

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
**“ВОЛГОГРАДСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ”**  
(ВолгГТУ)

---

**ПРИКАЗ**

Волгоград

“ 02 “ марта 20 16 Г.  
№ 76

┌ О введении в действие  
«Положения о порядке проведения  
практики студентов ВолгГТУ»

В связи с введением в действие Минобрнауки РФ «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (приказ №1383 от 27.11.2015г.) и в целях совершенствования организации и проведения практики студентов ВолгГТУ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**


1. Утвердить и ввести в действие «Положение о порядке проведения практики студентов Волгоградского государственного технического университета» (приложение).

2. Признать утратившим силу приказ ректора университета от 01.02.2012г. №26 «О введении «Положения о порядке проведения практики студентов Волгоградского государственного технического университета».

2. Врио начальника общего отдела Бушуевой И.Н. довести приказ до директоров филиалов, деканов факультетов, заведующих выпускающими кафедрами и начальника ФЭУ.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе И. Л. Гоника.

Ректор университета




В.И. Лысак

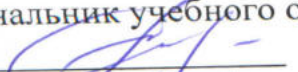
┌


└

ВИЗЫ:

Проректор по учебной работе  
  
И.Л. Гоник

Начальник УМУ  
  
Е.В. Стегачев

Начальник учебного отдела  
  
В.Н. Стяжин

Начальник правового управления  
  
В.В.Мельник

Утверждено приказом ВолгГТУ  
от 02 марта 2016 г. № 76

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ  
«ВОЛГОГРАДСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО  
УНИВЕРСИТЕТА»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее – Положение о практике) определяет:

- порядок организации и проведения практики обучающихся (студентов, аспирантов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее ОПОП ВО),
- формы, способы проведения и виды практики обучающихся,
- состав, структуру и требования к содержанию, оформлению, порядку разработки программы практики.

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- постановление Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Устав университета.

1.3 Практика обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (далее - обучающиеся) является обязательной частью ОПОП ВО. Положение определяет практику как вид учебной работы, направленный на

развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.4 Цели и объемы практики (трудоемкость в зачетных единицах), а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (умениям, навыкам, опыту деятельности) определяются ООП в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки (специальностям).

1.5 Кафедры, организующие и проводящие практику, разрабатывают программы практики, являющиеся частью ООП, в соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в образовательном стандарте, а также в настоящем Положении.

## **2. Виды, типы, формы и способы проведения практики обучающихся**

2.1. Видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика.

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

2.3. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2.4. Типами учебной практики являются, например: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Типами производственной практики являются, например: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; НИР.

Конкретный тип учебной и производственной практики, предусмотренной ОПОП ВО, устанавливается университетом в соответствии с ФГОС ВО с учетом направленности профиля программы.

2.5. Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в университете либо в организации, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПО ВО (далее – профильная организация), расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен университет.

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

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОПО ВО, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается университетом самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО.

2.6. Практика проводится в следующих формах:

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

б) дискретно:

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

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

### **3. Порядок организации и проведения практик обучающихся**

3.1. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров с профильными организациями. Практика может быть проведена непосредственно в университете.

Университетом могут заключаться коллективные или индивидуальные двухсторонние договоры с профильными организациями, в соответствии с которыми последние обязаны предоставлять места для прохождения практики обучающимся университета.

На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, а также внутренний распорядок, действующий в профильной организации.

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

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

для обучающихся в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

для обучающихся в возрасте от 16 лет до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю;

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

## **4. Материальное обеспечение**

4.1. В период прохождения производственной практики за студентами, получающими стипендию, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии на общих основаниях.

4.2. Оплата труда студентов в период практики, в случае зачисления их в штат профильной организации при выполнении ими производственного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключенными университетом с профильными организациями.

4.3. Студентам, обучающимся по очной форме, за период прохождения всех видов практики, связанной с выездом из г. Волгограда (для ВПИ - из г. Волжского, для КТИ - из г. Камышина) выплачиваются суточные в размере 50% от нормы суточных, установленных действующим законодательством для возмещения дополнительных расходов, связанных с командировками работников предприятий, учреждений, и организаций за каждый день, включая нахождение в пути к месту практики и обратно.

