



федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Камчатский государственный технический университет»

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**  
Система менеджмента качества

СТО 8.5.1(15-41/72)-2020

**Порядок организации и проведения практической подготовки  
обучающихся по программам высшего образования  
(бакалавриат, специалитет, магистратура)**

**ПРИНЯТО**

Решение Учёного совета

Протокол №10 от «10» июня 2020 г.

Председатель Ученого совета

ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»



С.А. Левков

Введено в действие приказом

От 10.06.2020 № 149

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**СТО 8.5.1(15-41/72)-2020**

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
(БАКАЛАВРИАТ, СПЕЦИАЛИТЕТ, МАГИСТРАТУРА)**

Петропавловск-Камчатский, 2020

## Содержание

1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины, определения, обозначения, сокращения	4
4. Общие положения	6
5. Виды практик, способы и формы проведения	7
6. Особые условия проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	9
7. Организация практики	9
8. Методическое обеспечение проведения практики	12
9. Отчетные материалы по практике	12
10. Полномочия и ответственность должностных лиц по организации и проведению практики	13
11. Обязанности обучающихся по прохождению практики	17

## Приложения

А. Форма отношения на практику	21
Б. Форма отношения на практику для обучающихся на конвенционных специальностях мореходного факультета	22
В. Форма направления на практику	23
Г. Форма дневника прохождения практики	24
Д. Форма титульного листа отчета по практике	25
Е. Образец оформления титульного листа отчета по практике	26
Ж. Форма заявки на базы практики (профильные организации)	27
З. Образец отзыва руководителя практики от профильной организации (базы практики)	28
И. Форма рабочего графика (плана) проведения практики	29
К. Форма совместного рабочего графика (плана) проведения практики	30
Л. Образец оформления совместного рабочего графика (плана) проведения практики	31
М. Форма индивидуального задания на практику	32

## 1. Область применения

Положение «Порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)» (далее по тексту – Положение) является документом, определяющим общие требования к составу и содержанию организационных и учебно-методических мероприятий, реализуемых в процессе подготовки и проведения всех видов практик обучающихся по программам высшего образования в ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».

Практическая подготовка является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, подлежащей обязательному освоению в ходе учебного процесса.

Основными пользователями Положения являются:

- проректор по общим вопросам и связи с производством;
- проректор по учебной работе;
- учебно-методическое управление;
- управление кадров;
- отдел бухгалтерского учета и отчетности;
- отдел организации практики, мониторинга и содействия трудоустройству;
- деканы факультетов;
- заведующие выпускающими кафедрами;
- руководители образовательных программ;
- лица, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, ответственные за проведение практической подготовки;
- руководители профильных организаций;
- руководители практики от профильных организаций (предприятий, учреждений).
- обучающиеся Университета.

## 2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом следующих нормативных правовых актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- «Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн);
- «Методические рекомендации по вопросам организации практики студентов образовательных организаций и стажировки студентов старших курсов и выпускников образовательных организаций высшего образования на государственной гражданской и муниципальной службе» (утв. Минтрудом России 6 ноября 2018 г. N 18-0/10/В-8711);
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;
- Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками (МК ПДМНВ-78);
- Кодекс по подготовке и дипломированию моряков и несению вахты (Кодекс ПДМНВ);
- Приказ Минтранса России от 15 марта 2012 года № 62 «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов»;
- Приказ Федерального агентства по рыболовству от 29 июня 2011 года № 683 «Об утверждении Регламента проведения учебной плавательной практики курсантов федеральных государственных бюджетных и автономных образовательных учреждений, подведомственных Росрыболовству, на учебно-парусных судах»;
- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Устав ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».

### **3. Термины, определения, обозначения, сокращения**

**Область профессиональной деятельности** – совокупность объектов профессиональной деятельности в их научном, социальном, экономическом, производственном проявлении.

**Объект профессиональной деятельности** – системы, предметы, явления, процессы, на которые направлено воздействие.

**Вид профессиональной деятельности** – методы, способы, приемы, характер воздействия на объект профессиональной деятельности с целью его изменения, преобразования.

**Образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики,

**СТО 8.5.1(15-41/72)-2020 Порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)**

иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

**Компетенция** – способность применять знания, умения, навыки и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

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

**Конвенционная подготовка** – обучение по основным и дополнительным образовательным программам, в соответствии с требованиями Конвенции ПДНВ-78 с поправками.

**Плавательная практика** – учебная или производственная практика, проводимая в соответствии с требованиями Конвенции ПДНВ-78 с поправками.

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

**Профильная организация** – организация (учреждение, предприятие), деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основных профессиональных образовательных программ высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура), принимающая обучающихся на практику по тому или иному направлению подготовки (специальности) согласно заключенному договору.

**Тренажерная подготовка** – практическая подготовка на тренажерах, имитирующих реальные рабочие места морских специалистов и различные стандартные и нестандартные ситуации.

