

КНИТУ	Экземпляр № <u>1</u>	Копия № _____	Всего страниц <u>47</u>

<p><b>СОГЛАСОВАНО</b></p> <p>Начальник ЦУП ФГБОУ ВО «КНИТУ»</p> <p> <u>И.А. Липатова</u></p> <p>« <u>   </u> » <u>   </u> 2019г.</p>	<p><b>УТВЕРЖДАЮ</b></p> <p>Ректор ФГБОУ ВО «КНИТУ»</p>  <p><u>С.В. Юшко</u></p> <p>« <u>   </u> » <u>   </u> 2019г.</p>
---	---


**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ**

**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ФГБОУ ВО «КНИТУ»**

Внесено комиссией по образовательной деятельности Ученого совета ФГБОУ ВО «КНИТУ», протокол № 18 от « 24 » июня 2019 г.

Председатель комиссии  
проректор по учебной работе  
 А.В. Бурмистров

Утверждено и введено в действие решением Ученого совета ФГБОУ ВО «КНИТУ», протокол № 6 от « 01 » июля 2019 г.

Вводится с даты утверждения Ученым советом ФГБОУ ВО «КНИТУ»

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о практике обучающихся, реализуемого по федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования (далее - Положение), регулирует вопросы организации и прохождения всех видов практики обучающихся (студентов (курсантов), аспирантов, адъюнктов, ординаторов, ассистентов-стажеров) всех направлений подготовки (специальностей) и форм обучения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (ФГБОУ ВО «КНИТУ») (далее – КНИТУ), обучающимися по основным образовательным программам, реализуемым по федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования (далее - ФГОС ВО).

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г, Приказом Минобрнауки России №1383 от 27.11.2015 г. «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», Положением о фонде оценочных средств по дисциплине (модулю) в ФГБОУ ВО «КНИТУ», Уставом КНИТУ, Положением о кафедре КНИТУ, Положением о командировании работников и направлении в поездки обучающихся университета КНИТУ, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

Практика является основной составной частью образовательной программы высшего образования и одним из видов учебной деятельности обучающихся.

В основе практики лежит активная деятельность обучающихся на предприятии, непосредственное участие их в производственном процессе как членов коллектива предприятия, что позволяет им находить применение своим теоретическим знаниям, приобретать навыки организаторской и воспитательной работы.

Задачей практики, которая и определяет ее учебную нагрузку, является формирование в условиях производства профессиональных компетенций обучающихся на основе использования его теоретических знаний в различных ситуациях, свойственных будущей профессиональной деятельности специалиста. Эффективность практики существенно повышается при дополнении самостоятельной работы обучающихся другими формами учебной работы, такими как лекции, семинары, экскурсии, лабораторные работы и т.д., проводимыми непосредственно на предприятии с широким привлечением специалистов производства, а при наличии филиалов кафедр, во время практики проводятся занятия по изучению теоретических вопросов, связанных с новейшими проблемами производства.

Сроки практики определяются учебными планами, а содержание практики устанавливается исходя из квалификационных характеристик с учетом профилизации обучающихся и в тесной связи с программами изучаемых дисциплин.

## **ПРЕДПРИЯТИЕ - БАЗА ПРАКТИКИ**

Предприятия различных отраслей народного хозяйства являются той основной материальной базой, на которой проводится практика обучающихся и для которой вузы готовят специалистов. Это создает взаимную заинтересованность в качественном и эффективном проведении производственной практики обучающихся.

Базами практики должны быть передовые учебно-научно-производственные объединения, оснащенные современным оборудованием и применяющие прогрессивную технологию.

При выборе базы практики целесообразно учитывать критерии, оценивающие наиболее важные стороны предприятия как базы практик обучающихся. К таким критериям, в порядке расположения их экспертами многих вузов страны, относятся:

- соответствие профиля основного производства предприятия направлениям подготовки обучающихся;
- обеспечение квалифицированным руководством;
- оснащенность предприятия современным оборудованием и применение прогрессивных технологических процессов;
- возможность сбора в период практики материалов для курсового и дипломного проектирования;
- наличие условий для приобретения навыков работы по специальности и получения квалифицированных разрядов;
- проведение в период практики экскурсий и теоретических занятий сотрудниками предприятия;
- распределение выпускников на предприятие после окончания вуза;
- наличие возможностей для участия в рационализаторской, изобретательской и научно-исследовательской работе и т.д.

Филиалы кафедр создаются вузами на ведущих предприятиях для более тесной связи высшей школы с производством, эффективного использования в учебном процессе опыта высококвалифицированных кадров производства, совершенствования обучения и воспитания будущих специалистов, а также для оказания взаимной помощи в учебной, научно-исследовательской и производственной деятельности. Перенесение части учебного процесса на филиалы кафедр на производстве позволяет сочетать фундаментальное образование с подготовкой специалистов для конкретной практической деятельности, а также позволяет активно использовать для обучения современную базу передовых предприятий.

На филиалах кафедр могут проводиться все виды практик, и обучающиеся имеют большие возможности для участия в научно-исследовательской, рационализаторской и изобретательской работе по тематике предприятий. При проведении практики на филиалах кафедр расширяется тематика курсовых и дипломных проектов (работ), имеющих реальную значимость.

### **ВИДЫ ПРАКТИК**

Объемы, виды и способы проведения практики определяются соответствующими ФГОС ВО. Цели и задачи практики определяются соответствующими ФГОС ВО, основными образовательными программами высшего образования (ООП ВО) направлений подготовки (специальностей).

Видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика (далее вместе - практики).

Способы проведения практики:

стационарная;

выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в обучающей организации (далее - организация) либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

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

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

Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП 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.

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

Под учебной практикой следует понимать практику следующих типов:

- для программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; исполнительская практика; творческая практика; технологическая практика.