4.4. Проезд студентов очного отделения к месту проведения практики и обратно оплачивается в полном размере за счет средств вуза.

4.5. Оплата преподавателям суточных, за проезд к месту практики вне г. Волгограда и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок.

4.6. Порядок оплаты руководителям практики от организации по руководству практикой студентов устанавливается на основании приказа ректора по университету, который утверждается ежегодно.

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

## **5. Руководство практикой обучающихся**

5.1. Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях университета, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее ППС).

5.2. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к ППС университета (далее – руководитель практики от университета) и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

5.3. Руководитель практики от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в университете;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

#### 5.4. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка.

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

5.6. При наличии в организации вакантной должности, работа над которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности

5.7. Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителем университета или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за университетом или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики (Приложение 1).

## **6. Обязанности обучающихся**

### 6.1. Обучающиеся в период прохождения практики:

- Выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- Соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- Соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

6.2. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011

г. № 302н с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. №296н и от 5 декабря 2014 г. № 801н.

## **7. Подведение итогов практики**

7.1. Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном настоящим Положением.

7.2. В период прохождения практики студент составляет письменный отчет, оформленный в соответствии с требованиями программы практики. Студент сдает отчет руководителю практики от университета вместе с отзывом руководителя практики от профильной организации по окончании практики.

7.3. По завершению практики студент сдает дифференцированный зачет, где руководитель практики от университета оценивает сформированные компетенции, предусмотренные рабочей программой по практике в соответствии с фондом оценочных средств. Оценка по практике учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов по рейтинговой системе в результатах следующей сессии с целью начисления стипендии (согласно «Положению о сквозной рейтинговой оценке знаний студентов»).

7.4. Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, направляются на практику вторично по индивидуальному учебному плану.

7.5. Студенты, не освоившие программы практики по неуважительной причине или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из университета, как имеющие академическую задолженность, в порядке, предусмотренном Уставом ВолгГТУ и Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ».

## **8. Требования к структуре и содержанию программы практики**

8.1. Основным нормативным и учебно-методическим документом по организации и проведению практики является программа практики.

8.2. Программа практики разрабатывается с учетом требований настоящего Положения, соответствующих ФГОС ВО, утверждается университетом и является составной частью ОПОП ВО, обеспечивающей реализацию стандартов.

8.3. Программа практики включает в себя:

- 1) Указание вида, типа практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- 2) Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- 3) Указание места практики в структуре образовательной программы;
- 4) Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- 5) Содержание практики;



- 6) Указание форм отчетности по практике;
- 7) Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- 8) Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- 9) Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- 10) Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

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

8.5. Программа практики разрабатывается на срок действия учебного плана: как правило, на 5-летний срок для специалистов, на 4-летний срок для бакалавров, на 2-летний срок для магистров.

8.6. В процессе ежегодного обновления ОП в программу практики могут вноситься необходимые изменения.

8.7. Разработчиком программы практики является кафедра, за которой соответствующая практика закреплена учебным планом (заведующим кафедрой назначаются ответственные лица). Программа практики может разрабатываться коллективом авторов. Ответственность за своевременную разработку и обновление программы практики несет заведующий кафедрой.

8.8. При составлении, согласовании и утверждении программы практики должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования по соответствующему направлению подготовки (специальности);
- учебному плану по направлению подготовки (специальности), в том числе, в части реализуемых компетенций в соответствии с матрицей компетенций;
- Примерной образовательной программе (при ее наличии), утвержденной Министерством образования и науки РФ или рекомендованной Учебно-методическим объединением (УМО), за которым закреплено соответствующее направление (специальность);
- настоящему Положению.

8.9. Структурными элементами программы практики являются:

- титульный лист;
- рецензия, подписанная представителем работодателя (рекомендуемый элемент программы практики);
- лист одобрения и согласования программы практики;
- оглавление (содержание) программы практики;
- основная часть программы практики;
- лист изменений и дополнений программы практики.

8.10. Титульный лист является первой страницей программы практики и содержит основные реквизиты:

- Полное наименование университета, филиала, факультета, кафедры;
- гриф и дата утверждения

- полное наименование практики в соответствии с учебным планом;
- направление подготовки /специальность (код и полное наименование)
- направленность образовательной программы (профиль, специализация, магистерская программа);
- форма обучения (очная, очно-заочная, заочная);
- город, год издания.