**Учебный план** – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

**ВО** – высшее образование;

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

**ОП ВО** – образовательная программа высшего образования;

**ОПОП** – основная профессиональная образовательная программа;

**НИР** – научно-исследовательская работа;

**ВКР** – выпускная квалификационная работа;

**ИМО** – Международная морская организация;

**ISO** – Международная организация по стандартизации;

**ЭИОС** – электронно-информационная образовательная среда;

**УСС** – учебно-судовая служба;

**УМУ** – учебно-методическое управление;

**МФ** – мореходный факультет;

**ТФ** – технологический факультет;

**ФЭУ** – факультет экономики и управления;

**ФИТ** – факультет информационных технологий;  
**УК** – управление кадров;  
**ООП СТ** – отдел организации практики, мониторинга и содействия трудоустройству;  
**УПМ** – учебно-производственные мастерские;  
**УР** – учебная работа;  
**УПС** – учебное парусное судно;

**Конвенция ПДНВ-78 с поправками** – Международная конвенция о подготовке, дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками;

**УТЦ** – учебно-тренажерный центр;

**УЛМ** – удостоверение личности моряка. Является документом, удостоверяющим личность лица, трудящегося по найму, занятого или работающего в любом качестве на борту морского судна (за исключением военного корабля), морского судна рыбопромыслового флота, а также судна смешанного (река-море) плавания, используемых для целей торгового мореплавания.

#### 4. Общие положения

Образовательная деятельность при освоении основных профессиональных образовательных программ или отдельных компонентов этих программ организуется в форме практической подготовки.

Практическая подготовка в отдельных компонентах образовательной программы представлена на рисунке 1.

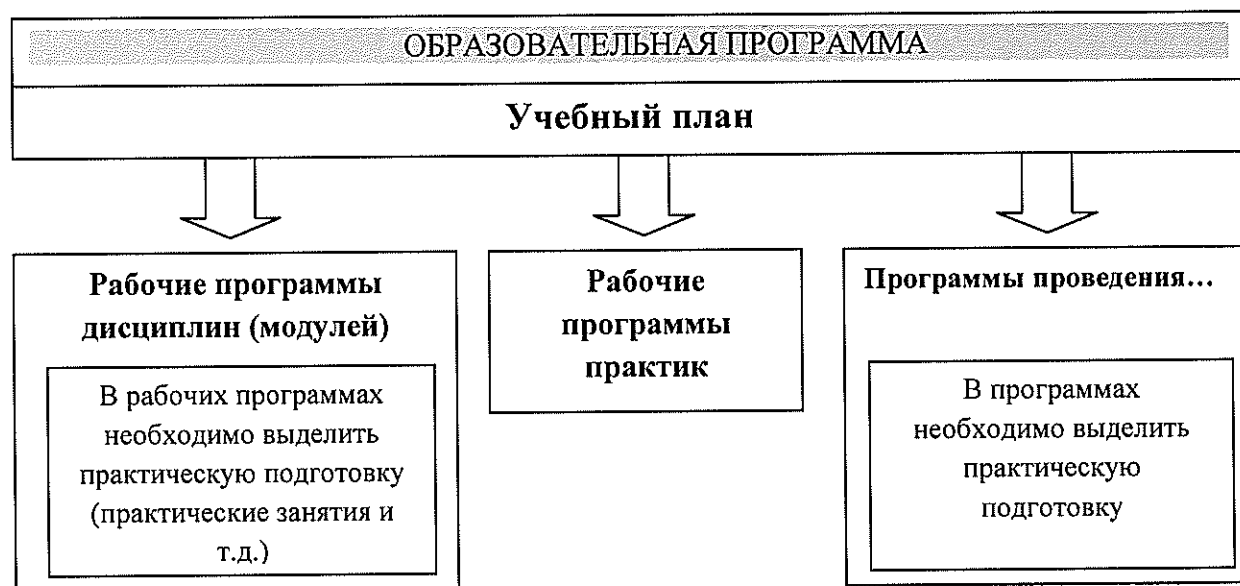


Рис. 1 Практическая подготовка в отдельных компонентах образовательной программы

Практическая подготовка включает в себя проведение практических, лабораторных занятий по учебным дисциплинам (модулям) и проведение всех видов практик по ОПОП направления подготовки (специальности).

Планирование и организация практической подготовки на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнения по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Практическая подготовка может быть организована:

- 1) непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки;
- 2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между указанной организацией и Университетом.

Целью практической подготовки является комплексное освоение всех заявленных в ОПОП видов профессиональной деятельности, формирование компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической деятельности по направлению подготовки (специальности).

Основными задачами практической подготовки обучающихся являются:

- проверка и закрепление теоретических знаний, полученных на соответствующем этапе обучения в Университете, по направлению подготовки (специальности);
- формирование соответствующих компетенций, закрепленных в ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности);
- сбор материалов для выполнения предусмотренных учебным планом курсовых проектов и работ, выпускных квалификационных работ.

Плавательная практика на судах имеет, кроме того, своей задачей набор обучающимися морских специальностей плавательного стажа (стажа работы на судне), необходимого для получения рабочего диплома для занятия командной должности на судне по окончании Университета.

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

Неотъемлемой частью практической подготовки является практика. Практика представляет собой форму организации учебного процесса, непосредственно ориентированную на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Вид, тип и способ (при наличии) проведения практики устанавливаются Университетом в соответствии с ФГОС ВО.

По способу проведения практика подразделяется на выездную и стационарную.