Под производственной практикой следует понимать практику следующих типов:

- для программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; технологическая практика; педагогическая практика; творческая практика; лаборантская практика; исполнительская практика; конструкторская практика; научно-исследовательская работа и других формах, определяемых образовательной программой.

- для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; педагогическая практика; научно-исследовательская практика.

- для программ ассистентуры-стажировки - исполнительская практика, творческая практика; педагогическая практика; научно-исследовательская работа.

Образовательная организация вправе предусмотреть в ОПОП ВО иные типы практик дополнительно к установленным стандартом.

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Конкретный тип учебной и производственной практики, предусмотренной ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается организацией в соответствии с ФГОС ВО.

## **ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется организациями на основе договоров (*приложение 1*) с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в организации.

Договоры заключаются с предприятиями по предложениям-заявкам профилирующих кафедр (*приложение 2*). Предложения представляются в учебно-производственный центр до 15 октября текущего года. На основании заявок профилирующих кафедр в ЦУП составляются проекты договоров с предприятиями на проведение практики обучающимися. Предложения нескольких кафедр на проведение практики на одном и том же предприятии обучающихся разных специальностей включаются, как правило, в один общий договор.

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

Способы проведения практики:

стационарная;

выездная.

Стационарная – практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездная – практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

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

Практика проводится в следующих формах:

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

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

Перед началом каждой практики ректором университета (директором института) издается приказ с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики, назначение руководителей практики от КНИТУ (*приложение 3*). В случае выезда за пределы г. Казани обучающихся и руководителей на места практики издается приказ на командирование (поездку). (*приложение 4*)

Для руководства практикой обучающихся назначается руководитель практики КНИТУ. При проведении практики на предприятиях, организациях и учреждениях назначается также руководитель практики от предприятия, организации и учреждения из числа опытных инженерно-технических работников.

Общее руководство по организации и проведению практик в КНИТУ осуществляется заведующий практикой, на предприятиях - начальниками отделов кадров или отделов технического обучения.

При направлении обучающихся на практику им выдаются следующие документы:

1. Путевка (*приложение 5*).
2. Направление на практику (при необходимости) (*приложение 6*).
3. Договор на проведение практики или длительной стажировки (выдается в том случае, если имеется индивидуальный договор).
4. Письмо от КНИТУ на разрешение прохождения практики (по требованию предприятия) (*приложение 7*).
5. Справка о прививках (если обучающийся направляется в инфекционный район).
6. Индивидуальное задание (*приложение 8*).
7. Дневник по практике (*приложение 9*).
8. Отзыв по практике (бланк) (*приложение 10*).
9. Решение о поездке (командировании), в случае, если обучающийся очного обучения выезжает на практику за пределы г.Казани (*см. Положение о командировании работников и направлении в поездки обучающихся университета, (приложение 11)*).

При направлении аспирантов на практику выдается следующая документация:

1. Путевка (*приложение 12*).
2. Индивидуальный план практики (*приложение 13*).
3. Отчет о прохождении практики (*приложение 14*).
4. Отзыв о прохождении практики (*приложение 15*).
5. Выписка из протокола заседания кафедры (*приложение 16*).

По итогам всех видов практик обучающиеся оформляют отчеты и сдают дифференцированный зачет (зачет с оценкой) в соответствии с «Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры. Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

Отчет обучающихся по технологическим специальностям, должен включать примерно следующие разделы:

1. Оглавление.
2. Введение (история развития предприятия; перечень основных технологических производств, ассортимент производимой продукции, поставщики сырья, потребители продукции; перспективы развития производства, работы по его реконструкции).
3. Характеристика исходного сырья, вспомогательных материалов и готового продукта (номенклатура, ТУ, ГОСТ, физико-химические показатели).
4. Описание технологического процесса производства с указанием технологических параметров по отдельным стадиям (нормы технологического режима, аналитический контроль производства).
5. Принципиальная технологическая схема процесса.
6. Исходные данные для расчета материального баланса.
7. Устройство и характеристика основного оборудования, эскизы аппаратов, компоновка основного оборудования.
8. Характеристика и количество побочных продуктов и отходов производства.
9. Заключение, в котором необходимо указать как прогрессивные решения данной технологической схемы, так и «узкие» места производства, требующие усовершенствования или замены.
10. Техника безопасности существующего производства.
11. Основные технико-экономические показатели работы цеха.
12. Цены на основные виды сырья и оборудования.
13. Заводская калькуляция выпускаемого изделия.
14. Критический анализ существующей технологии и перечень мероприятий по ее совершенствованию.

К отчету прилагается технологическая схема производства.

Общие требования к оформлению отчета

Отчет оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95.

Текст делят на разделы, подразделы, пункты, пронумерованные арабскими цифрами; разделы -1,2,3,... подразделы -1.1., 2.1., 3.1.,... пункты - 1.1.1.,2.1.2.,3.1.1...., и т.п.

Каждый раздел следует начинать с нового листа. Введение и заключение не нумеруют.

Страницы отчета проставляют арабскими цифрами в правом верхнем углу, включая в общую нумерацию титульный лист, таблицы, рисунки.

Таблицы, рисунки, формулы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах раздела.

Ссылки по тексту и список использованной литературы оформляют согласно ГОСТ 7.82-2001, ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ 7.05.2008, ГОСТ 7.0.12-2011.

Отчет должен быть подписан руководителем практики от предприятия с соответствующим отзывом о работе обучающегося и заверен печатью предприятия и руководителем практики от университета. Отчеты по практике хранятся на кафедре в соответствии с номенклатурой дел в течение 3 лет.

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие меди-

цинские 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. N 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970) и от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848).

При направлении на практику в районы с повышенной инфекционной заболеваемостью или по просьбе профильной организации обучающимся делают предохранительные прививки. О проведении этого мероприятия в межвузовской студенческой поликлинике выдается справка, прилагаемая к путевке на практику.

