



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический
университет им. Г.И. Носова»

СМК-О-ПВД-01-16



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова им.
Г.И. Носова»

В.М. Колокольцев

Введен в действие с «14» октября 2016г.

Взамен СМК-О-ПВД-01-14

с изм. № от 14.06.2017г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ВИДУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

СМК-О-ПВД-01-16

Версия 3


Положение соответствует требованиям
ИСО 9001

Проректор по международной деятельности,
Лидер, ответственный за СМК,

А.Г. Корчунов


Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию
без письменного разрешения Лидера, ответственного за СМК

Магнитогорск – 2016

| | | | |
|---|---|-----------------|---------------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова» | | |
| | Версия 3 | СМК-О-ПВД-01-16 | Лист 2 Всего листов 33 |

Содержание

| | | |
|-----|---|----|
| 1 | Назначение и область применения..... | 3 |
| 2 | Нормативные документы, регламентирующие деятельность | 3 |
| 3 | Термины, определения и сокращения..... | 4 |
| 4 | Общие положения | 5 |
| 5 | Цели и задачи практик..... | 6 |
| 6 | Виды, типы, формы и способы проведения практик..... | 7 |
| 7 | Организация практик..... | 8 |
| 7.1 | Общие требования | 8 |
| 7.2 | Организация практик по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ... | 11 |
| 7.3 | Организация практик у обучающихся, совмещающих обучение с трудовой деятельностью | 11 |
| 8 | Распределение обязанностей при проведении практик | 12 |
| 9 | Подведение итогов практик | 16 |
| 10 | Порядок проведения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья | 17 |
| 11 | Материальное обеспечение практик | 18 |
| 12 | Ответственность..... | 19 |
| | Приложение А Форма приказа на практику..... | 21 |
| | Приложение Б Форма направления на практику | 24 |
| | Приложение В Форма заявки на базы практик | 25 |
| | Приложение Г Форма графика экскурсий по практике | 26 |
| | Приложение Д Форма отчета кафедры по практике | 27 |
| | Приложение Е Форма план-графика по практике | 28 |
| | Приложение Ж Форма индивидуального задания обучающегося на практику | 29 |
| | Приложение И Форма титульного листа отчета по практике | 30 |
| | Приложение К Форма отчета по практике по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре..... | 31 |
| | Лист согласования | 33 |

| | | | |
|--|---|-----------------|---------------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова» | | |
| | Версия 3 | СМК-О-ПВД-01-16 | Лист 3 Всего листов 33 |

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова», формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся.

1.2 Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения МГТУ им. Г.И. Носова, осуществляющие подготовку обучающихся по программам высшего образования (независимо от форм получения образования).

1.3 Настоящее Положение соответствует требованиям стандарта ИСО 9001.

2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 26.02.2016г. № 166;

Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

Приказ Минобрнауки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

ФГОС ВО по программам подготовки бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры;

ИСО 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ИСО 9001:2008 Системы менеджмента качества. Требования;

СМК-СМГТУ им. Г.И. Носова-29-11 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Структура, содержание и изложение, правила оформления и обозначения документации системы менеджмента качества;

СМК-ДП-4.2.3-01-14 Система менеджмента качества. Документированная процедура управления. Управление документами;


СМК-МИ-29.05-14 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Общие требования к построению, содержанию, оформлению и управлению Положением по виду деятельности;

СМК-О-СМГТУ им. Г.И. Носова-42-09 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Курсовой проект (работа): структура, содержание

Примечания

1 Если ссылающийся документ заменен (отменен), то при пользовании настоящим документом следует руководствоваться замененным (измененным) документом.

2 Если ссылающийся документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

| | | | |
|--|---|-----------------|---------------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова» | | |
| | Версия 3 | СМК-О-ПВД-01-16 | Лист 4 Всего листов 33 |

3 Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:
основные профессиональные образовательные программы – образовательные программы высшего образования, которые включают в себя комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно–педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом, форм и аттестации, которые представлены в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и/или к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

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

профильная организация – организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется образовательной организацией на основе договоров с предприятиями (организациями, учреждениями), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциями, осваиваемым в рамках ОПОП ВО;

студенческие отряды - общественные объединения обучающихся, целью деятельности которых является организация временной занятости таких обучающихся, изъявивших желание в свободное от учебы время работать в различных отраслях экономики;

федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и/или к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

ВО – высшее образование;

МГТУ им. Г.И. Носова – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»;


ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ОС – образовательный стандарт;

РУП – рабочий учебный план;

УМУ – Учебно–методическое управление;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

| | | | |
|--|---|-----------------|---------------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова» | | |
| | Версия 3 | СМК-О-ПВД-01-16 | Лист 5 Всего листов 33 |

4 Общие положения

4.1 Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы ВО, регулирует вопросы организации и прохождения всех видов практик для всех направлений подготовки/специальностей уровней и форм обучения, реализуемым в соответствии с требованиями образовательных стандартов высшего образования в МГТУ им. Г.И. Носова.

4.2 Настоящее Положение разработано в целях организации и проведения практики в соответствии с формируемыми компетенциями; контроля качества обучения и оценки компетенций, сформированных у обучающихся на практике.

4.3 Настоящее Положение применяется структурными подразделениями МГТУ им. Г.И. Носова в целях обеспечения единого порядка планирования и проведения практик обучающихся, оформления и представления регламентирующей, нормативно-методической и отчетной документации.

4.4 Практика обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее – обучающиеся), является обязательной частью ОПОП высшего образования.

4.5 Цели и объемы (трудоемкость в зачетных единицах) практики, а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (умениям, навыкам, опыту деятельности) определяются ОПОП в соответствии с ОС по направлениям подготовки/специальностям ВО.

4.6 Организация практики в МГТУ им. Г.И. Носова осуществляется в соответствии с настоящим Положением и иными нормативно–методическими и локальными актами МГТУ им. Г.И. Носова.