*Стационарной* является практика, которая проводится в Университете либо в профильной организации, расположенной в городе Петропавловске-Камчатском.

**СТО 8.5.1(15-41/72)-2020 Порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)**

*Выездной* является практика, если территориально место ее проведения (профильная организация) находится за пределами города Петропавловска-Камчатского. Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Практика проводится в следующих формах:

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

*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.

Плавательная практика – это подготовка на судне для получения обучающимися практических навыков и опыта по выполнению задач, обязанностей и несения ответственности члена экипажа морского судна в соответствии с выбранной профессией. Плавательная практика должна обеспечить выполнение требования Конвенции ПДНВ-78 с поправками и проводиться на учебных судах или судах профильных организаций. За период обучения длительность плавательных практик должна соответствовать требованиям приказа Минтранса России от 15 марта 2012 года № 62. Учебная практика на УПС проводится в соответствии с приказом Федерального агентства по рыболовству от 29 июня 2011 года № 683 «Об утверждении Регламента проведения учебной плавательной практики курсантов федеральных государственных бюджетных и автономных образовательных учреждений, подведомственных Росрыболовству, на учебно-парусных судах.

Рабочая программа практики разрабатывается выпускающей кафедрой, осуществляющей реализацию ОПОП, с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана, вида практики, специфики профильных организаций и утверждаются деканом факультета.

Требования к разработке рабочей программы практики представлены в Положении организации «Рабочая программа практики».

Виды практик:

- учебная практика;
- производственная практика.

Типы практик: научно-исследовательская, технологическая, педагогическая, практика по получению профессиональных умений и навыков, преддипломная и др.

Организация проведения практики осуществляется Университетом на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО. Практика может быть



проведена в структурных подразделениях Университета.

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

#### **6. Особые условия проведения практики для инвалидов и лиц ОВЗ.**

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья также устанавливаются в ОП ВО.

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении мест производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости профильной организацией или структурным подразделением Университета, принимающими на практику обучающихся, относящихся к категории инвалидов, для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся трудовыми функциями.

Для осуществления процедуры промежуточной аттестации по итогам практики для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- создаются фонды оценочных средств, адаптированные для данной категории обучающихся и позволяющие оценить достижение ими запланированных в программе практики результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в программе практики;

- при необходимости предоставляется дополнительное время для проведения процедуры промежуточной аттестации по практике.

#### **7. Организация практики**

Университет организует проведение всех видов практики на основе договоров с профильными организациями. Договоры на проведение практики обучающихся составляются в двух экземплярах.

Заключение договоров с профильными организациями осуществляется по инициативе Университета, полномочным представителем которого является начальник управления правового обеспечения. Договоры подписываются начальником правового управления (являющимся доверенным лицом ректора на основании доверенности) и руководителем профильной организации.

До 01 октября каждого учебного года заместители деканов по практике составляют и доводят до сведения заведующих выпускающими кафедрами график организационных собраний, на которых разъясняют цели и задачи практики, ее сроки, обязанности и права обучающихся. На собрании присутствует руководитель практики от Университета и представитель факультета, ответственный за организацию практики (заместитель декана по практике).

**СТО 8.5.1(15-41/72)-2020 Порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)**

Для руководства практикой, проводимой в Университете, приказом ректора назначается руководитель (руководители) практики от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета.

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

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

Образец заполнения совместного рабочего графика плана проведения практики представлен в ПРИЛОЖЕНИИ Л.

Как правило, за месяц до начала практики издается приказ ректора Университета или иного уполномоченного им должностного лица о направлении на практику с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией или структурным подразделением Университета, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Допускается возможность направления на практику в индивидуальном порядке обучающихся, желающих пройти практику в профильных организациях по собственному выбору. В этом случае обучающиеся (на позднее 45 календарных дней до начала практики) предоставляют отношение (образец в ПРИЛОЖЕНИЯХ А, Б) для согласования с руководителем практики от Университета и заключения индивидуального договора. В этом случае существующие в профильной организации условия должны обеспечить практическое обучение согласно программы на уровне не ниже определенного ФГОС ВО.

Не позднее, чем за десять дней до начала практики руководитель практики от Университета:

- производит распределение обучающихся по местам практики в профильных организациях под роспись;
- обеспечивает каждого обучающегося программой практики, индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом) проведения практики;
- образцом справки о плавании (стаже работы на судне) (для морских специальностей);
- журналом регистрации практической подготовки (для морских специальностей).

Обучающимся групповая практика может быть заменена на индивидуальную практику только при условии наличия:

- заявления о прохождении практики по месту жительства обучающегося или его родителей (официальных представителей, попечителей);
- отношения от профильной организации и проекта договора о прохождении практики;

**СТО 8.5.1(15-41/72)-2020 Порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)**

- ходатайства заведующего кафедрой, согласованного руководителем практики от Университета, деканом факультета, проректором по учебной работе;
- направления на практику, подписанного деканом факультета и заверенного печатью факультета.