### **МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИК**

В соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в ФГОС ВО, Уставом КНИТУ, а также настоящим Положением Программы каждого из видов практик разрабатываются кафедрами, осуществляющими руководство практиками, с учетом профиля направления (специальности) обучения, а также характера базы учебной или производственной практик.

Программа по каждому виду практики подлежит согласованию с заведующим учебно-производственной практикой, и утверждению проректором по учебной работе КНИТУ.

Программы практик должны включать устанавливаемую выпускающими кафедрами тематику курсовых и дипломных проектов (работ), которая должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники и культуры, по своему содержанию отвечать задачам подготовки высококвалифицированных кадров.

В программе практики должна быть предусмотрена возможность сбора информации, кроме основной тематики, по другим разделам, утвержденным решением выпускающей кафедры, в том числе автоматизации и комплексной механизации производства, безопасности жизнедеятельности и экологии, метрологии, стандартизации и организации труда и управления производством, социально-психологических основам общения и управления коллективом, с привлечением к разработке программ, руководству и проведению консультаций по этим разделам преподавателей специализированных кафедр.

Программы практик могут предусматривать сдачу квалификационных экзаменов с целью присвоения обучающемуся разрядов по одной из профессий начального профессионального образования.

### **СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО ПРАКТИКЕ**

Программа практики включает в себя:

указание вида 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 (*Приложение 17*).

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

Форма представления рабочей программы каждого раздела может выбираться произвольно. Это могут быть текст, таблицы, диаграммы и т.д. - по усмотрению разработчиков. Рабочую программу по практике составляют в 2 экземплярах, оригинал хранится на кафедре, электронная версия передается в ЦУП. Рабочие программы по практике проходят процедуру утверждения/переутверждения не реже одного раза в год (*Приложение 18*).»

### **РЕКОМЕНДАЦИИ К РАЗРАБОТКЕ ПРОГРАММ ПРАКТИК ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. 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 студентом-инвалидом трудовых функций.

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной программой высшего образования с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально.

### **УЧАСТНИКИ ПРАКТИКИ**

Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от организации:

- проверят соответствие деятельности предприятия базы-практики направлению и профилю подготовки обучающегося, а так же его юридическое и фактическое функционирование;

- 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 организации;

- 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.

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 правилами внутреннего трудового распорядка.

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

Обучающиеся в период прохождения практики:

выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время, при этом назначается руководитель практики от КНИТУ.

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

### **МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

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

Проезд обучающихся очного отделения к месту проведения практики (за пределами г.Казань) и обратно оплачивается за счет средств КНИТУ (порядок оплаты расходов при проведении выездных производственных практик устанавливается Положением о командировании работников и направлении в поездки обучающихся университета) и иными внутренними локальными актами университета.

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.

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

Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов, и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов или рабочих, имеющих соответствующую квалификацию.

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

Для руководителей практикой обучающихся от предприятий учебная нагрузка формируется в объеме 3 % от общей учебной нагрузки по учебной и производственной практикам по КНИТУ.

Оплата труда руководителей практики от предприятий производится в виде почасовой оплаты труда, предусмотренные для преподавателей КНИТУ соответствующей квалификации, проводящих учебные занятия с обучающимися.

## **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.
2. Приказ Минобрнауки России №1383 от 27.11.2015 г. «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»
3. Устав КНИТУ
4. «Положение о фонде оценочных средств по дисциплине (модулю) в ФГБОУ ВПО «КНИТУ», Казань, 2014, с 32.
5. Положение о командировании работников и направлении в поездки обучающихся университета / Приказ ректора от 25.03.2015 № 143-о
6. Рекомендации Всероссийского совещания-семинара «Практическая подготовка студентов вузов- как основной фактор повышения качества подготовки специалистов и их конкурентоспособности на рынке труда» / Письмо Минобрнауки России от 17.04 2002 г. № 14-52-276.
7. «О повышении роли производственной практики в учебном процессе и путях решения ее проблем» Ф.М. Фахрисламов АМТИ ( филиал) ГОУ ВПО Куб ГТУ, г. Армавир.
8. Ю.Г.Сафина, И.А. Абдуллин «Требования к рабочим программам по профильной практике студентов» /Метод.пособие. Казан.гос.технол.ун-т; Казань, 2002.60с.

# ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ -пр от \_\_\_\_\_ на проведение производственной практики студентов Казанского национального исследовательского технологического университета на предприятиях, организациях, учреждениях

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (ФГБОУ ВО «КНИТУ»), именуемый в дальнейшем «КНИТУ», в лице *проректора по учебной работе Бурмистрова Алексея Васильевич*, действующего на основании доверенности № 90-79/1-2/01 от 16.05.2018 и с другой стороны

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия, организации, учреждения)

именуемый в дальнейшем «предприятие, организация, учреждение» в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество)

заключили между собой договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДПРИЯТИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ, УЧРЕЖДЕНИЕ ОБЯЗУЕТСЯ:

- 1.1. Предоставить КНИТУ в соответствии с прилагаемым календарным планом \_\_\_\_\_ мест для проведения производственной практики студентов.
- 1.2. Проводить обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности.
- 1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы производственной практики.
- 1.4. Предоставить студентам-практикантам и преподавателям КНИТУ - руководителям практики возможность пользования лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической и другой документацией в подразделениях предприятия, организации, учреждения, необходимыми для успешного освоения студентами практики и выполнения ими индивидуальной программы.
- 1.5. Обеспечить студентов-практикантов помещениями для практических и теоретических занятий.
- 1.6. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период производственной практики.