4.7 Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется МГТУ им. Г.И. Носова на основе договоров (договоров о сотрудничестве) с профильными организациями (актуальные формы договоров размещены на Корпоративном портале МГТУ им. Г.И. Носова), осуществляющими деятельность по ОПОП ВО соответствующего профиля и заключаются на срок, не менее периода прохождения практики. Срок окончания действия договора оговаривается непосредственно с представителем профильной организации.

Договор (договор о сотрудничестве) на базу практики должен быть подписан до начала практики.

4.8 В договоре (договоре о сотрудничестве) на проведение практики обучающихся между МГТУ им. Г.И. Носова и профильной организацией, прописываются все вопросы, касающиеся организации и проведения практики.

4.9 Практика может быть проведена в структурных подразделениях МГТУ им. Г.И. Носова, включая лаборатории и учебно-производственные комплексы МГТУ им. Г.И. Носова.

4.10 Программа практики разрабатывается выпускающей кафедрой на основе ОС ВО с учетом действующих РУП по направлениям подготовки/специальности, утверждается директором института/деканом факультета и является составной частью ОПОП ВО.

4.11 Для организации прохождения практик обучающихся, заведующим кафедрой назначается ответственный за организацию практик на кафедре.



4.12 Программа практики включает в себя: указание вида практики, типа практики, способа и формы (форм) ее проведения; перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места практики в структуре образовательной программы; указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах; содержание практики; указание форм отчетности по практике; фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике; перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики; перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости); описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Программа практики может, предусматривать прохождение обучения по программам профессиональной подготовки по профессии рабочего / должности служащего, с последующей сдачей квалификационных экзаменов, с целью присвоения разрядов обучающимся по соответствующим видам профессионального образования.


4.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается по адаптивным программам МГТУ им. Г.И. Носова с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5 Цели и задачи практик

5.1 Практика проводится с целью формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся и обеспечения их готовности к самостоятельной профессиональной деятельности, установленных ОС ВО по направлению подготовки/специальности.

5.2 Задачи практики:

- адаптация обучающихся к профессиональной деятельности по направлению подготовки/специальности в профильных организациях;
- систематизация знаний обучающихся для выполнения задач по видам профессиональной деятельности, формирования и развития у обучающихся соответствующих компетенций;
- изучение обучающимися организации и технологий производственного процесса (оказания услуг) и ознакомление с работой должностных лиц по управлению производственными процессами по направлению подготовки/специальности;
- освоение методик продвижения инноваций на отдельных этапах жизненного цикла производственного процесса (оказания услуг), приобретение опыта производственной, научно-исследовательской, опытно-конструкторской, организационно-управленческой и иных видов деятельности (в соответствии с ОС ВО по соответствующим направлениям подготовки/специальностям обучения).
- сбор обучающимися материалов, необходимых для решения учебных задач по учебным дисциплинам (модулям), выполнения курсовых работ и проектов, проведения научных исследований и апробации полученных результатов, выполнения выпускных квалификационных работ.

| | | | |
|--|---|-----------------|---------------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова» | | |
| | Версия 3 | СМК-О-ПВД-01-16 | Лист 7 Всего листов 33 |

5.3 Выпускающие кафедры в ходе организации и проведения практики обучающихся решают следующие задачи:

- развивают с профильными организациями взаимовыгодные отношения посредством обмена опытом организационно-управленческой, научной, изобретательской и рационализаторской работы;
- формируют тематики научных исследований и разрабатывают программы индивидуальной подготовки обучающихся для выполнения соответствующих задач профильной организаций;
- определяют потребности профильной организаций в подготовке обучающихся по профилю/специализации направления подготовки/специальности.

5.4 Цели и задачи практики конкретного направления подготовки/специальности определяются рабочими программами практик, разрабатываемыми выпускающими кафедрами МГТУ им. Г.И. Носова на основании ОПОП ВО.

6 Виды, типы, формы и способы проведения практик

6.1 Основными видами практики обучающихся МГТУ им. Г.И. Носова являются: учебная и производственная практики.

При освоении ОПОП проводится практика одного или нескольких видов.

Каждый вид практики может проводиться в нескольких формах и способах, в зависимости от целей и задач практики и иметь конкретный тип.

Конкретный тип учебной и производственной практики, предусмотренной ОПОП ВО, устанавливается МГТУ им. Г.И. Носова в соответствии с ФГОС ВО.

6.2 Типы учебной практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (в том числе: ознакомительная практика, инструктивный лагерь, проектно-ознакомительная практика, геодезическая практика, музейная практика и т.д.).

Учебная практика по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре не проводится.

6.3 Типы производственной практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе: педагогическая практика, воспитательная практика, научно–исследовательская практика и т.д.).

6.4 Преддипломная практика как часть ОПОП является одним из типов производственной практики и как следствие завершающим этапом обучения по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры. Данный тип производственной практики проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения и предполагает сбор и обработку материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

6.5 В зависимости от способа проведения практики делятся на:

- *выездные*, связанные с необходимостью направления обучающихся и преподавателей к местам проведения практик, расположенным вне территории г. Магнитогорска (для обучающихся филиала ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» в г. Белорецке – соответственно). Данная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения;



– *стационарные*, проводимые в структурных подразделениях МГТУ им. Г.И. Носова либо в профильных организациях, расположенных на территории г. Магнитогорска (для обучающихся филиала ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» в г. Белорецке – соответственно).

6.6 Учебная и производственная практики могут реализовываться в следующих формах:

– *непрерывно* – выделением в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

– *дискретно*:

– *по видам практик* – выделением в календарном графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

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

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

Согласно установленным нормам времени МГТУ им. Г.И. Носова, независимо от формы реализации практик непрерывно или дискретно по видам практик трудоемкость 1 недели по всем видам практик составляет 1,5 зачетные единицы.

6.7 Перечень видов, типов, форм проведения и способов организации практик определяется ОПОП в соответствии с ОС ВО.

7 Организация практик

7.1 Общие требования

7.1.1 Требования к организации практики определяются ОПОП и ОС ВО.

Организация учебной и производственной практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью, в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

7.1.2 Прохождение практик является *обязательным* для всех категорий обучающихся.