Титульный лист оформляют в соответствии с Приложением 2.

8.11. Лист согласования оформляют в соответствии с Приложением 3 настоящего Положения.

8.12. Оглавление (содержание) программы практики является отдельным листом программы и располагается за листом согласования программы. Оглавление перечисляет наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) основной части программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы. Оглавление (содержание) программы практики оформляют в соответствии с Приложением 4.

8.13. Основная часть программы практики (Приложение 5) в общем виде содержит:

- Вид практики, тип, способ и формы (форм) ее проведения;
- Цели и задачи практики;
- Место дисциплины в структуре ОП;
- Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (формируемые компетенции);
- Содержание практики по темам (разделам);
- Формы отчетности по практике;
- Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (оформляется в соответствии с Положением о фондах оценочных средств, утвержденным приказом № 616 от 23.12.2014);
- 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);
- Материально-техническая база;
- Иные материалы.

8.14. Лист изменений и дополнений оформляется в соответствии с Приложением 6 настоящего Положения.

8.15. Подготовленная программа согласовывается и утверждается в двух (или более) экземплярах.

8.16. Одобрение и согласование программы практики осуществляется преподавателем-составителем данной программы в соответствии с формой листа согласования (Приложение 3).

8.17. Программа практики утверждается деканом факультета, за кафедрой которого закреплена в учебном плане организация и проведение соответствующей

практики обучающихся. Утверждение декана фиксируется на титульном листе в грифе «УТВЕРЖДАЮ \_\_\_\_\_» с указанием даты визирования.

8.18. Обсуждение программы практики на кафедре является обязательной процедурой; результаты обсуждения фиксируются в протоколе кафедры. Одобрение программы практики заведующим кафедрой фиксируется в листе одобрения и согласования с указанием № протокола заседания кафедры, даты и визы заведующего.

8.19. Программа практики проходит обсуждение на научно-методическом совете (НМС) факультета, реализующего ОП, частью которой является соответствующая практика обучающихся; результаты обсуждения фиксируются в протоколе НМС. Согласование председателя НМС факультета фиксируется в листе согласования с указанием № протокола заседания НМС, даты и визы председателя НМС. В случае, если председатель НМС и декан факультета, реализующего ОП, частью которой является соответствующая практика, не являются одним лицом, то в листе одобрения и согласования фиксируется также виза декана факультета, реализующего ОП.

8.20. До начала нового учебного года на заседании кафедры-разработчика пересматривается содержание программ для переутверждения и (или) внесения изменений в содержание, трудоемкость, учебно-методическое, материально-техническое и пр. обеспечение.

8.21. Факт внесения изменений фиксируется в Листе изменений и дополнений. В случае значительного количества изменений разрабатывается новый вариант программы практики. В случае, если изменений нет, то в Листе указывается фраза «программа практики актуальна, изменений не требуется».

8.22. Программа практики, утвержденная и согласованная, в печатном виде хранится в деканате факультета, реализующего ОП в составе комплекта документов образовательной программы, частью которой является соответствующая практика, другой – в учебном отделе.

8.23. Аннотированная версия программы практики разрабатывается в соответствии с формой, представленной в приложении 7, и (в формате pdf) размещается на сайте университета.

8.24. Ответственность за соответствие сведений, представленных в печатном варианте программы практики и ее аннотированной версии, размещаемой на сайте университета (электронного аналога), несет заведующий кафедрой.

## **9. Контроль соблюдения требований настоящего Положения.**

Контроль соблюдения требований настоящего Положения осуществляют в рамках полномочий:

- проректор университета по учебной работе;
- заведующий сектором организации практик учебного отдела;
- декан факультета;
- заведующий кафедрой.

## Форма приказа о направлении на практику

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
**“ВОЛГОГРАДСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ”**  
(ВолгГТУ)

### ПРИКАЗ

Волгоград

“ \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

[ О направлении на (наименование \_\_\_\_\_ ]  
практики) практику

В соответствии с ФГОС ВО и графиком учебного процесса на 20\_\_ - \_\_ учебный год

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Направить студентов (указать курс, факультет, код направления или специальности, наименование практики, сроки практики).