### 2. КНИТУ ОБЯЗУЕТСЯ:

- 2.1. Предоставить предприятию, организации, учреждения список студентов-практикантов и направить студентов на практику в сроки, предусмотренные календарным планом.
- 2.2. Выделять в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей КНИТУ.
- 2.3. Разрабатывать и согласовывать с предприятием, организацией, учреждением программы производственной практики и, в случае необходимости, тематический план проведения специалистами предприятия, организации, учреждения экскурсий и лекций, а также учебных и лабораторных занятий.
- 2.4. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников предприятия, организации, учреждения.
- 2.5. Оказывать работникам предприятия, организации, учреждения - руководителям практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.
- 2.6. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период производственной практики.

### 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН:

- 3.1 Стороны несут ответственность за выполнение возложенных настоящим договором на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 3.2. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ**

Специальность /направление	Количество мест	Сроки практики	
		начало	конец

**Юридические адреса сторон:**

ФГБОУ ВО «КНИТУ»:

420015, г. Казань, ул. К. Маркса, д. 68

\_\_\_\_\_ А.В. Бурмистров

М.П.

Предприятия, организации, учреждения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

## ПРЕДЛОЖЕНИЕ - ЗАЯВКА

кафедры \_\_\_\_\_  
 на базы производственной практики  
 на \_\_\_\_\_ год

№ п.п.	ПРЕДПРИЯТИЕ	Количество мест на преддипломную практику	Количество мест на производственную практику	Количество мест на учебную практику

Ответственный за проведение практики от кафедры

---



МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Казанский национальный исследовательский технологический университет»  
 (ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

**О прохождении практики студентов \_\_\_\_\_**  
институт

1. Направить для прохождения стационарной \_\_\_\_\_ практики  
вид практики  
 студентов \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_, каф. \_\_\_\_\_, гр. \_\_\_\_\_) очной формы обучения с 04.02.2015  
Институт факультет кафедра группа  
 по 08.03.2015 на следующие предприятия:

г. Казань, Наименование организации

1. ФИО (Фамилия, инициалы в Родительном падеже) в Родительном падеже) 2. ФИО (Фамилия, инициалы в Родительном падеже) в Родительном падеже)

г. Казань, Наименование организации

1. ФИО (Фамилия, инициалы в Родительном падеже) в Родительном падеже) 2. ФИО (Фамилия, инициалы в Родительном падеже) в Родительном падеже)

2. Назначить руководителями стационарной \_\_\_\_\_ практики  
вид практики  
 студентов \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_, каф. \_\_\_\_\_, гр. \_\_\_\_\_) очной формы обучения с 04.02.2015  
Институт факультет кафедра группа  
 по 08.03.2015 следующих преподавателей кафедры \_\_\_\_\_ с выполнением учебной на-  
 грузки (за счет основной):

1. ФИО (Фамилия, инициалы в Родительном падеже) в Родительном падеже) 2. ФИО (Фамилия, инициалы в Родительном падеже) в Родительном падеже)

Директор

И.О. Фамилия

**ЛИСТ ВИЗИРОВАНИЯ**

к приказу о прохождении практики студентов ИУАИТ

Начальник ЦУП

И.А.Липатова





**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»  
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**

Номер документа	Дата составления

**Рапорт**

**о направлении обучающихся в поездку**

**Направить в поездку**

Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия)	Командировка					Срок календарных дней	Цель	Командировка за счет средств (указать источник финансирования)	С приказом (распоряжением) работник ознакомлен. Личная подпись работника. Дата
				Место назначения		Дата		Срок календарных дней				
				Страна город	Организация	Начало	Окончание					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
ФИО (фамилия, инициалы в род. падеже)		каф.	студент гр. №									

Основание (документ, номер, дата):

Решения о поездке с резолюцией проректора по УР

**Руководитель**

**Зав каф.**

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

**Казанский национальный исследовательский технологический университет**

**П У Т Е В К А**  
на производственную практику

Студент(ка) \_\_\_\_\_ гр. № \_\_\_\_\_  
 Факультета \_\_\_\_\_  
 Специальности \_\_\_\_\_  
 В соответствии с договором № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Направляется для прохождения \_\_\_\_\_ практики  
 с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 в \_\_\_\_\_  
 (наименование предприятия)

М. П.

Декан

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Прибыл на практику

Выбыл с практики

\_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_ 20 г.

М.П. \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

Инструктаж на рабочем месте проведен \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица, проводившего инструктаж)

Отзыв о работе практиканта \_\_\_\_\_

Оценка по практике \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от предприятия

Руководитель практики  
от кафедры

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Казанский национальный исследовательский  
технологический университет»  
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**

Руководителю \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ПРОРЕКТОР ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ**

420015, г. Казань, ул. К. Маркса, 68, www.kstu.ru,  
тел. 231-42-00, факс 238-56-94, office@kstu.ru  
ОКПО 02069639, ОГРН 1021602854965,  
ИНН/КПП 1655018804/165501001

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В соответствии с договором от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ направляются на  
\_\_\_\_\_ практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ студенты  
специальности/направления \_\_\_\_\_ факультета  
\_\_\_\_\_ в следующем составе:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Проректор

А.В. Бурмистров



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Казанский национальный исследовательский  
технологический университет»  
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**

Руководителю \_\_\_\_\_

**ПРОРЕКТОР ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ**

420015, г. Казань, ул. К. Маркса, 68, www.kstu.ru,  
тел. 231-42-00, факс 238-56-94, office@kstu.ru  
ОКПО 02069639, ОГРН 1021602854965,  
ИНН/КПП 1655018804/165501001

№ \_\_\_\_\_

Просим Вашего разрешения на прохождение производственной практики студентов КНИТУ, обучающихся по специальности (направлению):

---

(ФИО, группа, номер и название специальности, направления)

При положительном решении данного запроса просим Вас оформить договор на проведение производственной практики и 1 экз. договора вернуть в КНИТУ.