7.1.3 Учебная и производственная (в том числе преддипломная) практики осуществляются на базе профильной организации, независимо от ее организационно-правовых форм и/или структурных подразделений, осуществляющей деятельность, соответствующей области и/или объектам, и/или видам профессиональной деятельности в соответствии с ОС ВО.

7.1.4 В случаях, предусмотренных ОС ВО, учебная и производственная практики могут быть организованы непосредственно в МГТУ им. Г.И. Носова (его структурных подразделениях) по профилю направления подготовки/специальности обучающихся.

7.1.5 Закрепление баз практик (включая структурные подразделения МГТУ им. Г.И. Носова) и руководителей практики из числа преподавателей МГТУ им. Г.И. Носова, осуществляется приказом ректора (Приложение А) с указанием: направления подготовки/специальности, структурного подразделения МГТУ им. Г.И. Носова, вида практики,



типа и сроков прохождения практики, название профильной организации, группы и Ф.И.О. обучающихся, руководителей практики от МГТУ им. Г.И. Носова.

На основании приказа о практике обучающимся выдаются *направления* на базы практик (Приложение Б).

Направление на базу практики *не выдаются* обучающимся, проходящим практику в структурных подразделениях МГТУ им. Г.И. Носова и совмещающих обучение с трудовой деятельностью по профилю направления подготовки/специализации, при предъявлении подтверждающих документов с профильной организации.

7.1.6 Кафедра может предоставить обучающемуся право самостоятельного выбора профильной организации для прохождения практики из базы практик МГТУ им. Г.И. Носова, либо в другой профильной организации, но только при наличии документально подтвержденного согласия данной организации на прохождение обучающимся на ее базе практики по программе МГТУ им. Г.И. Носова, с последующим заключением договора с МГТУ им. Г.И. Носова.

7.1.7 Сроки проведения практики определяются в соответствии с РУП по направлению подготовки/специальности и утверждаются ежегодно календарным учебным графиком МГТУ им. Г.И. Носова на предстоящий учебный год.

7.1.8 Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначаются руководитель (руководители) практики от МГТУ им. Г.И. Носова и руководитель (руководители) от профильной организации.

7.1.9 Для руководства практикой обучающихся, направленных в структурные подразделения МГТУ им. Г.И. Носова, назначается руководитель (руководители) практики из числа научно-педагогических работников выпускающей кафедры университета либо руководитель из структурного подразделения МГТУ им. Г.И. Носова.


7.1.10 МГТУ им. Г.И. Носова могут заключаться коллективные или индивидуальные двухсторонние (без участия обучающихся) договоры с профильными организациями, в соответствии с которыми последние обязаны предоставлять места для прохождения практики обучающимся университета.

Основанием для направления обучающихся на практику в профильную организацию может служить трехсторонний (с участием обучающегося) договор, предусматривающий возможное трудоустройство обучающегося в данную организацию по окончании обучения.

7.1.11 Допускается заключение с обучающимися, проходящими практику, гражданско-правового договора (договора подряда или оказания услуг) без его зачисления в штат профильной организации.

7.1.12 Обучающиеся, заключившие с предприятиями индивидуальный договор (контракт) о целевой подготовке, проходят производственную практику на этих предприятиях, в случае соответствия с направлениями подготовки/специальностями данных обучающихся и с требованиями к содержанию практик МГТУ им. Г.И. Носова.

7.1.13 При наличии в профильной организации вакантных должностей обучающиеся могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

| | | | |
|--|---|-----------------|----------------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова» | | |
| | Версия 3 | СМК-О-ПВД-01-16 | Лист 10 Всего листов 33 |

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

7.1.15 На период практики обучающиеся зачисляются в качестве **практикантов** на рабочие места, действующие в данной профильной организации.

7.1.16 Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику в профильной организации, расследуются и учитываются в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации.

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


- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю;
- для обучающихся, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

7.1.18 При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970) и от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848).

7.1.19 В соответствии с п. 7 ст. 34 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся, осваивающие ОПОП высшего образования, имеют право создавать студенческие отряды. Время работы в данных отрядах засчитывается в качестве учебной или производственной практики по направлению подготовки/специальности, если вид деятельности студенческого отряда соответствует содержанию программы практики и при наличии договоров с организациями, заключенных в установленном порядке по данному Положению и положительных отзывов по завершении работы.

7.1.20 Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся, в соответствии с указанным в РУП видом аттестации и семестром прохождения практики.

7.1.21 Обучающиеся, не выполнившие программу практики какого-либо вида *по уважительной причине*, направляются на практику повторно по индивидуальному плану, с

| | | | |
|--|---|-----------------|----------------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова» | | |
| | Версия 3 | СМК-О-ПВД-01-16 | Лист 11 Всего листов 33 |

соблюдением всей процедуры необходимой для прохождения практики (приказы о назначении руководителей, места прохождения и т.д.).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики какого-либо вида *без уважительной причины* или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются обучающимися, имеющими *академическую задолженность*.

Обучающиеся, не выполнившие программу преддипломной практики, к государственной итоговой аттестации *не допускаются*.

7.1.22 Ликвидация академической задолженности по практике, осуществляется в порядке, установленном Положением о промежуточной аттестации.

7.1.23 Ряду обучающимся, не прошедших практику по уважительной причине, для ликвидации академической задолженности по практике на основании личного заявления и предоставленных документов, подтверждающих уважительность причины, университет может предоставить право на индивидуальные графики прохождения практик при условии:

- выдачи им задания и рекомендаций на практику;
- сохранения количества недель, отведенных на практику;
- организации контроля за прохождением практики;
- соблюдения календарного учебного графика.

7.1.24 В случаях, когда программой практики предусмотрено в ходе проведения практики обязательное или возможное обращение к сведениям, составляющим государственную тайну, все пункты настоящего порядка должны реализовываться с учетом Закона Российской Федерации от 21.07.1993г. № 5485-1 «О государственной тайне» с изменениями и дополнениями, действующими на момент проведения практики.