Отрывной талон от направления (уведомление № 1, ПРИЛОЖЕНИЕ В) должен быть представлен обучающимся в деканат в трехдневный срок со дня начала практики. В тех случаях, когда обучающиеся проходят практику в профильных организациях, расположенных за пределами г. Петропавловска-Камчатского, уведомление № 1 может быть выслано по почте, по факсу 8-4152-42-05-01 в адрес Университета в трехдневный срок со дня начала практики при условии обязательного представления оригиналов документов в день прибытия в Университет по окончании практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся в период прохождения практики в профильных организациях устанавливается в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации:

- для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет – не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).
- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);
- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

В последний день практики обучающиеся, обязаны представить в деканат соответствующего факультета следующие документы:

- уведомление № 2 (ПРИЛОЖЕНИЕ В), оформленное отделом кадров профильной организации и заверенное печатью профильной организации;
- отзыв руководителя практики от профильной организации (базы практики);
- совместный рабочий график (план) проведения практики, подписанный руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации (базы практики);
- отчет о прохождении практики, заверенный подписью руководителя практики от профильной организации.

Обучающимся, проходившим плавательную практику, необходимо дополнительно представить в деканат МФ заверенные судовой печатью и печатью профильной организации:

- справки о плавании (стаже работы на судне) за весь период практики, заверенные судовой печатью и печатью профильной организации (для морских специальностей);
- журнал регистрации практической подготовки, правильно оформленный на судне, с учетом вида практики и заверенный печатями (для морских специальностей).

Аттестация обучающихся по итогам практики осуществляется в последний день практики на основании оформленных отчетных материалов в соответствии с программой

практики. По итогам аттестации выставляется оценка в зачетно-экзаменационную ведомость (по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и в зачетную книжку (по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины программу практики и (или) получившие неудовлетворительную оценку по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

Несвоевременный выход на практику по уважительной причине оформляется в деканате соответствующего факультета на основании следующих документов:

- объяснительная обучающегося с резолюцией руководителя практики от Университета;
- документ, подтверждающий наличие у обучающегося уважительной причины, по которой он не смог приступить к практике в установленные сроки;
- распоряжение декана факультета о переносе периода прохождения практики.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Итоги проведения практик и вопросы организации практик ежегодно обсуждаются на заседаниях выпускающих кафедр, ученых советов факультетов, учебно-методического совета и ученого совета Университета.

#### **8. Методическое обеспечение проведения практики**

Выпускающие кафедры Университета обязаны ежегодно разрабатывать (актуализировать) рабочие программы практик.

Руководители практики от Университета при направлении на практику обеспечивают:

*каждого обучающегося:*

- направлением на практику;
  - инструкцией о правилах прохождения практики;
  - программой практики;
  - рабочим графиком (планом) прохождения практики;
- обучающихся по морским специальностям (дополнительно):*
- образцом справки о плавании (стаже работы на судне);
  - журналом регистрации практической подготовки.

Выпускающие кафедры при необходимости разрабатывают методические указания по проведению того или иного вида практики.

#### **9. Отчетные материалы по практике**

В период прохождения практики обучающиеся обязаны по мере выполнения программы практики заполнять дневник прохождения практики и систематически

работать над составлением отчета. Отчет должен содержать те разделы и вопросы, которые указаны в рабочей программе практики и в индивидуальном задании.

Обязательными элементами отчета по практике, не входящими в его структуру, но прилагающимися к нему, являются:

- дневник прохождения практики, заверенный руководителем практики от профильной организации, в котором отражается выполняемая работа (ПРИЛОЖЕНИЕ Г);
- рабочий график (план) прохождения практики.

Требования к оформлению отчета по практике представлены в рабочих программах практики.

Отчеты по практике на бумажном носителе хранятся на выпускающей кафедре не менее 5-ти лет.

#### **10. Полномочия и ответственность должностных лиц по организации и проведению практики**

##### ***Отдел организации практики, мониторинга и содействия трудоустройству:***

- организует работу по формированию перечня профильных организаций в текущем учебном году;
- ведет переговоры с представителями профильных организаций по представлению мест практики и их количества;
- участвует в подготовке писем в адрес руководителей профильных организаций по приему обучающихся на практику, согласовании условий проведения практики и оформления договорных отношений Университета с профильными организациями на прохождение всех видов практики обучающимися Университета на основе заявок на обеспечение местами прохождения практики, поступающих от факультетов. Предварительные заявки от факультетов на следующий учебный год подаются в ООП СТ в период планирования нагрузки, уточненные заявки подаются не позднее 01 октября учебного года по установленной форме (ПРИЛОЖЕНИЕ Ж);
- согласует все необходимые для организации практики документы, подготовленные структурными подразделениями Университета;
- обобщает опыт работ выпускающих кафедр, факультетов по организации и проведению практики;
- осуществляет контроль организации и проведения практики в Университете;
- осуществляет сбор статистических данных и мониторинг деятельности Университета по организации и проведению практик обучающихся, готовит и представляет отчетную и статистическую информацию ректорату, ученому совету Университета;
- готовит ежегодный отчет об организации и проведении практики обучающихся Университета;
- представляет доклад об организации и проведении практики обучающихся Университета на заседание Ученого совета Университета.