Приложение: Договор – 2 экз.

Проректор

А.В. Бурмистров

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Казанский национальный исследовательский технологический университет

\_\_\_\_\_ (название института, факультета)

Кафедра \_\_\_\_\_

Срок практики \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
НА \_\_\_\_\_ ПРАКТИКУ

Студента \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Тема \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Зав. каф. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
подпись (Ф.И.О.)

Задание принял \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
подпись (Ф.И.О.)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Казанский национальный исследовательский технологический университет

**ДНЕВНИК**

**ПО** \_\_\_\_\_ **ПРАКТИКЕ**

Студента \_\_\_\_\_  
(название института, факультета)

специальности \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Казань \_\_\_\_\_ г.

## УЧЕТ РАБОТЫ СТУДЕНТА

ДАТА	ВРЕМЯ	КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

**Проверил руководитель практики  
от предприятия  
(организации, учреждения)**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Дата \_\_\_\_\_







**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»  
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**

**Решение о командировании (поездке)**

Номер документа	Дата составления

Табельный номер

(фамилия, имя, отчество)

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия)	Командировка						организация – платательщик	Основание
		место назначения		дата		срок (календарные дни)			
		страна, город	организация	начала	окончания	всего	не считая времени нахождения в пути		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Содержание задания (цель)	Краткий отчет о выполнении задания
11	12

Должность, фамилия, И.О. исполняющего обязанности		
13		
Сведения о переносе занятий		
14		
Источник финансирования		
15		
Паспортные данные		
16		

**Руководитель  
структурного подразде-  
ления**

\_\_\_\_\_  
(должность)      (личная подпись)      (расшифровка подписи)

**Начальник ПФУ, ОПЭ**

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)      (расшифровка подписи)

**Проректор**

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)      (расшифровка подписи)

**Руководитель  
организации**

\_\_\_\_\_  
(должность)      (личная подпись)      (расшифровка подписи)

**Работник**

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)      (расшифровка подписи)

**Заключение о выполнении  
задания**

**Руководитель  
структурного подразде-  
ления**

\_\_\_\_\_  
(должность)      (личная подпись)      (расшифровка подписи)

С «Положением о командировании работников и направлении в поездки обучающихся университета» ознакомлен/а лично

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)      (расшифровка подписи)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»  
(ФГБОУ ВО КНИТУ)

ПУТЕВКА

На практику

Аспиранта \_\_\_\_\_ каф. \_\_\_\_\_

Факультета \_\_\_\_\_

Направленность \_\_\_\_\_

В соответствии с договором № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Направляется для прохождения \_\_\_\_\_ практики

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

(наименование предприятия) М. П.

Декан \_\_\_\_\_ (Подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (Подпись)

Прибыл на практику \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

м.п. \_\_\_\_\_

Выбыл с практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

м.п. \_\_\_\_\_

Инструктаж на рабочем месте проведен \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица, проводившего инструктаж)

Отзыв о работе практиканта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка по практике \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_ (подпись)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Казанский национальный исследовательский технологический университет»  
 (ФГБОУ ВО КНИТУ)

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ**

(20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ учебный год)

**аспиранта** \_\_\_\_\_

Ф.И.О. аспиранта

**направленность** \_\_\_\_\_

**кафедра** \_\_\_\_\_

наименование

**научный руководитель** \_\_\_\_\_

Ф.И.О. должность, ученое звание, ученая степень

№ п/ п	Этапы практики	Количество часов	Календарные сроки проведения планируемой работы
1.	Подготовительный этап:		
2.	Основной этап:		
3.	Заключительный этап:		

Аспирант \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Казанский национальный исследовательский технологический университет»  
 (ФГБОУ ВО КНИТУ)

**ОТЧЕТ**

о прохождении \_\_\_\_\_ практики в аспирантуре  
 (20\_\_\_\_- 20\_\_\_\_ учебный год)

аспирант \_\_\_\_\_

Ф.И.О. аспиранта

направленность \_\_\_\_\_

год обучения \_\_\_\_\_

кафедра \_\_\_\_\_

наименование

Сроки прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Этапы практики	Наименование выполненной работы	Факультет, группа	Количество часов	Дата
1.	Подготовительный этап:				
2.	Основной этап:				
3.	Заключительный этап:				
6.	<b>Общий объем часов</b>				

**Основные итоги практики:**

---



---

Рекомендации:

---



---

Аспирант \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ф.И.О.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»  
(ФГБОУ ВО КНИТУ)

**ОТЗЫВ<sup>1</sup>**

о прохождении \_\_\_\_\_ практики

аспирант \_\_\_\_\_

Ф.И.О. аспиранта

направленность \_\_\_\_\_

год обучения \_\_\_\_\_

кафедра \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Заполняется научным руководителем



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»  
(ФГБОУ ВО КНИТУ)

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № \_\_\_\_\_**  
**заседания кафедры от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**ПРИСУТСТВОВАЛИ** \_\_\_\_\_

**СЛУШАЛИ:**

**аспиранта**

Ф.И.О. аспиранта \_\_\_\_\_

**направленность** \_\_\_\_\_

**о прохождении \_\_\_\_\_ практики**

**с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**ПОСТАНОВИЛИ: считать, что аспирант \_\_\_\_\_**  
**прошел практику с оценкой \_\_\_\_\_**

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Секретарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»  
(ФГБОУ ВО КНИТУ)

«Утверждаю»  
Проректор по УР  
А.В. Бурмистров

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
по \_\_\_\_\_ практике  
студентов \_\_\_\_\_ формы обучения

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Профиль подготовки \_\_\_\_\_

Квалификация (степень) выпускника \_\_\_\_\_  
(бакалавр, магистр, специалист)

Институт \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Практика :

Учебная/производственная - \_\_\_\_ нед.( семестр \_\_\_\_ )

Казань, \_\_\_\_\_ г.