7.2 Организация практик по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

7.2.1 Аспирантам, имеющим стаж педагогической работы, а также на момент прохождения практики проводящим учебные занятия с обучающимися в рамках трудовой деятельности (по трудовым договорам) в системе высшего образования, педагогическая практика может быть зачтена по решению кафедры при условии предоставления следующих документов:

- заявление с просьбой зачесть работу в должности ассистента преподавателя (преподавателя, старшего преподавателя) в счет прохождения педагогической практики аспиранта;
- справка из отдела кадров, подтверждающая факт ведения трудовой деятельности в системе высшего образования или наличия педагогического стажа.

7.3 Организация практик у обучающихся, совмещающих обучение с трудовой деятельностью

7.3.1 Обучающиеся всех форм обучения, совмещающие обучение с трудовой деятельностью вправе проходить в этих организациях учебную и производственную практики в тех случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует содержанию практик МГТУ им. Г.И. Носова.



7.3.2 Основанием для направления на практику обучающихся, совмещающих обучение с трудовой деятельностью, является издание приказа о прохождении практик на основании личного заявления обучающегося и предоставления следующих документов:

– для обучающихся, трудовая деятельность которых соответствует направлению подготовки/специальности - справки с места работы и/или копию трудового договора или договора подряда, заверенных по месту работы;

– для обучающихся, должность или рабочая профессия которых не соответствует направлению подготовки/специальности, но виды деятельности, выполняемые ими в процессе трудовой деятельности соответствуют направлению подготовки/специальности - справки с места работы и характеристики с указанием перечня выполняемых видов деятельности, подписанных руководителем организации и заверенных печатью организации.

Предоставленные документы о направлении обучающегося на практику по месту трудовой деятельности действительны в течение календарного года с момента предоставления данных документов.

7.3.3. Обучающиеся по очно-заочной и заочной формам обучения, совмещающих обучение с трудовой деятельностью, направляются на учебную и производственную практики по месту работы на основании предоставленных на кафедру во время сессии, предшествующей проведению практики, соответствующей документации с места работы и последующего предоставления отчета по практике с последующей защитой его в форме собеседования.

7.3.4. Направление на практики по месту работы для обучающихся, совмещающих обучение с трудовой деятельностью обсуждается и утверждается на заседаниях кафедр с предоставлением в УМУ выписки из заседания кафедры.

Направления на практику данным обучающимся *не выдаются*.

7.3.5. Обучающиеся по очно-заочной и заочной формам обучения, учебную и производственную практики реализуются самостоятельно в соответствии с программой практики МГТУ им. Г.И. Носова.

7.3.6. Обучающиеся по очно-заочной и заочной формам обучения, трудовая деятельность, которых не соответствует направлению подготовки/специальности проходят практику в установленном порядке.

7.3.7. Если трудовая деятельность обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения оценена отрицательно, то обучающиеся проходят практику в установленном порядке.

7.3.8. Все иные вопросы, связанные с прохождением практики решаются по согласованию с заведующим кафедрой, директором института / деканом факультета и УМУ (отдел практик).

8. Распределение обязанностей при проведении практик

8.1 Учебно-методическое управление:

– организует работу по формированию перечня баз практик в текущем учебном году на основании представленных от кафедр заявок на базы практик и графиков экскурсий (Приложения В, Г); ведет переговоры с представителями базовых профильных организаций; готовит письма в адрес руководителей профильных организаций о приеме обучающихся на практику; согласовывает условия проведения практики и оформляет договорные отношения МГТУ им. Г.И.



Носова с данными организациями;

- участвует в разработке и заключении основных договоров (договоров о сотрудничестве) с профильными организациями о прохождении обучающимися университета практик, осуществляет взаимодействие с руководителями практик;
- контролирует оформление направлений на практику (Приложение Б) руководителями практик от МГТУ им. Г.И. Носова и выпускающими кафедрами. В направлениях на практику допускается проставление факсимильной подписи начальника отдела практик;
- контролирует распределение учебной нагрузки по практикам в соответствии с установленными нормами МГТУ им. Г.И. Носова;
- проводит инструктаж руководителей практик от МГТУ им. Г.И. Носова в начале учебного года и принимает ежегодные отчеты кафедр по результатам практик (Приложения Д);
- обеспечивает дирекции/деканаты, выпускающие кафедры и руководителей практики от МГТУ им. Г.И. Носова необходимой нормативно-методической документацией;
- принимает и представляет на рассмотрение ректората проекты приказов по практике и сопутствующую документацию по практике;
- контролирует соблюдение сроков прохождения практики обучающимися согласно действующим РУП и календарному учебному графику;
- осуществляет сбор статистических данных и мониторинг деятельности университета по организации и проведению практик обучающихся, готовит и представляет отчетную и статистическую информацию ректорату, органам управления образованием, иным заинтересованным организациям (по поручению ректората).

8.2 Ответственные за практику на кафедрах, организующих прохождение практик обучающимися:

- готовят письма в адрес руководителей профильных организаций о приеме обучающихся на практику;
- обеспечивают наличие на кафедре заключенных договоров с профильными организациями о прохождении обучающимися практики;
- готовят и предоставляют проекты приказов о прохождении всех видов практик в УМУ (отдел практик) **не позднее, чем за 3 дня до начала практики;**
- осуществляют согласование программ практик;
- обеспечивают утверждение рабочего плана-графика на практику (Приложение Е);
- контролируют распределение обучающихся по базам практик;
- оформляют и выдают обучающимся направления на практику (Приложение Б);
- обеспечивают и контролируют проведение руководителями практик от МГТУ им. Г.И. Носова организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику;
- обеспечивают необходимой документацией обучающихся и руководителей практик от МГТУ им. Г.И. Носова;
- обеспечивают своевременное предоставление обучающимися и руководителями практик от МГТУ им. Г.И. Носова отчетной документации по практике и организуют прием и представление в УМУ отчетов руководителей практики от МГТУ им. Г.И. Носова по итогам



практик;

– несут ответственность за наличие на кафедре нормативно-методической и отчетной документации, обеспечивающей проведение практик обучающихся, перечень которой включает: настоящее Положение; программы практик; гарантийные письма о предоставлении обучающемуся места на прохождение практики; заявления обучающихся, совмещающих обучение с трудовой деятельностью, на прохождение практики по месту трудовой деятельности; справки с места работы обучающихся, совмещающих обучение с трудовой деятельностью и сопутствующую документацию указанной в п. 7.3; копии договоров с профильными организациями; копии приказов о практиках; планы-графики практик; индивидуальные задания обучающихся; отчетную документацию обучающихся, указанной в программе практик; подтверждения о прохождении практики обучающимися от профильной организации; копии отчетов руководителей практик от МГТУ им. Г.И. Носова, представленные на кафедру по каждому виду практики, организованной за отчетный период (Приложение Д). Оригиналы договоров (договоров о сотрудничестве) по практике хранятся в УМУ (отдел практик).