***Декан факультета:***

- организует и контролирует все виды практики на факультете;
- представляет в ООП СТ утвержденные программы практики в печатном/электронном виде;
- обеспечивает размещение рабочих программ практики в ЭИОС Университета;
- утверждает график подготовки и проведения практики и знакомит с ними заведующих выпускающими кафедрами;
- готовит и вносит проект приказа о направлении обучающихся на практику, в котором указывает: группу и направление подготовки (специальность), профиль / специализацию (при наличии); сроки прохождения практики, ее вид; список обучающихся, направляемых на практику, с указанием закрепления каждого обучающегося за Университетом или профильной организацией; руководителя практики от Университета;
- принимает участие в мероприятиях по организации и проведению практики;
- вносит предложения в ректорат, на ученый совет Университета по совершенствованию организации и проведения практики;
- готовит отчет по результатам обсуждения вопросов организации и проведения практики обучающихся факультета для представления на заседании учебно-методического совета Университета;
- представляет отчет об организации и проведении практики обучающихся факультета в ООП СТ.

***Заместитель декана по практике:***

- организует работу по подготовке и проведению практики на факультете;
- ежегодно не позднее 10 сентября текущего года контролирует подачу в деканаты представлений выпускающих кафедр на проведение практики с указанием кандидатур руководителей практики от Университета;
- координирует работу, связанную с подготовкой и проведением практики на факультете; готовит служебные записки по вопросам планирования, организации, проведения, руководства практикой;
- собирает заявки от заведующих выпускающих кафедр о предоставлении необходимого количества мест для прохождения практики для обучающихся на основе договоров с профильными организациями;
- подает сводную заявку по факультету в ООП СТ на заключение договоров с профильными организациями на прохождение практики обучающимися;
- при необходимости оформляет индивидуальные договоры на прохождение практики обучающимися факультета (согласно графику учебного процесса);
- контролирует исполнение приказов, распоряжений по практике, а также своевременное убытие обучающихся на практику и возвращение с нее;

– составляет график собраний по организации практики на текущий учебный год, разрабатывает «инструкцию-памятку» для обучающихся факультета, убывающих на практику;

– контролирует своевременную подготовку документов для выхода на практику, их наличие, согласно графику подготовки обучающихся факультета к проведению практики;

– готовит информацию к отчету об итогах проведения практики за текущий учебный год;

– организует:

а) общие организационные собрания, совместно с руководителем практики от Университета для обучающихся, убывающих на практику;

б) выдачу направлений в профильную организацию согласно приказу ректора Университета;

в) учет и контроль за передвижением обучающихся факультета по профильным организациям;

г) введение делопроизводства факультета по вопросам организации и проведения практики;

д) текущий контроль прохождения практики обучающимися совместно с руководителями практики.

***Заместитель декана мореходного факультета по практике (при организации плавательной практики):*** организует

– выдачу направлений в профильную организацию согласно приказу ректора Университета, образца справки о стаже работы на судне, журнала практической подготовки (для обучающихся убывающих на плавательную практику);

– оформление, учет и выдачу справок о прохождении учебно-производственной практики, необходимых для получения рабочих дипломов;

– ведет учет плавательного стажа (стажа работы на судне) и стажа по судоремонту, включая практику в УПМ.

***Заведующий выпускающей кафедрой:***

– осуществляет учебно-методическое руководство практикой, организует и контролирует разработку и размещение рабочих программ практики в ЭИОС Университета;

– ежегодно, не позднее 01 октября текущего учебного года, представляет заявки на организацию и проведение практики заместителю декана по практике, с учетом практики на сентябрь будущего учебного года;

– осуществляет распределение учебной нагрузки между преподавателями выпускающей кафедры с внесением в индивидуальный план работы преподавателя;

– контролирует своевременную защиту отчетов, сдачу ведомостей по практике. Заслушивает на заседании выпускающей кафедры отчеты руководителей

практики от Университета о выполненной работе;

– вносит предложения по совершенствованию организации и проведения всех видов практики декану факультета.

***Руководитель практики от Университета:***

– составляет рабочий график (план) проведения практики (ПРИЛОЖЕНИЕ И);

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (ПРИЛОЖЕНИЕ М);

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

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

– организует проведение инструктажа по охране труда. Для обучающихся морских специальностей, за месяц до начала практики организует проведение восьмичасового курса лекций, включающего: Устав службы на судах рыбопромыслового флота Российской Федерации; Устав о дисциплине работников рыбопромыслового флота Российской Федерации; Трудовое законодательство; охрану труда;

– за три дня до начала практики:

а) предоставляет заместителю декана по практике распределение обучающихся по местам практики в профильных организациях;

б) знакомит обучающихся с распределением по местам практики под роспись;

в) обеспечивает каждого обучающегося индивидуальным заданием, программой практики, рабочим графиком (планом) проведения практики; проводит групповой или индивидуальный инструктаж обучающихся о порядке прохождения практики, оформления отчета;

– согласовывает с профильной организацией все вопросы, касающиеся прохождения практики обучающимися. Знакомит руководителей практики от профильной организации с рабочими программой практики, согласует с ними рабочие программы практики и содержание индивидуальных заданий;

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

– осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям ОП ВО;

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

– принимает отчет о прохождении практики и оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

– отчитывается и представляет отчет о руководстве практикой на заседании выпускающей кафедры;



СТО 8.5.1(15-41/72)-2020 **Порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)**

– осуществляет контроль за правильностью оформления отчетных документов по практике.