1. Указать город, наименование организации, где будет проходить практика, бюджетная форма обучения.

1.1 Указать Ф.И.О. студентов и номер группы, которые обучаются на бюджетной основе и будут проходить практику в данной организации.

(Указать должность, Ф.И.О. преподавателя – руководителя практики от университета)

2. Указать город, наименование организации, где будет проходить практика, контрактная форма обучения.

1.2 Указать Ф.И.О. студентов и номер группы, которые обучаются на контрактной основе и будут проходить практику в данной организации.

(Указать должность, Ф.И.О. преподавателя – руководителя практики от университета).

Указать источник финансирования (средства Федерального бюджета или иные) для оплаты стоимости проезда и суточных студентам и командировочных руководителю практикой от университета, если практика связана с выездом из г. Волгограда (для ВПИ - из г. Волжского, для КТИ - из г. Камышина).

Перечень (нумерация) Ф.И.О. студентов должен быть единым для каждой организации.

Ректор университета

В.И. Лысак

[

]

## ВИЗЫ:

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ Ф. И. О. проректора

Декан факультета

\_\_\_\_\_ Ф. И. О. декана факультета

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ Ф. И. О. зав. кафедрой

Начальник учебного отдела

\_\_\_\_\_ В.Н. Стяжин

Начальник ФЭУ

\_\_\_\_\_ Р.Н. Бганцева

Начальник правового управления

\_\_\_\_\_ В.В. Мельник

**Форма титульного листа программы практики**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Волгоградский государственный технический университет»

Факультет

---

(наименование факультета)

Кафедра

---

(наименование кафедры)

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета \_\_\_\_\_  
 (аббревиатура)

\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ подпись  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**


---

(вид, тип практики)

---

(код и наименование направления подготовки (специальности))

---

(наименование профиля подготовки (специализации, магистерской программы);  
 при отсутствии ставится прочерк)

---

Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)

Место практики в структуре ОП (семестр/ы):

Общая трудоемкость (з.е.):

Всего часов по учебному плану:

Форма промежуточной аттестации по практике:

Форма отчетности по практике:

Волгоград 20\_\_ г.

**Форма листа согласования****ЛИСТ ОДОБРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

Направленность: \_\_\_\_\_  
(профиль, наименование магистерской программы)

Составитель/и:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

**ОДОБРЕНО:**

Заведующий кафедрой:

_____	_____	_____
(наименование кафедры)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Протокол заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель НМС (комиссии НМС)

_____	_____	_____
(наименование факультета)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Протокол заседания НМС от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

Декан факультета\*

_____	_____	_____
(наименование факультета)	(подпись)	(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

\*Визу ставит декан факультета, реализующего ОП, частью которой является программа практики, в том случае, если председатель НМС и декан факультета не являются одним лицом.

**Форма оглавления программы практики**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Разделы	Стр.
1. Вид, тип практики, способ и форма (формы) ее проведения	
2. Цели и задачи практики	
3. Место практики в структуре ОП	
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	
5. Содержание практики по темам (разделам)	
6. Формы отчетности по практике	
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	
11. Иные материалы (методические указания для обучающихся по практике)	
12. Лист изменений и дополнений	



## СТРУКТУРА ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### **РАЗДЕЛ 1.**

#### **Вид, тип практики, способ и форма (формы) ее проведения**

Раздел оформляется в соответствии с ФГОС по направлению подготовки (специальности), ОПОП по направлению подготовки (специальности)

В разделе указывается:

- вид практики (например, учебная, производственная, преддипломная)
- тип практики (например, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; технологическая практика; научно-исследовательская работа и т.д.)
- способ проведения практики (например, стационарная, выездная)
- форма проведения (например, в структурных подразделениях университета, в профильной организации)

Тип практики выбирается в зависимости от вида (видов) деятельности, на которые ориентирована соответствующая ОПОП.

### **РАЗДЕЛ 2.**

#### **Цели и задачи практики**

В разделе указывается основная цель практики, соотнесенная с общей целью образовательной программы, а также перечисляются основные задачи, решаемые при прохождении практики. Задачи практики должны быть привязанными к профессиональным задачам, которые должен решать выпускник, освоивший образовательную программу (определены в соответствующем стандарте по направлению подготовки (специальности)).