Копии приказов о практике; гарантийные письма о предоставлении обучающемуся места на прохождение практики; планы - графики практик; отчеты руководителей практик и копии договоров хранятся на кафедрах в течение пяти лет. Отчетная документация обучающихся о прохождении практики, индивидуальные задания, подтверждения о прохождении практики и отзывы-характеристики хранятся на кафедрах в течение трех лет после прохождения обучающимися промежуточной аттестации по практике.

8.3 Руководители практик от МГТУ им. Г.И. Носова:

– участвуют в работе по формированию перечня баз практик в текущем учебном году: ведут переговоры с представителями профильных организаций о приеме обучающихся на практику, согласовывают условия проведения практики и оформление договорных отношений МГТУ им. Г.И. Носова с профильными организациями;

– готовят письма в адрес руководителей профильных организаций о приеме обучающихся на практику;

– готовят и предоставляют проекты приказов о прохождении всех видов практик в УМУ (отдел практик) *не позднее, чем за 3 дня до начала практики*;

– участвует в разработке и заключении договоров (договоров о сотрудничестве) с профильными организациями о прохождении обучающихся практик;

– разрабатывают и осуществляют согласование программ практик с профильными организациями;

– до начала практики согласовывают с профильными организациями проведение организационно-методических мероприятий по подготовке базы практики к приезду обучающихся;

– устанавливают связь с руководителями практики от профильной организации и совместно с ними составляют и согласовывают рабочий план-график проведения практики (Приложение Е);

– разрабатывают индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период



практики (Приложение Ж);

- обеспечивают проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (проведение собраний; инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда и технике безопасности и т.д.);

- принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам, перемещении их по видам работ и предоставлении в УМУ (отдел практик) заявок на базы практик и графиков экскурсий (Приложения Б, В);

- несут ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

- контролируют выполнение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка профильной организации;

- обеспечивают соблюдение сроков практики и ее содержание;

- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий (Приложение Ж) и сборе материалов к курсовой или выпускной квалификационной работе;

- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики с последующим предоставлением *зачета с оценкой* (квалификационного экзамена);

- представляют на кафедру отчет по результатам практики (Приложение Д).

8.4 Руководители практики от профильной организации:

- осуществляют контроль соблюдения обучающимися календарного графика, программы практики, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины, привлекают его к общественной жизни коллектива и выполнению поручений, соответствующих видам будущей профессиональной деятельности;

- предоставляют рабочие места обучающимся;

- предоставляют информацию, необходимую для выполнения обучающимся индивидуального задания по практике и дают заключение по отчету с оценкой работы обучающихся;

- по результатам производственной и/или преддипломной практики дают рекомендации по трудоустройству обучающихся в процессе и/или после завершения обучения в структурные подразделения профильной организации.

8.5 Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- полностью выполнять индивидуальное задание на практику;

- соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;

- своевременно подготовить отчет по результатам практики руководителю практики от МГТУ им. Г.И. Носова, оформленный согласно требованиям программы практики;

- в случае выполнения в рамках реализации ОПОП ВО прохождения научно-исследовательской практики своевременно подготовить материалы для представления результатов на научных семинарах, в виде научного доклада на ежегодной конференции МГТУ им. Г.И. Носова;



- в установленный срок пройти промежуточную аттестацию, форма которой определяется ОПОП ВО и программой практики;
- в случае прохождения выездной практики в срок, *не превышающий трех дней* по окончании командировки к месту прохождения практики представить отчет о командировке в бухгалтерию МГТУ им. Г.И. Носова в установленном порядке.

9 Подведение итогов практик

9.1 Аттестация по итогам практик обучающихся всех форм обучения проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями в программе практики отчетной документации, выполненного индивидуального задания, предоставленного подтверждения о прохождении практики с профильной организации и отзыва – характеристики руководителя практики с профильной организации.

9.2 Вид аттестации по итогам практики – *зачет с оценкой* (устанавливается с учетом требований ОПОП ВО и ОС ВО).

В случае, когда обучающийся не приступал к практике, либо проходил практику, но своевременно не предоставил отчетную документацию в установленный срок, в аттестационной ведомости указывается – *не зачтено*.

Вид аттестации по итогам практики по получению профессии рабочего/должности служащего в прикладном бакалавриате – *квалификационный экзамен* (устанавливается с учетом требований ОПОП ВО и ОС ВО).

9.3 Итоги практик анализируются и обсуждаются на заседаниях кафедр.

9.4 По окончании практики обучающиеся оформляют отчет и отчетную документацию по практике, и сдают ее руководителю практики от МГТУ им. Г.И. Носова.

Отчет по практике оформляется в соответствии со стандартом организации СМК–О–СМГТУ им. Г.И. Носова–42–09.

Титульный лист отчета по практике оформляется в соответствии с приложением И.

До окончания производственной практики руководитель практики от профильной организации дает отзыв – характеристику обучающемуся. В отзыве – характеристике должны быть отражены:

- уровень теоретической и практической подготовки;
- характеристика работы обучающегося;
- выполнение задания по практике;
- состояние трудовой дисциплины;
- и дана общая оценка практики обучающегося.

9.5 Представление отчетной документации является основанием для допуска обучающегося к промежуточной аттестации по практике.