Имеет право:

– вносить заведующему выпускающей кафедрой предложения, направленные на повышение эффективности организации практики;

– вносить предложения о поощрении и наказании обучающихся по всем вопросам подготовки и прохождения практики;

– обсуждать вопросы и разрабатывать мероприятия по устранению недостатков по организации и проведению практики.

***Руководитель практики от профильной организации:***

– обеспечивает проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

– согласовывает индивидуальные задания обучающихся, содержание и планируемые результаты практики (ПРИЛОЖЕНИЕ М);

– предоставляет рабочие места обучающимся, направляемым на практику;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

Кроме того, руководитель практики от профильной организации может участвовать в согласовании рабочей программы практики, формировании оценочного материала и определении процедуры оценки результатов освоения компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов.

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

Руководитель практики от профильной организации по завершению практики обязан предоставить обучающемуся отзыв о прохождении практики (ПРИЛОЖЕНИЕ З).

***Начальник управления кадров:***

– контролирует своевременную подготовку документов для допуска обучающихся, руководителей практики от Университета в кадры заграничного плавания, оформление УЛМ. В случае невыполнения графика сдачи документов для получения допуска или задержки оформления информирует заместителя декана МФ по практике;

– не позднее, чем за две недели до отправки обучающихся на практику сообщает декану МФ, заместителю декана МФ по практике данные о допуске обучающихся, руководителей практики от Университета к заграничному плаванию;

– обеспечивает обучающихся Университета, направленных на практику на суда флота Российской Федерации, справкой о допуске к заграничному плаванию.

**11. Обязанности обучающихся по прохождению практики**

Перед началом практики обучающийся обязан явиться на организационное

**СТО 8.5.1(15-41/72)-2020 Порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)**

собрание согласно графику проведения организационных собраний. Получить под роспись:

- рабочую программу практики;
- индивидуальное задание;
- инструкцию по прохождению практики;
- рабочий график (план) проведения практики;
- образец справки о стаже работы на судне (для морских специальностей);
- журнал регистрации практической подготовки (для морских специальностей).

Перед началом практики обучающийся должен пройти в Университете инструктаж по охране труда. Обучающиеся, убывающие на плавательную практику, сдают зачет на знание дисциплин:

- «Устав службы на судах рыбопромыслового флота Российской Федерации»;
- «Устав о дисциплине работников рыбопромыслового флота Российской Федерации»;
- «Трудовое законодательство»;
- «Охрана труда и техника безопасности»;
- «Пожарная безопасность».

Обучающиеся, не сдавшие зачет, не допускаются до прохождения плавательной практики.

При выходе на практику обучающиеся обязаны иметь при себе необходимые документы:

- паспорт гражданина Российской Федерации (для иностранных граждан паспорт страны);
- СНИЛС;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- документ, подтверждающий статус обучающегося ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»;
- медицинскую книжку с пройденной медкомиссией с голограммой санитарно-гигиенического обучения или справку от терапевта о состоянии здоровья.

Обучающиеся, убывающие на плавательную практику, должны иметь документы необходимые для выхода в море:

- паспорт гражданина Российской Федерации (для иностранных граждан паспорт страны);
- СНИЛС;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);

**СТО 8.5.1(15-41/72)-2020 Порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)**

- документ, подтверждающий статус обучающегося ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»;
- приписное свидетельство или военный билет;
- заграничный паспорт;
- свидетельство о начальной подготовке по безопасности в соответствии с Правилom VI/1 Конвенции ПДНВ по согласованной с Росморречфлотом программе;
- свидетельство о подготовке по охране в соответствии с Правилom VI/6 Конвенции ПДНВ по согласованию с Росморречфлотом программе;
- УЛМ (при наличии);
- мореходную книжку (при наличии);
- медицинскую книжку с пройденной медкомиссией с голограммой санитарно-гигиенического обучения (со штампом «выход в море разрешен»);
- трудовую книжку (при наличии).

В день начала практики обучающиеся обязаны явиться в деканат с документами необходимыми для прохождения практики и получить направление в профильную организацию.

Обучающиеся, проходящие практику за пределами г. Петропавловска-Камчатского по месту жительства или по месту жительства родителей (официальных представителей, попечителей), не позднее чем за 45 дней до начала практики пишут заявление на имя проректора по учебной работе, предоставляют отношение для заключения индивидуального договора с профильной организацией на срок прохождения практики. Оплата проезда к месту практики и обратно осуществляется за счет обучающегося. Если дата вылета к месту практики раньше даты начала практики, обучающийся может получить направление в профильную организацию и все необходимые документы для прохождения практики заранее при условии сдачи экзаменационной сессии.

Подтвердить в 3-хдневный срок устройство на практику, сдав уведомление № 1 заместителю декана по практике. Обучающиеся, не предоставившие уведомление № 1, считаются не приступившими к практике. Несвоевременный выход на практику без уважительной причины или соответствующего разрешения считается самовольной отлучкой. В случаях, когда обучающиеся проходят практику в профильных организациях за пределами г. Петропавловска-Камчатского (Камчатского края), уведомление № 1 высылается по почте или факсом 8-4152-42-05-01 на имя заместителя декана по практике.

