилия

### 6. ДНЕВНИК РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	Информация о проделанной работе, использованные источники и литература (при наличии)
00.00.0000	

Руководитель практики от кафедры<sup>8</sup>

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

Руководитель практики от профильной  
организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

<sup>8</sup> При прохождении практики в УУНиТ.

**7. ОТЧЕТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ О ПРАКТИКЕ**

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Я, \_\_\_\_\_<sup>9</sup> прошел \_\_\_\_\_<sup>10</sup> практику с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_.

В соответствии с программой практики и индивидуальным заданием я выполнял следующую работу: \_\_\_\_\_

В результате прохождения практики поставленные задачи были решены в полном объеме, профессиональные компетенции (профессиональные умения, навыки и опыт профессиональной деятельности) приобретены.

Обучающийся

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

<sup>9</sup> Фамилия имя отчество обучающегося

<sup>10</sup> Указывается вид практики (учебная, производственная или преддипломная).

## 8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ О ПРАКТИКЕ

Обучающийся \_\_\_\_\_<sup>11</sup> прошел \_\_\_\_\_<sup>12</sup> практику с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_.

Перед обучающимся во время прохождения практики были поставлены следующие профессиональные задачи: \_\_\_\_\_

Краткая характеристика проделанной работы и полученных результатов: \_\_\_\_\_

Во время прохождения практики обучающийся проявил себя как (достоинства, уровень теоретической подготовки, дисциплина, недостатки, замечания) \_\_\_\_\_

Рекомендации (пожелания) по организации практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П. подпись И.О. Фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

(Применяется для отчета о практике по НИР)

## 8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ О ПРАКТИКЕ

Обучающийся \_\_\_\_\_<sup>13</sup> прошел производственную практику (НИР) в течение периода, установленного календарным учебным графиком.

Перед обучающимся во время прохождения практики были поставлены следующие профессиональные задачи (*например*):

- подготовка и проведение научно-исследовательских работ в соответствии с профилем программы, с использованием знания фундаментальных и прикладных дисциплин направления подготовки (специальности);
- анализ и обобщение результатов научного исследования на основе современных междисциплинарных подходов;
- использование современных методологических принципов и методических приемов исследования;
- использование в исследованиях тематических сетевых ресурсов, баз данных, информационно-поисковых систем;
- участие в подготовке и проведении научных семинаров, конференций, редактировании научных публикаций;
- другое.

Краткая характеристика проделанной работы и полученных результатов (*например*):

- провел научно-исследовательские работы в соответствии с профилем программы, с использованием знания фундаментальных и прикладных дисциплин направления подготовки (специальности);
- проанализировал и обобщил результаты научного исследования на основе современных междисциплинарных подходов;
- участвовал в подготовке и проведении научного семинара (конференции);
- подготовил и отредактировал научную публикацию (сборник);

<sup>11</sup> Фамилия имя отчество обучающегося

<sup>12</sup> Указывается вид практики (учебная, производственная или преддипломная).

<sup>13</sup> Фамилия имя отчество обучающегося

– *другое*.

Во время прохождения практики обучающийся проявил себя как (достоинства, уровень теоретической подготовки, дисциплина, недостатки, замечания) \_\_\_\_\_

---

Рекомендации (пожелания) по организации практики:

---

Руководитель практики от профильной  
организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П. подпись                      И.О. Фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

## 9. РЕЗУЛЬТАТ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА

В результате прохождения практики поставленные задачи были решены в полном объеме, профессиональные компетенции (профессиональные умения, навыки и опыт профессиональной деятельности) приобретены.