9.6 В качестве обязательных форм отчетности по практике устанавливаются:

- для обучающихся, прошедших учебную практику – индивидуальное задание, отчетная документация по практике, указанная в программе данной практики (дневник практик, при рекомендации его ведения в программе практики; отчет и т.п.), представляемая руководителю



практики от МГТУ им. Г.И. Носова, по форме, указанной в программе практики. Отзыв – характеристика руководителя практики от профильной организации по данному виду практики предоставляется вместе с отчетной документацией для обучающихся по очно-заочной форме обучения и заочной форме обучения;

– для обучающихся, прошедших производственную практику, а также преддипломную практику – подтверждение о прохождении практики (Приложение Б), индивидуальное задание, отчетная документация по практике, указанная в программе данных практик (дневник практик, при рекомендации его ведения в программе практик; отчет и т.п.) и отзыв – характеристика руководителя практики от профильной организации;

– для обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по окончании прохождения практики представлять отчет (Приложение К) и отчетную документацию по практике на кафедру, организующую практику, указанную в программе данной практики;

– для руководителей практики от МГТУ им. Г.И. Носова – аттестационные ведомости, представляемые в дирекцию института/деканат факультета, и отчеты по каждому виду практики, представляемые в УМУ (отдел практик) (Приложение Д);

– для УМУ – отчеты руководителей практик от кафедры по всем видам практик (Приложение Д), статистические отчеты по организации и проведению практик в текущем учебном году и прошедших за текущий учебный год.

9.7 По окончании практики *в течение двух недель*, обучающиеся по очной и очно-заочной формам обучения, сдают отчетную документацию по практике руководителю практики от МГТУ им. Г.И. Носова или комиссии, сформированной заведующим кафедрой и утвержденной на заседании кафедры перед началом практики. Результаты промежуточной аттестации по практике выставляются руководителем практики в зачетные книжки обучающихся и аттестационные ведомости, и представляются в дирекцию института/деканат факультета; учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся в семестре, следующим за семестром прохождения практики.

Обучающиеся по заочной форме обучения предоставляют индивидуальное задание, отчетную документацию по практике, указанную в программе практики и отзыв – характеристику на кафедру руководителю практики от МГТУ им. Г.И. Носова или комиссии, сформированной заведующим кафедрой *в период экзаменационной сессии*, следующей за семестром в котором проводилась практика.

9.8 Отчеты о проведении практики предоставляются выпускающими кафедрами либо руководителями практик от МГТУ им. Г.И. Носова в УМУ (отдел практик) после окончания практики с соблюдением вышеуказанных сроков.

10 Порядок проведения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

10.1 Организация и проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.



10.2 Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся по индивидуальному учебному плану, может быть установлен индивидуальный график прохождения практики (учебной, производственной).

10.3 Руководителем практики для инвалидов и/или лиц с ограниченными возможностями здоровья назначается из числа научно-педагогических работников, прошедший дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

10.4 Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

10.5 При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

10.6 При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций.


10.7 Форма проведения аттестации по итогам практики для инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости инвалиду и/или лицу с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике инвалидом и лицом с ограниченными возможностями здоровья допускается дистанционно, с использованием on-line и off-line технологий.

10.8 В целях доступности получения информации прохождении практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в МГТУ им. Г.И. Носова обеспечены следующими условиями:

- адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению;
- размещение информации о практике в доступных для слабовидящих местах в адаптированной форме (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне);
- дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));
- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- обеспечение наличия альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы).

11 Материальное обеспечение практик

11.1 В период прохождения практики за обучающимися, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

| | | | |
|--|---|-----------------|----------------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова» | | |
| | Версия 3 | СМК-О-ПВД-01-16 | Лист 19 Всего листов 33 |

11.2 Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами (договорами о сотрудничестве), заключаемыми МГТУ им. Г.И. Носова с профильными организациями различных организационно-правовых форм.

11.3 Студентам, обучающимся на бюджетной основе, проезд и питание оплачиваются за счет средств федерального бюджета.

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

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

11.5 Проезд обучающихся в места прохождения выездной практики, не связанные железнодорожными и водными путями с местом нахождения МГТУ им. Г.И. Носова (для обучающихся филиала ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова им. Г.И. Носова» в г. Белорецке – филиала), оплачивается МГТУ им. Г.И. Носова на основании предъявленных проездных документов.

11.6 Обучающимся, принятым на период практики на штатные должности и получающим кроме заработной платы довольствие или бесплатное питание, выплата суточных не производится.

11.7 Выезд обучающихся на учебную и производственную практики по месту жительства командировкой не является.

11.8 Руководителю практики от МГТУ им. Г.И. Носова оплата суточных, проезда к месту выездной практики и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится МГТУ им. Г.И. Носова в соответствии с законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок.

12 Ответственность

12.1 **Проректор по учебной работе** – Ведущий СМК по маркетингу, проектированию и управлению образовательной деятельностью, мониторингу качества подготовки выпускников несет ответственность за контроль исполнения требований настоящего Положения, а также недопущение превышения полномочий вовлеченного персонала при оценке уровня освоения обучающимися образовательных программ, а также принятие решения о дальнейшем использовании данного Положения.

12.2 **Начальник УМУ** несет ответственность за координацию всех работ по исправлению всех несоответствий, связанных с исполнением требований данного Положения, как обучающимися, так и руководителями практик от МГТУ им. Г.И. Носова.

12.3 **Отдел практик** осуществляет организацию и контроль за проведением практик обучающихся, осваивающих ОПОП ВО.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Версия 3

СМК-О-ПВД-01-16

| | |
|--------------|----|
| Лист | 20 |
| Всего листов | 33 |

12.4 *Ответственные за практику на кафедрах* несут ответственность за своевременное проведение контрольных мероприятий руководителями практик от МГТУ им. Г.И. Носова.

12.5 *Руководители практики от МГТУ им. Г.И. Носова* осуществляет организацию практики и контроль за ее прохождением, включая оформление договоров с профильными организациями.