Рабочая программа составлена с учетом требований ФГОС ВО \_\_\_\_\_  
(номер, дата утверждения)  
по направлению \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование)  
в соответствии с учебным планом, утвержденным в \_\_\_\_\_.  
(дата, год)

Разработчик программы:

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

«Согласовано»

Зав. учебно-произв. практикой студентов \_\_\_\_\_  
(подпись) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

## 1. Вид практики, способ и форма ее проведения

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

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

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Конкретный тип учебной и производственной практики, предусмотренной ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается организацией в соответствии с ФГОС ВО.

Способы проведения практики:

стационарная;

выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в обучающей организации (далее – организация) либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

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

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

Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП 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.

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

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения \_\_\_\_\_ практики бакалавр/магистр/специалист по направлению \_\_\_\_\_ профилю подготовки \_\_\_\_\_ должен обладать следующими компетенциями:

1) универсальные:

.....

2) общепрофессиональные:

.....

3) профессиональные:

### 3. Место \_\_\_\_\_ практики в структуре образовательной программы

*Практика является обязательным блоком основной образовательной программы подготовки бакалавров: Б.2 Блок практика, Б.2.1 Учебная практика.*

*Полученные в ходе прохождения практики знания, навыки умения являются базой для изучения следующих дисциплин:*

*-Б1.Б.11.....*

*и т.д.*

### 4. Время проведения \_\_\_\_\_ практики

*Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах*

### 5. Содержание практики

*Содержание практики зависит от направления подготовки и требований ОПОП ВО в рамках ФГОС ВО.*

*Руководитель практики составляет рабочий график (план) проведения практики, разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики.*

*Программа практики может состоять из разделов. Например: подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, экспериментальный этап, обработка и анализ полученной информации, основной этап, заключительный этап, подготовка отчета по практике и т.д. Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа студентов.*

*Примечание: к видам учебной работы на практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др., выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.*

### 6. Формы отчетности по \_\_\_\_\_ практике

*По итогам прохождения \_\_\_\_\_ практики обучающийся в течение \_\_\_\_\_ подготавливает и представляет на кафедру следующую отчетную документацию:*

- индивидуальное задание на \_\_\_\_\_ практику (Приложение №1);*
- отчет по \_\_\_\_\_ практике (Приложение № 2);*
- дневник по \_\_\_\_\_ практике (Приложение № 3);*
- отзыв о выполнении программы практики (Приложение № 4);*
- путевку нахождение практики (Приложение №5);*
- другие формы отчетности, обусловленные спецификой программы обучения по конкретному направлению.*

*Описываются требования к оформлению и срокам сдачи.*

## **7. Промежуточная аттестация обучающихся по \_\_\_\_\_ практике**

*\_\_\_\_\_ практика проводится в соответствии с учебным планом и аттестуются преподавателем по системе дифференцированного зачета.*

*Срок аттестации \_\_\_\_\_.*

*Описать использование рейтинговой системы оценки знаний обучающихся на основании «Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся и обеспечения качества учебного процесса» (Утверждено решением УМК Ученого совета ФГБОУ ВПО «КНИТУ», протокол № 12 от 24.10.2011)*

*Например:*

*Дифференцированный зачет по \_\_\_\_\_ практике выставляется в соответствии с семестровым рейтинговым баллом по 100-бальной шкале. Для получения дифференцированного зачета семестровый балл должен быть выше минимального (от 50 до 100), при этом вводится следующая шкала перевода 100-бальной шкалы в 4-х бальную:*

- от 87 до 100 баллов – «отлично»*
- от 73 до 86 баллов – «хорошо»*
- от 60 до 72 баллов – «удовлетворительно»*
- 60 и менее баллов – «неудовлетворительно».*

*На основании отчетной документации, сданной обучающимся на кафедру по окончании практики, преподаватель-руководитель практики принимает решение о допуске обучающегося к защите отчета по практике.*

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение \_\_\_\_\_ практики**

*Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимой для проведения практики.*

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

*Перечень учебно-методического обеспечения должен быть согласован с зав. сектором ОКУФ.*

## **9. Материально-техническое обеспечение практики**

*Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.*



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»  
(ФГБОУ ВО КНИТУ)

*Факультет/институт*

*Кафедра*

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения промежуточной аттестации

по \_\_\_\_\_ практике

\_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки/ специальности)

\_\_\_\_\_  
(наименование профиля/специализации)

бакалавр/ специалист/ магистр

квалификация

Казань, 2016

УТВЕРЖДЕНО

на заседании выпускающей кафедры

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол №\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО

на заседании обеспечивающей кафедры

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол №\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Эксперты:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, организация, подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, организация, подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, организация, подпись

СОСТАВИТЕЛЬ (И): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, организация, подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, организация, подпись

*Примечание:*

*Экспертиза разработанного ФОС осуществляется преподавателями выпускающей кафедры, а также экспертом со стороны предприятия-базы практики (не менее 2-х экспертов):*

- 1. со стороны выпускающей кафедры*
- 2. со стороны предприятия-базы практики (если практика проходит только в подразделениях КНИТУ, то со стороны обеспечивающей кафедры/подразделения).*

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

Например:

Этапы формирования компетенции	Формируемые компетенции	Содержание компетенции	Оценочные средства
Раздел 1 (согласно программе практики)	ОПК-3  ПК-2		Отчет по практике