Результат прохождения практики обучающимся оценивается на<sup>14</sup>: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

---

<sup>14</sup> «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично», «зачет», «не зачет»

Приложение № 4  
О направлении обучающихся на практическую подготовку  
(в ред. приказа УУНиТ от 17.04.2024 № 1157)

Приложение № 4  
О направлении обучающихся на практическую подготовку

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
(УУНиТ)

## ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

Уфа

**О направлении обучающихся 0,0 курса(ов) направления подготовки (специальности) 00.00.00 сокращенное наименование факультета (института, техникума, колледжа) на практическую подготовку**

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

*(применяется при наличии расходов по практике)*

1. Направить для прохождения учебной (производственной) практики ... (наименование типа и названия практики в соответствии с ФГОС, учебным планом) обучающихся .... курса группы ..... формы обучения по направлению подготовки (специальности, профессии), направленность (профиль) (с указанием кода) ..... факультета (института, техникума, колледжа) с 00.00.0000 по 00.00.0000 согласно списку (Приложение № 1).

*(может применяться при отсутствии расходов по практике)*

1. Направить для прохождения учебной (производственной) практики ... (наименование типа и названия практики в соответствии с ФГОС, учебным планом) нижеследующих обучающихся .... курса группы ..... формы обучения по направлению подготовки (специальности, профессии), направленность (профиль) (с указанием кода) ..... факультета (института, техникума, колледжа) с 00.00.0000 по 00.00.0000 согласно списку (Приложение № 1).

*или (может применяться при отсутствии расходов по практике)*

1. Направить для прохождения учебной (производственной) практики ... (наименование типа и названия практики в соответствии с ФГОС, учебным планом) нижеследующих обучающихся .... курса группы ..... формы обучения по направлению подготовки (специальности, профессии), направленность (профиль) (с указанием кода) ..... факультета (института, техникума, колледжа) с 00.00.0000 по 00.00.0000:

1) фамилия имя отчество (при наличии) полностью, наименование профильной организации с указанием организационно-правовой формы в аббревиатуре  
местонахождение профильной организации по населенному пункту (город, село, район и т.д.)

руководителем практики от факультета (института, техникума, колледжа, кафедры) назначить должность фамилия имя отчество (при наличии) полностью  
*(при направлении обучающихся на практическую подготовку при академической ликвидации разницы включается после списка следующая норма)*

Основание: протокол аттестационной комиссии от 00.00.0000 № 0.

2. Руководителем практики от факультета (института, техникума, колледжа, кафедры) назначить должность Фамилия И.О. полностью *(соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала)* *(если один руководитель на всех направляемых на практику обучающихся)*.

Руководителями практики назначить педагогических работников согласно приложению к настоящему приказу.

3. Ответственность за своевременное и качественное прохождение практики, соблюдение дисциплины и техники безопасности возложить на заведующего кафедрой ...*(Фамилия И.О.)* и руководителей практики *(Приложение)*.

4. Финансово-экономическому управлению *(соответствующее структурное подразделение, уполномоченное должностное лицо или соответствующее подразделение или уполномоченное должностное лицо филиала)* утвердить смету расходов на прохождение практики согласно приложению<sup>1</sup>.

5. Центральной бухгалтерии *(соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала)* оплатить согласно смете<sup>2</sup> расходы *(оставляются необходимые пункты)*:

– оплатить расходы согласно смете;

– учителям школ за руководство педагогической практикой обучающихся .... курса .... факультета (института, техникума, колледжа) согласно договорам гражданско-правового характера по соответствующим источникам финансирования, представленным до 03 числа месяца, следующего за отчетным;

– работникам профильных организаций за проведение учебных, производственных практик, лекций, консультаций и экскурсий и т.д. для обучающихся 0 курса 000 факультета (института, техникума, колледжа) согласно договорам гражданско-правового характера по соответствующим источникам финансирования, в соответствии с настоящим приказом в установленном порядке.

6. Общему отделу *(соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала)* в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений *(работников)*, указанных в настоящем приказе.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана факультета *(директора института, техникума, колледжа, должность и наименование структурного подразделения)* Фамилия И.О.