### **РАЗДЕЛ 3.**

#### **Место практики в структуре ОП**

Приводятся дисциплины (модули) ОП, на освоении которых базируется данная практика. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи данной практики с другими частями ОП. Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимым при освоении данной практики. Указываются теоретические дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее.

Оформление раздела:

Практика относится к: [Указывается наименование цикла/блока/раздела, в соответствии с учебным планом]

Практика базируется на результатах обучения по следующим дисциплинам учебного плана, прохождения практики (практик): [Указываются дисциплины учебного плана, практика (практики)]

Практика создает основу для изучения следующих дисциплин учебного плана (прохождения практики (практик): [Указываются дисциплины учебного плана, практика (практики)]

#### **РАЗДЕЛ 4.**

#### **Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (формируемые компетенции)**

В разделе указываются все виды компетенций, которые полностью или частично формируются при прохождении практики. Формируемые компетенции выбираются из перечня компетенций, приведенных в соответствующих ФГОС по направлению подготовки (специальности) в соответствии с направленностью образовательной программы, а также в зависимости от вида (видов) профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа. В разделе перечисляются знания, умения и навыки, которыми овладевает студент в процессе прохождения практики и которые составляют основу указанных компетенций.

Результаты обучения при прохождении практики рекомендуется оформить в форме таблицы (таблица 4.1)

Таблица 4.1 – Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Код компетенции	Наименование компетенции	Результаты обучения		Темы, разделы программы практики, способствующие формированию компетенции*
<b>Общекультурные компетенции</b>				
ОК-		знает		
		умеет		
		владеет		
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>				
ОПК-		знает		
		умеет		
		владеет		
<b>Профессиональные компетенции</b>				
ПК -		знает		
		умеет		
		владеет		
<b>Дополнительные профессиональные компетенции*</b>				
ДПК -		знает		
		умеет		
		владеет		

\* Дополнительные профессиональные компетенции, разработанные с учетом направленности программы на конкретные области знаний и (или) вид (виды) деятельности (по решению образовательной организации) при наличии.

Выбранные и описываемые в программе практики компетенции должны соответствовать матрице компетенций, разработанной по данному направлению подготовки (специальности).

Матрица компетенций может содержать (по решению образовательной организации), в том числе, и дополнительный набор компетенций, разработанный с учетом направленности программы на конкретные области знаний и (или) вид (виды) деятельности. В этом случае в разделе описываются также и дополнительные компетенции (при наличии)

## **РАЗДЕЛ 5.**

### **Содержание практики по темам (разделам)**

В разделе раскрывается содержание практики, структурированное по разделам (этапам) с указанием отведенного на них количества академических часов.

Содержание практики рекомендуется оформлять в форме таблицы (таблицы 5.1).

Таблица 5.1 – Содержание практики

Номер раздела (этапа)	Наименование раздела (этапа) практики*	Трудоемкость в часах по видам учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Форма контроля
<b>ИТОГО</b>			

\*Указываются разделы (этапы) практики (например, подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, экспериментальный этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике и т.д.)

## **РАЗДЕЛ 6.**

### **Формы отчетности по практике**

Направление на практику (Приложение 8)

Задание на практику (Приложение 9)

\*Дневник прохождения практики (Приложение 10)

Отчет по практике (Приложение 11, Приложение 12)

Отзыв руководителя практики (Приложение 13)

\* На усмотрение кафедры.

## **РАЗДЕЛ 7.**

### **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Раздел оформляется в соответствии с Положением о фондах оценочных средств в ВолгГТУ для образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, утвержденным приказом №616 от 23.12.14.

**РАЗДЕЛ 8.****Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

Таблица Д8.1 – Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

№ п/п	Наименование издания*	Доступ ресурса (НТБ, кафедра, файловое хранилище)
1	2	3

\*В наименовании издания приводится полное библиографическое описание (название, авторы, издательство, год издания, количество страниц)

Таблица Д8.2 – Перечень Интернет-ресурсов, необходимых для проведения практики

№ п/п	Наименование ресурса*	Адрес (ссылка на ресурс)
1	2	3

\*К Интернет-ресурсам можно отнести: электронные базы данных, каталоги, библиотеки, специализированные профессиональные сайты и порталы, официальные сайты организаций и т.д.