СМК-ПВД-01-16 Система менеджмента качества. Положение по виду деятельности. О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования разработала:

Начальник отдела практик

Т.В. Внукова



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Версия 3

СМК-О-ПВД-01-16

Лист 21
Всего листов 33

Приложение А

(обязательное)

Форма приказа на практику

ПРОЕКТ

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»**

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

ПРИКАЗ

О прохождении практики

ПРИКАЗЫВАЮ:

В соответствии с учебным планом направления подготовки 08.04.01 – Строительство (профиль - Промышленное и гражданское строительство) направить на производственную – практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности с 30.06.2016г. по 27.07.2016г. студентов 3-го курса группы ССб-13-1 института строительства, архитектуры и искусства на следующие предприятия:

ОАО «Магнитострой»

1. Ахтямова Гузель Нажиповна

ООО «Новые строительные технологии»

2.Щепарев Иван Владимирович


3. Пугачева Оксана Владимировна

Руководителем практики в гр. ССб-13-1 с 30.06.2016г. по 27.07.2016г. назначить Насыбуллина А.Г. ассистента кафедры строительного производства.

Основание: учебный план направления подготовки 08.04.01 – Строительство (профиль - Промышленное и гражданское строительство).

Зав. кафедрой строительного производства

М.Б. Пермяков

| | | | |
|--|---|-----------------|----------------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова» | | |
| | Версия 3 | СМК-О-ПВД-01-16 | Лист 22 Всего листов 33 |

Продолжение приложения А
(обязательное)

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»**
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

ПРИКАЗ

_____ № _____
О прохождении практики

ПРИКАЗЫВАЮ:

В соответствии с учебным планом направления подготовки 08.04.01 – Строительство (профиль - Промышленное и гражданское строительство) направить на производственную – практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности с 30.06.2016г. по 27.07.2016г. студентов 3-го курса группы ССб-13-1 института строительства, архитектуры и искусства на следующие предприятия:

ОАО «Магнитострой»

1. Ахтямова Гузель Нажиповна

ООО «Новые строительные технологии»

2.Щепарев Иван Владимирович
3. Пугачева Оксана Владимировна

Руководителем практики в гр. ССб-13-1 с 30.06.2016г. по 27.07.2016г. назначить Насыбуллина А.Г. ассистента кафедры строительного производства.

Основание: представление зав. кафедрой СП

Ректор

В.М. Колокольников



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Версия 3

СМК-О-ПВД-01-16

| | |
|--------------|----|
| Лист | 23 |
| Всего листов | 33 |

Продолжение приложения А
(обязательное)

Оборотная сторона приказа

Согласовано:

Начальник УМУ

С.А. Бычик

Начальник ОП

Т.В. Внукова

Начальник ОД

Т.В. Бондаренко

Разослано: УМУ, ОК, Институт САиИ, кафедра СП

Ответственный Насыбуллин А.Г. тел. 29-84-77
Ф.И.О.



Приложение Б
(обязательное)
Форма направления на практику

НАПРАВЛЕНИЕ *

Согласно приказу по ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» № ____ от «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

обучающийся _____ курса, группы _____
(код группы)

направление подготовки / специальности _____

направляется для прохождения практики - _____

сроком с «____» _____ 20__ г.
по «____» _____ 20__ г.

на (в) _____

(наименование предприятия/организации)

Начальник отдела практик _____ (_____) (И.О. Фамилия)
(подпись)

Руководитель практики от МГТУ им. Г.И. Носова _____ (_____) (И.О. Фамилия)
(подпись)

М. П.

* - Остается в отделе кадров предприятия / организации

линия отрыва

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ **

Обучающийся

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

курса _____, группы _____
(код группы)

направление подготовки / специальности _____

прибыл на практику «____» _____ 20__ г.

убыл с практики «____» _____ 20__ г.

с _____

(наименование предприятия/организации)

Руководитель практики от предприятия / организации

(должность ответственного)

(подпись)

(_____) (И.О. Фамилия)

М.П.

** - Отдается обучающемуся в день окончания практики, а затем передается им на кафедру вместе с отчетом, проездными авиа- или железнодорожными билетами до места практики и обратно и другой отчетной документацией



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Версия 3

СМК-О-ПВД-01-16

Лист 25
Всего листов 33

Приложение В

(обязательное)

Форма заявки на базы практик

Заявка на базы практик обучающихся

группы _____ на _____ календарный год

_____ « _____ »
код направление подготовки / специальность

_____ практики в период с _____ по _____
наименование

| Профильная организация | Количество мест | Руководитель практики |
|------------------------|-----------------|-----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка)

Ответственный за практику на кафедре _____ тел. _____
(Ф.И.О.)



Приложение Г
(обязательное)
Форма графика экскурсий по практике

График
экскурсий по практике

обучающихся группы _____ в кол-ве _____ чел.

_____ « _____ »
код направление подготовки / специальность

в период с _____ по _____

| Дата проведения | Место проведения экскурсии | Руководитель практики |
|-----------------|----------------------------|-----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Заведующий кафедрой _____

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Ответственный за практику на кафедре _____ тел. _____
(Ф.И.О.)



Приложение Д
(обязательное)
Форма отчета кафедры по практике

Отчет

по _____

(наименование практики)

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

1. Институт/факультет _____

2. Кафедра _____ Группа _____

3. Количество обучающихся, проходивших практику:

- всего (согласно приказу) _____ чел.

- по целевой подготовке _____ чел.

- инвалиды и лица с ОВЗ _____ чел.

- в ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» _____ чел.

- в профильных организациях г. Магнитогорска _____ чел.

- на выезде _____ чел.

- по месту работы _____ чел.

4. Перечень профильных организаций на базе, которых осуществлялась практика:

5. Нарушения практики:

- всего _____

- опоздания _____

6. Не сдано документации по практике обучающимися:

- подтверждений _____ штук (и)

- отчета (ов) _____ штук (и)

7. Руководитель(и) практикой от университета всего _____ человек (а)

8. Количество обучающихся, проходивших практику на оплачиваемых местах _____ чел.

9. Итоги практики, защитили отчет на:

- «отлично» _____

- «хорошо» _____

- «удовлетворительно» _____

- не зачтено _____

10. Не прошедшие практику

(Ф.И.О. обучающегося)

Руководитель(и) практики:

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Заведующий кафедрой

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Отчет в УМУ сдан «__» _____ 20__ г.