<sup>1</sup> заполняется в случае проведения соответствующих видов практик

<sup>2</sup> заполняется в случае проведения соответствующих видов практик

Ректор

И.О. Фамилия

Приложение к приказу УУНиТ

от « \_\_\_ » \_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(применяется при наличии сметы расходов по практике)

Список обучающихся, направляемых на практическую подготовку

№	Фамилия имя отчество (при наличии) полностью)	Академическая группа	Наименование места прохождения практической подготовки (организационно-правовая форма в аббревиатуре)	Руководитель практики (должность, фамилия имя отчество (при наличии) полностью)
1. За счет средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания				
Прохождение практики за пределами г. Уфы				
Прохождение практики в г. Уфе				
2. За счёт средств от приносящей доход деятельности				
Прохождение практики за пределами г. Уфы				
Прохождение практики в г. Уфе				

Приложение к приказу УУНиТ

от « \_\_\_ » \_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(может применяться при отсутствии расходов по практике)

Список обучающихся, направляемых на практическую подготовку

№	Фамилия имя отчество (при наличии) полностью)	Академическая группа	Наименование места прохождения практической подготовки (организационно-правовая форма в аббревиатуре)	Руководитель практики (должность, фамилия имя отчество (при наличии) полностью)

Приложение к приказу УУНиТ

от « \_\_\_ » \_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(может применяться при полевой и иных выездных практиках, когда не установлен конкретный адрес базы практики)

№	Фамилия имя отчество (при наличии) полностью)	Академическая группа	Наименование места прохождения	Руководитель практики
---	---	----------------------	--------------------------------	-----------------------

	наличии) полностью)		практической подготовки (маршрут и (или) кадастровый номер земельного участка, сведения, позволяющие установить места практики)	(должность, фамилия имя отчество (при наличии) полностью)
1. За счет средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания				
Прохождение практики за пределами г. Уфы				
Прохождение практики в г. Уфе				
2. За счёт средств от приносящей доход деятельности				
Прохождение практики за пределами г. Уфы				
Прохождение практики в г. Уфе				

Форма отчета о практической подготовке от кафедры  
 Отчет о практической подготовке от кафедры не представляется от структурных  
 подразделений, реализующих ОП СПО и филиалов.

ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»  
 наименование филиала  
 наименование факультета / института / колледжа / техникума

**ОТЧЕТ**

кафедры \_\_\_\_\_ о практической подготовке (пп) обучающихся  
 за 20\_\_ -20\_\_ учебный год

1. Академическая группа \_\_\_\_\_
2. Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_
3. Профиль (специализация) \_\_\_\_\_
4. Вид, тип практической подготовки (согласно учебному плану) \_\_\_\_\_
5. Дата проведения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_
6. Количество обучающихся, распределенных по базам практической подготовки и получивших задание \_\_\_\_\_
7. Обучающиеся, приступившие к практической подготовке с опозданием и не явившиеся на практическую подготовку (Ф.И.О., база практической подготовки, причина опоздания/отсутствия, дата фактического начала практической подготовки)

Приступили с опозданием на ПП		Не явились на ПП	
Ф.И.О.		Ф.И.О.	
База ПП		База ПП	
Причина		Причина	

8. Результаты защиты отчета по практической подготовке:  
 отлично \_\_\_\_\_  
 хорошо \_\_\_\_\_  
 удовлетворительно \_\_\_\_\_  
 неудовлетворительно \_\_\_\_\_  
 не явился \_\_\_\_\_
9. Распределение студентов по основным базам практической подготовки (количество):
10. Заключение заведующего кафедрой: \_\_\_\_\_
11. Соответствует ли работа обучающихся на предприятиях программе практической подготовки \_\_\_\_\_
12. Проверку хода практической подготовки осуществлял(и) (Ф.И.О., должность проверяющего(их): \_\_\_\_\_
13. Дата и наименование базы практической подготовки, которые проверялись: \_\_\_\_\_

Ответственный за практическую подготовку по кафедре, должность \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (подпись) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (подпись) (Ф.И.О.)

Настоящий отчет представляется руководителю практики от УУНиТ в центр карьеры Университета в течение 10 рабочих дней с даты промежуточной аттестации по практической подготовке и до 15 сентября текущего года по результатам промежуточной аттестации летнего периода.