**РАЗДЕЛ 9.****Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Таблица Д9 – Перечень информационных технологий, программного обеспечения, информационных справочных систем используемых при проведении практики

№ п/п	Наименование ресурса*	Характеристика ресурса**	Вид занятий, для которых используется ресурс
1	2	3	4

\*В строке наименование ресурса указывается название ресурса.

К информационным технологиям, используемых для разных видов занятий, можно отнести:

- вебинар, видеолекция, лекция с использованием мультимедийного оборудования;
- тренинги, деловые игры, онлайн-игры, компьютерные модели, конструкторы, тренажеры, электронный лабораторный практикум;
- самостоятельная работа обучающихся (мультимедийные курсы, электронные учебники/учебные пособия);
- текущий контроль и промежуточная аттестация по практике (компьютерные тестирующие системы);
- обратная связь с преподавателем (индивидуальные консультации) (онлайн связь (скайп, вебинар, телефонный разговор, чат в вебинаре) и оффлайн связь (письмо по E-mail, общение в форуме, общение с преподавателем в социальных сетях).

В перечне программного обеспечения указывается ПО, на которые ВолгГТУ (либо профильная организация) имеет лицензию.

\*\*В строке характеристика ресурса указывается тип ресурса: информационные технологии, программное обеспечение, информационная справочная система.

## РАЗДЕЛ 10.

### Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

В разделе указывается перечень и характеристика материально-технического обеспечения (с описанием комплектования), необходимого для проведения практики: полигоны, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, транспортные средства, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, кабинеты для текущей и промежуточной аттестации по практике, помещения для самостоятельной работы студентов и т.д.\* Сведения рекомендуется представить в таблице Д10.

Таблица Д10 – Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Наименование лаборатории, кабинета, аудитории и т.д.	Перечень основного оборудования	Характеристика основного оборудования	Кафедра (факультет, профильная организация)
1	2	3	4

\*Специальные помещения должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Конкретные требования к материально-техническому обеспечению определяются в примерных основных образовательных программах и ФГОС по направлению подготовки (специальности).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

## РАЗДЕЛ 11.

### Иные материалы (методические указания для обучающихся по практике)

В разделе может приводиться перечень учебно-методического обеспечения (учебные пособия, методические указания, УМКД), регламентирующие организацию и проведение практики обучающихся (таблица Д11)

Таблица Д11 – Перечень учебно-методического обеспечения по практике обучающихся

№ п/п	Наименование издания *	Доступ ресурса (НТБ, кафедра, файловое хранилище)
1	2	3

\*В наименовании издания приводится полное библиографическое описание (название, авторы, издательство, год издания, количество страниц)

## Форма листа изменений и дополнений программы практики

## ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды дополнений и изменений (или иная информация)	Дата и номер протокола заседания кафедры	Дата согласования и подпись декана факультета, реализующего ОП
1.		Протокол № _____ от _____ 20__ г.  Зав. кафедрой _____ ФИО подпись	_____ 20__ г.  Декан факультета _____ ФИО подпись
2.			
3.			

**Аннотация к программе практики**

Вид практики \_\_\_\_\_  
(учебная, производственная, преддипломная, др.)

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

Профиль подготовки (направленность) \_\_\_\_\_  
(профиль по направлению подготовки  
специализация (для специальности)  
наименование магистерской программы)

Тип практики \_\_\_\_\_  
(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, др.)

Способ проведения практики \_\_\_\_\_  
(стационарная, выездная)

Форма обучения \_\_\_\_\_  
( очная, очно-заочная, заочная)

Цель практики: \_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Содержание практики: \_\_\_\_\_  
( основные разделы)

Планируемые результаты обучения (перечень компетенций):  
\_\_\_\_\_

Место практики в структуре ОП: \_\_\_\_\_  
(семестр/ы)

Общая трудоемкость: \_\_\_\_\_  
(зет)

Всего часов по учебному плану: \_\_\_\_\_  
(час.)