### Примерный перечень оценочных средств

№	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Отчет по практике	<p>Это специфическая форма письменных работ, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения учебных и производственных, НИР. Отчеты по учебным практикам могут составляться коллективно с обозначением участия каждого студента в написании отчета. Отчеты по производственным и НИР готовятся индивидуально.</p> <p>Цель отчета – осознать и зафиксировать профессиональные и социально-личностные компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики. Отчеты студентов по практикам позволяют кафедре создавать механизмы обратной связи для внесения корректив в образовательный процесс.</p>	Структура отчета
2	Портфолио	<p>Целевая подборка работ студента (совокупность многочисленных примеров), раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения, обычно составляемая с течением времени и сгруппированная с использованием рубрик, раскрывающая успехи и достижения обучаемого на основе определенного критерия. Учебное портфолио не перечень достижений студента, подкрепленный дипломами и сертификатами, а материал для самоанализа и рефлексии студентом его профессиональных и личностных предпочтений, успехов. Это возможность оценить динамику личностного и профессионального развития. Т.е. раз в год (семестр) студент сдает такой самоанализ с разбивкой по годам, с описанием своих мыслей по поводу всего, чем он занимался в прошедшем пе-</p>	Структура портфолио

		риоде и какие на его взгляд компетенции развивал.	
3	Мини-проект	<p>Это задания, которые можно выполнить на практике. Они должны включать элемент творчества и командной работы. С точки зрения преподавателя, это задание, сформированное в виде проблемы; целенаправленная деятельность студентов и результат деятельности как найденный ими способ решения проблемы; это средство развития, обучения и воспитания студентов. С точки зрения обучающихся, это возможность сделать что-нибудь интересное самостоятельно; это деятельность, позволяющая проявить себя, приложить свои знания, показать достигнутый результат.</p> <p>В основе метода проектов лежит развитие познавательных навыков студентов, умений самостоятельно конструировать свои знания и ориентироваться в информационном пространстве, развитие творческого мышления.</p>	Тематика мини-проектов
4	Проект	<p>Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления.</p> <p>Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Текущий контроль работы команды включает не только анализ содержания проекта, но и анализ способов взаимодействия в команде, самоанализ участников относительно своих сильных и слабых сторон как в психологическом, так и в профессиональном (когнитивном) плане.</p>	Темы групповых и/или индивидуальных проектов
5	Кейс	<p>Проблемное задание (пакет заданий индивидуальных или групповых), которые очерчивают реальную профессионально-ориентированную ситуацию, не имеющую единственного и очевидного решения. Для поисков оригинального выхода студент должен проанализировать проблемную ситуацию, используя знания по изучаемому предмету, предложить решения и обосновать выбор именно этих вариантов. Кейсы могут быть как профессиональные, так и общекультурные, психологические.</p> <p>Технология работы с кейсом в учебном процессе включает в себя следующие этапы: индивидуальная самостоятельная работа студентов с материалами кейса (идентификация проблемы, формулировка ключевых альтернатив, предложение решения или рекомендуемого действия); работа в малых группах по согласованию видения ключевой проблемы и ее решений; презентация и проверка результатов малых групп на общей дискуссии (в рамках учебной группы).</p> <p>Применение кейс-метода позволяет развивать навыки работы с разнообразными источниками информации, а также компетентностные качества личности (аналитические, практические, творческие, коммуникативные, социальные умения).</p>	Задания для решения кейса
6	Расчетно-графическая работа	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом.	Комплект заданий для выполнения РГР



	(РГР)		
7	Ситуационное задание	Это задания, выполняемые студентами по результатам пройденной теории, включающие в себя не вопрос – ответ, а описание осмысленного отношения к полученной теории, т.е. рефлексии, либо применению данных теоретических знаний на практике.	Комплект ситуационных заданий
8	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий
9	Решение комплектов задач и заданий	Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.	Комплект разноуровневых задач и заданий
10	Тренажер	Техническое средство, которое может быть использовано для контроля приобретенных студентом профессиональных навыков и умений по управлению конкретным материальным объектом.	Комплект заданий для работы на тренажере
11	Виртуальные лабораторные работы	Позволяют студенту проводить эксперименты либо с математической моделью, либо с физической установкой. Выполнение лабораторной работы заканчивается представлением отчета, который может быть проверен автоматически. В частном случае, результатом выполнения лабораторной работы может быть формальное описание какой-либо системы, которая оценивается по реакциям на эталонные воздействия. Использование виртуальной лаборатории требуется в случае, когда невозможно реализовать авторский замысел средствами других видов электронных элементов системы.	Пакет лабораторных работ
12	Электронный практикум	Содержит набор заданий студенту, необходимых для выполнения. Предъявляемое задание выбирается из базы данных и закрепляется за конкретным студентом. Задание, которое предъявляется студенту в рамках практикума, не требует мгновенного выполнения. Системой определяется срок, в течение которого задание должно быть сдано. Результатом выполнения задания должен быть файл, отсылаемый студентом в базу данных. Проверка результата работы студента осуществляется преподавателем, который может поставить оценку или отправить работу на исправление, указав выявленные недостатки, не позволяющие ее принять. При неудовлетворительной оценке студенту может быть выдан другой вариант задания.	База данных/комплект практических работ
13	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляю-	Тематика ре-

		щий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	фератов
14	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Тематика докладов, сообщений
15	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тематика эссе
16	Деловая/ролевая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач, развития (оценивания) необходимых компетенций путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи. Деловые игры требуют не только теоретических знаний, но и умение работать в команде, находить выход из неординарных ситуаций и т.д. Могут сопровождаться работой экспертов, которые отслеживают у участников проявление заданных компетенций.	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре
17	Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Перечень тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов
18	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся по разделам/темам практики, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по разделам/темам практики (дисциплины)
19	Отчет по НИР	<p>НИР выполняются на старших курсах, способствует выполнению выпускной квалификационной работы (ВКР). При оценивании отчета целесообразно использовать критерии, аналогичные оцениванию ВКР.</p> <p>Предусмотрены следующие этапы выполнения и контроля НИР:</p> <p>а) Планирование НИР. Ознакомление с тематикой исследовательских работ кафедры и выбор темы своего будущего исследования, обсуждение с ведущим преподавателем сути предстоящей работы.</p> <p>На данном этапе должны контролироваться следующие компетенции, приобретаемые студентом в процессе выполнения работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способность пользоваться глобальными информационными ресурсами, находить необходимую литературу;</li> <li>- владение современными средствами телекоммуникаций;</li> </ul>	Структура отчета по НИР