Руководитель практики от кафедры представляется отчет на бумажном носителе или направляет документы в центр карьеры Университета в виде электронного образа документа на адрес электронной почты [praktika@uust.ru](mailto:praktika@uust.ru). Электронный образ документа (электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе) переводится в электронную форму с помощью средств сканирования документа, изготовленного на бумажном носителе. Электронный образ документа оформляется в расширении PDF и должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу. Качество электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты. Если бумажный документ состоит из двух и более листов, электронный образ такого бумажного документа формируется в виде одного файла.

ПРОЕКТ ВНОСИТ

УМУ

Заместитель начальника

Должность

**892171**

07.04.2023 15:04:10

подпись

А. Р. Хайбуллин

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

Должность

**880371**

05.04.2023 13:17:54

подпись

Рахманова Ю. В.

расшифровка подписи

Проректор по учебно-методической работе

Должность

**814943**

21.03.2023 08:46:29

подпись

Галимханов А. Б.

расшифровка подписи

Директор

Должность

**809342**

20.03.2023 10:25:46

подпись

Хусаинов А. С.

расшифровка подписи

Начальник

Должность

**892191**

07.04.2023 15:05:36

подпись

Барышева А. И.

расшифровка подписи

ПУ

Начальник

Должность

**882677**

05.04.2023 17:27:52

подпись

Манукян Н. Г.

расшифровка подписи

УМУ

Начальник

Должность

**821797**

22.03.2023 11:39:59

подпись

Родионова С. Е.

расшифровка подписи

УУ

Начальник учебного управления

Должность

**880219**

05.04.2023 12:49:11

подпись

Гумерова З. Ж.

расшифровка подписи

ФЭУ

Начальник

Должность

**809876**

20.03.2023 11:14:07

подпись

Зюбан Э. В.

расшифровка подписи

Должность

**815784**

21.03.2023 10:30:55

подпись

Валиев Р. Ф.

расшифровка подписи

Председатель совета обучающихся

Должность

**808815**

20.03.2023 09:20:13

подпись

Каменева П. Р.

расшифровка подписи

Директор колледжа

Должность

**813018**

20.03.2023 16:43:44

подпись

Товышева И. З.

расшифровка подписи

Филиал ФГБОУ ВО «УУНиТ» в г.

Кумертау

Директор

Должность

**809580**

20.03.2023 10:41:57

подпись

Фахруллина А. Р.

расшифровка подписи

Филиал ФГБОУ ВО «УУНиТ» в г. Ишимбае <u>Ведущий юрисконсульт</u> Должность	<b>808638</b> 20.03.2023 08:55:22 подпись	Шангареева Р. С. расшифровка подписи
<u>Временный</u> Должность	<b>812775</b> 20.03.2023 16:24:39 подпись	Сыров И. А. расшифровка подписи
<u>Временный</u> Должность	<b>813589</b> 20.03.2023 17:16:51 подпись	Ганеев В. В. расшифровка подписи
<u>Временный</u> Должность	<b>809462</b> 20.03.2023 10:35:19 подпись	Хамитов И. С. расшифровка подписи
<u>Временный</u> Должность	<b>811700</b> 20.03.2023 14:49:47 подпись	Фаттахов А. А. расшифровка подписи
МФСО <u>Директор</u> Должность	<b>834843</b> 24.03.2023 14:33:42 подпись	Петрова Н. Л. расшифровка подписи
<u>Ведущий специалист</u> Должность	<b>872693</b> 04.04.2023 10:02:57 подпись	Габитова Л. А. расшифровка подписи
<u>Руководитель производственной практики</u> Должность	<b>880209</b> 05.04.2023 12:47:52 подпись	Татарина Р. Ю. расшифровка подписи
ИСПОЛНИТЕЛЬ УМУ Должность	подпись	Хайбуллин А. Р. расшифровка подписи