Форма промежуточной аттестации по практике: \_\_\_\_\_  
(зачет, зачет с оценкой, экзамен)

Форма отчетности по практике: \_\_\_\_\_  
(отчет по практике, др.)

Кафедра разработчик программы: \_\_\_\_\_

**Форма направления на практику**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Волгоградский государственный технический университет»

Факультет

\_\_\_\_\_

(наименование факультета)

Кафедра

\_\_\_\_\_

(наименование кафедры)

**НАПРАВЛЕНИЕ**

На \_\_\_\_\_

(наименование вида практики)

Студентов: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

ВолгГТУ (ВПИ или КТИ)

\_\_\_\_\_ факультета, группа \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_

(наименование предприятия)

Срок прохождения практики

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_ декан факультета ВолгГТУ (директор филиала)

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Направление выдано в соответствии с договором о прохождении практики между  
 ВолгГТУ<sup>1</sup> (КТИ или ВПИ) и

\_\_\_\_\_

(наименование профильной организации)

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup>Указывается при наличии оформленного договора



**Форма задания на практику**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Волгоградский государственный технический университет»  
 Факультет

\_\_\_\_\_ (наименование факультета)

Кафедра

\_\_\_\_\_ (наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику

(наименование практики)

Студенту \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

1. Изучить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Разработать \_\_\_\_\_

(специальный вопрос)

\_\_\_\_\_

3. Произвести \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_

(подпись)

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

(подпись)

**Форма дневника прохождения практики**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Волгоградский государственный технический университет»  
 Факультет

---

 (наименование факультета)

Кафедра

---

 (наименование кафедры)
**ДНЕВНИК**

прохождения \_\_\_\_\_ практики

(наименование вида практики)

На

---

 (наименование кафедры университета или профильной организации)

Руководитель практики

от университета \_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись,

\_\_\_\_\_

ФИО

или от профильной  
организации \_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись,

\_\_\_\_\_

ФИО

Студент гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись,

\_\_\_\_\_

ФИО

Волгоград 20\_\_ г.



**Форма отчета по практике**  
**Форма титульного листа отчета студента**  
**о практике (прохождение практики вне университета)**  
Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волгоградский государственный технический университет»  
Факультет

---

(наименование факультета)

Кафедра

---

(наименование кафедры)

**ОТЧЕТ**

О \_\_\_\_\_ практике на \_\_\_\_\_  
*вид практики* *наименование профильной организации*

Руководитель практики от  
Профильной организации

\_\_\_\_\_ Вяткин Г. Н.  
*должность*

Руководитель практики от  
университета

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ Иванов И. И.  
*должность* *подпись*

Студент гр.

\_\_\_\_\_ Петров А. А.  
*подпись*

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_

Волгоград 20\_\_\_\_ г

**Форма титульного листа отчета студента  
о практике (прохождение практики на кафедрах и  
в научных лабораториях университета)**  
Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волгоградский государственный технический университет»  
Факультет

---

(наименование факультета)

Кафедра

---

(наименование кафедры)

**ОТЧЕТ**

О \_\_\_\_\_ практике на \_\_\_\_\_  
*вид практики* *наименование кафедры или научной  
лаборатории университета*

Руководитель практики от  
университета

\_\_\_\_\_ *должность*

\_\_\_\_\_ *подпись*

Иванов И. И.

Студент гр.

\_\_\_\_\_ *подпись*

Петров А. А.

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_

Волгоград 20 \_\_\_\_ г

**Форма отзыва руководителя практики**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Волгоградский государственный технический университет»  
 Факультет

---

 (наименование факультета)

Кафедра

---

 (наименование кафедры)

ОТЗЫВ

Руководителя практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
 (наименование профильной организации)

---

 (Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации, должность)

Студент (ка) \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. студента (ки))

прибыл (а) на практику в профильную организацию \_\_\_\_\_  
 (дата)

и завершил (а) практику \_\_\_\_\_  
 (дата)

За время практики студент (ка) \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. студента (ки))

выполнил (а) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

показал (а) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

рекомендуемая оценка по практике \_\_\_\_\_  
 при соответствующей защите отчета по практике

Руководитель практики  
 от профильной организации

---

 (подпись) (дата)

---

 (расшифровка подписи)

Заверено:

М.П.