Начальник ОП

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)



Приложение Е
(рекомендуемое)
Форма плана-графика по практике

УТВЕРЖДАЮ
Директор института / декан факультета
_____/_____
(подпись) (расшифровка)

« ____ » _____ 2016 г.
М.П.

ПЛАН-ГРАФИК

_____ « _____ »
код направление подготовки / специальность

_____ практики в период с _____ по _____
наименование

_____ группы _____

Руководитель(и) практики от МГТУ им. Г.И. Носова _____
должность, Ф.И.О.

| <i>№</i> | <i>Наименование работ</i> | <i>Срок исполнения</i> |
|----------|---------------------------|------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Примечание: 1. Продолжительность рабочего дня практиканта (ст.43,42 КЗоТ РФ):
– в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 час. в нед.;
– в возрасте от 18 и старше – не более 40 час. в нед.

Согласовано:

Заведующий кафедрой _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

(должность представителя Предприятия) _____ / _____
(подпись) (расшифровка)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Версия 3

СМК-О-ПВД-01-16

Лист 29
Всего листов 33

Приложение Ж

(рекомендуемое)

Форма индивидуального задания обучающегося на практику

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»**
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

Кафедра _____

ЗАДАНИЕ НА _____ ПРАКТИКУ
наименование практики

Обучающемуся _____ группы _____
Ф.И.О. наименование группы

1. Период практики: с _____ по _____

2. Место прохождения практики

Задание на практику

Руководитель практики
от МГТУ им. Г.И. Носова _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Дата выдачи _____



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Версия 3

СМК-О-ПВД-01-16

Лист 30
Всего листов 33

Приложение И

(рекомендуемое)

Форма титульного листа отчета по практике

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова»
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

Кафедра _____

Отчет по _____ практике
(наименование)

Исполнитель: _____ студент _____ курса, группы _____
(Ф.И.О.)

Руководитель практики: _____
(Ф.И.О. должность, уч. степень, уч. звание)

Руководитель практики
от предприятия: _____
(подпись, Ф.И.О., должность)

Работа защищена « _____ » _____ 20__ г. с оценкой _____
(оценка) (подпись)

Магнитогорск, 20__



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Версия 3

СМК-О-ПВД-01-16

| | |
|--------------|----|
| Лист | 31 |
| Всего листов | 33 |

Приложение К
(рекомендуемое)
**Форма отчета по практике по программам подготовки
научно-педагогических кадров в аспирантуре**

ОТЧЕТ
по производственной - педагогической практике

Аспирант _____
(Ф.И.О. полностью)

Кафедра _____
Направление подготовки _____

Направленность _____
Научный руководитель (руководитель практики) _____
(Ф.И.О., степень, звание)

Педагогическая работа аспиранта

Учебно-методическое задание _____

(перечень изученных локальных актов и разработанных учебно-методических материалов)

Посещение занятий _____

(дисциплина, курс, кол-во часов)

Проведены занятия (лекции, семинары, практические и лабораторные) _____

(дисциплина, курс, кол-во часов)

Внеучебная и воспитательная работа _____

(перечень внеучебных мероприятий, в которых принимал участие аспирант)



Продолжение приложения К
(рекомендуемое)

Психолого-педагогическая работа _____

(перечень использованных психолого-педагогических методик)

Научно-исследовательская деятельность _____

(перечень проведенных мероприятий)

Заключение руководителя по производственной - педагогической практике

Итоговая оценка _____

Зав. кафедрой _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Научный руководитель
(руководитель практики) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

« _____ » _____ 20 ____ г.



Лист согласования
СМК-О-ПВД-01-16

О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

| Должность | Подпись | И.О.Ф. | Дата |
|--|---------|----------------|--------------|
| Ведущий СМК по маркетингу, проектированию и управлению образовательной деятельностью, мониторингу качества подготовки выпускников, проректор по учебной работе | | О.Л. Назарова | 03.10.16 |
| Начальник УМУ | | С.А. Бычик | 03.10.2016г. |
| Начальник ФЭО | | И.А. Агеева | 03.10.2016г. |
| Начальник юридического отдела | | Р.И. Жеков | 03.10.2016г. |
| Директор института заочного обучения | | Д.В. Терентьев | 03.10.2016 |
| Ведущий СМК по внутренним аудитам, начальник отдела менеджмента качества | | А.Ю. Глухова | 03.10.2016. |

Экспертиза проведена:

Ведущий специалист отдела менеджмента качества

С.В. Щebleва



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Изменение № 1 к СМК-О-ПВД-01-16

Лист 1
Всего листов 1



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по международной деятельности,
Лидер, ответственный за СМК,
А.Г. Корчунов
Ввести в действие с « 14 » 06 2017 г.

ИЗМЕНЕНИЕ №1 к СМК-О-ПВД-01-16 Положение по виду деятельности. О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

1. В приложении Е примечание читать в новой редакции:

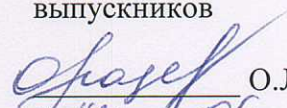
«**Примечание:** 1. Продолжительность рабочего дня практиканта:

- в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 час. в нед.;
- в возрасте от 18 и старше - не более 40 час. в нед.;
- для обучающихся, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 час. в нед.»

Причина изменения: утратил силу «Кодекс законов о труде Российской Федерации» (утв. ВС РСФСР 09.12.1971) (ред. от 10.07.2001, с изм. от 24.01.2002)

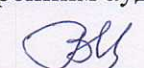

Согласовано

Проректор по учебной работе, Ведущий СМК
по маркетингу, проектированию и
управлению образовательной деятельностью,
мониторингу качества подготовки
выпускников


О.Л. Назарова
« 14 » 06 2017 г.

Изменение №1 к СМК-О-ПВД-01-16
соответствует требованиям ИСО 9001:2008

и.о. Начальник ОМК, Ведущий СМК по
внутренним аудитам

 А.Ю. Глухова 
« 14 » 06 2017 г.