По прибытию в профильную организацию обучающиеся должны:

- обратиться в кадровую службу профильной организации для оформления на практику;
- пройти инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации.

Обучающиеся, убывшие на плавательную практику, должны:

**СТО 8.5.1(15-41/72)-2020 Порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)**

- строго выполнять установленные правила распорядка на судне;
- четко соблюдать требования техники безопасности, норм охраны труда и пожарной безопасности.

Обучающиеся обязаны:

- строго выполнять программу практики;
- выполнять индивидуальное задание;
- вести дневник прохождения практики;
- систематически работать над составлением отчета;
- при невозможности прохождения практики по каким-либо объективным причинам немедленно информировать деканат для решения вопроса.

По завершении практики обучающийся должен прибыть в отдел кадров профильной организации для проставления отметки в уведомлении № 2. До завершения практики обучающемуся необходимо предоставить следующие документы в деканат:

- уведомление № 2, подтверждающее окончание практики в установленный срок, заверенное печатью профильной организации;
  - рабочий график (план) прохождения практики;
  - индивидуальное задание;
  - отзыв;
  - отчет по практике (в том числе дневник прохождения практики)
- (ПРИЛОЖЕНИЕ Д).

Обучающиеся, прибывшие с плавательной практики, к выше указанным документам также должны представить в деканат:

- справки о стаже работе на судне (за весь период практики, заверенные судовой печатью и печатью профильной организации);
- журнал регистрации практической подготовки (правильно оформленный на судне, с учетом вида практики и заверенный печатями);
- отчет.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

**Форма отношения на практику  
(кроме обучающихся на конвенционных специальностях МФ)**

*Заполняется на фирменном бланке профильной организации (полное наименование  
профильной организации и адрес (место нахождения): город, улица, телефон)*

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заместителю декана по практике  
\_\_\_\_\_ факультета  
(указать факультет)  
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

ОТНОШЕНИЕ

Администрация (наименование профильной организации) предоставляет место  
для прохождения (наименование вида) практики в сроки с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указать Ф.И.О.  
обучающегося полностью), обучающемуся по направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_ (код и наименование направления  
подготовки/специальности) в качестве практиканта.

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О полностью)

Должность руководителя  
профильной организации  
(базы практики)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.О. Фамилия

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

**Форма отношения на практику для обучающихся на конвенционных специальностях мореходного факультета**

*Заполняется на фирменном бланке профильной организации (полное наименование профильной организации и адрес (место нахождения): город, улица, телефон)*

№ \_\_\_\_\_

Заместителю декана мореходного  
факультета по практике  
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

ОТНОШЕНИЕ

Администрация (наименование профильной организации) предоставляет место для прохождения (наименование вида) практики в сроки с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать фамилию, имя, отчество полностью), обучающемуся по специальности 00.00.00

\_\_\_\_\_ (код и наименование специальности)

в качестве практиканта на весь срок практики с выполнением плавательного стажа (стажа работы на судне).

Судно выходит в рейс \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О полностью)

Должность руководителя  
профильной организации  
(базы практики)

\_\_\_\_\_

(подпись)

И.О. Фамилия

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ В

*Форма направления на практику  
(заполняется на фирменном бланке университета)*

**НА П Р А В Л Е Н И Е**

Обучающийся \_\_\_ курса по направлению подготовки (специальности) 00.00.00

« \_\_\_\_\_ »

Ф.И.О.

согласно приказу ректора № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. направляется для прохождения (наименование вида) практики в качестве практиканта в профильную организацию:

(наименование организации)

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

Декан факультета

МП \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

**У В Е Д О М Л Е Н И Е № 2**

\_\_\_\_\_, обучающийся

(Ф.И.О. полностью)

по направлению подготовки (специальности) 00.00.00

« \_\_\_\_\_ »

закончил прохождение практики в \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование организации)

Приказ № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

Инспектор по кадрам \_\_\_\_\_

**ВЕРНУТЬ В ДЕКАНАТ ФАКУЛЬТЕТА (УКАЗАТЬ НАЗВАНИЕ) В ТРЕХДНЕВНЫЙ СРОК**

**У В Е Д О М Л Е Н И Е № 1**

(Ф.И.О. полностью)

обучающийся по направлению подготовки (специальности) 00.00.00

« \_\_\_\_\_ »

прибыл в \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование организации)

Приказ № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

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

(должность, ФИО)

Инспектор по кадрам \_\_\_\_\_

(подпись)

*Форма дневника прохождения практики*

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

прохождения \_\_\_\_\_ практики  
 (наименование вида и типа)

обучающегося группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество обучающегося полностью)

Направление подготовки/специальность: 00.00.00

Профиль « \_\_\_\_\_ »

Дата	Выполняемая работа (краткое описание работы)	Подпись руководителя от профильной организации
	Прохождение инструктажа по охране труда, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового	

Обучающийся \_\_\_\_\_  
 (подпись)

И.О. Фамилия

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

И.О. Фамилия

Руководитель практики от  
профильной организации \_\_\_\_\_  
 (подпись)

И.О. Фамилия



ПРИЛОЖЕНИЕ Д

*Форма титульного листа отчета по практике*

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра « \_\_\_\_\_ »