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способность определять и формулировать проблему;</li> <li>- способность анализировать современное состояние науки и техники;</li> <li>- способность ставить исследовательские задачи и выбирать пути их решения;</li> <li>- способность создавать содержательные презентации.</li> </ul> <p>б) Корректировка плана проведения НИР. В ходе проведения исследований можно вносить корректировки в ранее намеченный план. При этом можно контролировать следующие компетенции, формируемые у студента:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способность анализировать современное состояние науки и техники;</li> <li>- способность самостоятельно ставить научные и исследовательские задачи и определять пути их решения;</li> <li>- способность составлять и корректировать план научно-исследовательских работ;</li> <li>- способность применять научно-обоснованные методы планирования и проведения эксперимента;</li> <li>- способность анализировать полученные результаты теоретических или экспериментальных исследований;</li> <li>- способность самостоятельно принимать решения на основе проведенных исследований.</li> </ul> <p>в) Составление отчета о НИР. На данном этапе можно контролировать следующие компетенции студента:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способность самостоятельно оценивать научные, прикладные и экономические результаты проведенных исследований;</li> <li>- способность профессионально представлять и оформлять результаты научно-исследовательских работ, научно-технической документации, статей, рефератов и иных материалов исследований.</li> </ul> <p>г) Публичная защита выполненной работы на заседании назначенной кафедрой комиссии. В ходе защиты преподаватели и студенты проводят широкое обсуждение работы, позволяющее оценить качество компетенций, сформированных у студента:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способность к публичной коммуникации; навыки ведения дискуссии на профессиональные темы; владение профессиональной терминологией;</li> <li>- способность представлять и защищать результаты самостоятельно выполненных научно-исследовательских работ;</li> <li>- способность создавать содержательные презентации.</li> </ul>	
--	--	--

*Примеры оформления оценочных средств см. в Положении О ФОС по дисциплине (модулю) в ФГБОУ ВО «КНИТУ»*

## **2. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапах их формирования с описанием шкал оценивания**

*Например:*

<b>Этап формирования компетенции</b>	<b>Индекс компетенции</b>	<b>Уровни освоения компетенции</b>
--------------------------------------	---------------------------	------------------------------------

<i>1 раздел (этап)</i>	<i>ОПК-3</i>	<b>Пороговый</b> <i>Знает:</i>  <i>Умеет:</i>  <i>Владеет:</i>
		<b>Продвинутый</b> <i>Знает:</i>  <i>Умеет:</i>  <i>Владеет:</i>
		<b>Превосходный</b> <i>Знает:</i>  <i>Умеет:</i>  <i>Владеет:</i>
	<i>ПК-2</i>	<b>Пороговый</b> <i>Знает:</i>  <i>Умеет:</i>  <i>Владеет:</i>
		<b>Продвинутый</b> <i>Знает:</i>  <i>Умеет:</i>  <i>Владеет:</i>
		<b>Превосходный</b> <i>Знает:</i>  <i>Умеет:</i>  <i>Владеет:</i>

### **Шкала оценивания (пример)**

<b>Цифровое выражение</b>	<b>Выражение в баллах</b>	<b>Словесное выражение</b>	<b>Описание оценки в требованиях к уровню и объему компетенций</b>
5	от 87 до 100	Отлично (зачтено)	Освоен <b>превосходный</b> уровень всех составляющих компетенций ОК-1, ПК-1
4	от 73 до 87	Хорошо (зачтено)	Освоен <b>продвинутый</b> уровень всех составляющих компетенций ОК-1, ПК-1
3	от 60 до 73	Удовлетворительно (зачтено)	Освоен <b>пороговый</b> уровень всех составляющих компетенций ОК-1, ПК-1
2	до 60	Неудовлетворительно (не зачтено)	<b>Не освоен пороговый</b> уровень всех составляющих компетенций ОК-1, ПК-1

### 3. Задания и иные материалы, необходимые для оценки сформированности компетенций

*Приводятся типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.*

#### **4. Процедура оценивания сформированности компетенций**

*Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.*

*Расписать задания и иные материалы указанные в п. 3, необходимые для оценки сформированности компетенций указанные в п. 2 по уровням освоения, выраженных в баллах (см. таблицу «Шкала оценивания»).*

**Лист переутверждения рабочей программы**

Рабочая программа по дисциплине « \_\_\_\_\_ »  
(шифр и название дисциплины)

Пересмотрена на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

№ п/п	Дата переутверждения РП (протокол заседания кафедры № ____ от _____ 20__ г.	Наличие изменений	Наличие изменений в списке литературы	Подпись разработчика	Подпись заведующего кафедрой	Подпись заведующего учебно-производственной практикой
		нет	Нет/есть*			

\* Если в списке литературы есть изменения, обновленный список необходимо утвердить у заведующего сектором комплектования УНИЦ и один экземпляр предоставить ЦУП



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»  
(ФГБОУ ВО КНИТУ)

\_\_\_\_\_ (название института, факультета)

Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

по \_\_\_\_\_ практике

\_\_\_\_\_ (название предприятия, организации, учреждения)

на тему \_\_\_\_\_

Выполнил студент \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О., подпись)

Руководитель практики  
от предприятия, \_\_\_\_\_  
организации, (Фамилия И.О., подпись)  
учреждения

Руководитель практики  
от кафедры \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О., подпись)

Казань \_\_\_\_\_ Г