**ОТЧЕТ**

о прохождении \_\_\_\_\_ практики  
(наименование вида и типа)

**Фамилия Имя Отчество**

направление подготовки 00.00.00 \_\_\_\_\_ (направленность(профиль)  
« \_\_\_\_\_ »)

группа \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ курс)

**Место прохождения практики:** \_\_\_\_\_

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

**Руководитель практики:**  
*от университета*

**Руководитель практики:**  
*от профильной организации (структурного  
подразделения Университета)*

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

**Оценка:** \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись)

г. Петропавловск-Камчатский,  
20 \_\_\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

*Образец оформления титульного листа отчета по практике*  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет экономики и управления

Кафедра «Менеджмент»

**О Т Ч Е Т**  
о прохождении производственной практики  
(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

**Иванова Ивана Ивановича**

направление подготовки 38.03.02 Менеджмент  
(профиль «Менеджмент организации»)

группа 17 Мб-3ФО  
(4 курс)

Место прохождения практики: ООО «СИГМА»

Сроки прохождения практики: с «20» апреля 2020 г. по «20» июля 2020 г.

**Руководитель практики:**

*от университета*

Александров Игорь Иванович  
доцент кафедры «Менеджмент», к.э.н.,  
доцент

**Оценка:**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Руководитель практики:**

*от профильной организации*

Петров Петр Петрович  
начальник финансово-экономической  
службы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Петропавловск-Камчатский,  
2020

Система менеджмента качества ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»  
 СТО 8.5.1(15-41/72)-2020 Порядок организации и проведения практической  
 подготовки обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат,  
 специалитет, магистратура)

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

*Форма заявки на базы практики (профильные организации)*

(указать факультет)

на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

№ П/П	Группа, курс	Сроки практики (начало, окончание)	Вид практики	Рекомендуемые базы практики (с указанием количества мест, необходимых для проведения практики, с учетом количества обучающихся в группе)	Руководитель практики от Университета

Заместитель декана по  
 практике факультета  
 (указать факультет)

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

И.О. Фамилия

*дата*

*Образец отзыва руководителя практики от профильной организации  
(базы практики)*

**НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

**ОТЗЫВ**

на \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, имя, отчество полностью)

**проходившего практику**

\_\_\_\_\_ место прохождения практики

Отзыв на обучающегося, проходившего практику, составляется руководителем от базы практики (профильной организации) в произвольной форме и должен содержать следующие сведения:

- полное наименование организации, являющейся базой прохождения практики;
- период, за который характеризуется практикант;
- перечень подразделений организации, в которых практикант работал;
- работы, проводимые практикантом по поручению руководителя;
- отношение практиканта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению отдельных заданий;
- дисциплинированность и деловые качества, которые проявил обучающийся во время практики;
- умение контактировать с клиентами, сотрудниками, руководством организации;
- рекомендуемая оценка прохождения практики;
- дата составления отзыва.

Отзыв оформляется на бланке организации, являющейся базой практики, или на обычном листе с печатью этой организации (в случае отсутствия фирменного бланка).

Отзыв подписывается руководителем организации или его подразделения и заверяется печатью.

Организация, которая выдает отзыв практиканту, должна соответствовать приказу о направлении студента для прохождения практики.

Руководитель практики от

\_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации (базы практики),  
должность

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ И

*Форма рабочего графика (плана) проведения практики*

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ**  
*(наименование вида)*

Тип практики: \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность: 00.00.00 \_\_\_\_\_

Профиль/Специализация: « \_\_\_\_\_ »

Наименование разделов (этапов) практики	Дата/Период	Содержание работы

Руководитель практики  
от университета

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ К

*Форма совместного рабочего графика (плана) проведения практики*

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
ПРОВЕДЕНИЯ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ  
(наименование вида)**

Тип практики: \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность: 00.00.00 \_\_\_\_\_

Профиль/Специализация: « \_\_\_\_\_ »

Наименование разделов (этапов) практики	Дата/Период	Содержание работы

Руководитель практики  
от университета

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.О. Фамилия

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.О. Фамилия

**Образец оформления совместного рабочего графика (плана) проведения практики**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет экономики и управления

Кафедра «Менеджмент»

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Тип практики:** практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**Направление подготовки:** 38.03.02 «Менеджмент»

**Профиль:** «Менеджмент организации»

Наименование разделов (этапов) практики	Дата/Период	Содержание работы
Организационный	01.04.2019- 03.04.2019	Прибытие на место практики. Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда, правилам внутреннего трудового
		...
Основной (аналитический)		Анализ стратегических и оперативных управленческих задач организации
		Анализ системы управления организацией (организационной структуры управления), ее основных элементов; организационной
		...
Заключительный		Обработка и систематизация собранных материалов для составления отчёта по
		Оформление отчета о практике
		...

Руководитель практики  
от университета

\_\_\_\_\_

(подпись)

И.И. Александров

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_

(подпись)

П.П. Петров

ПРИЛОЖЕНИЕ М

*Форма индивидуального задания на практику*

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

НА \_\_\_\_\_ ПРАКТИКУ  
(наименование вида)

Обучающийся: \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

Тип практики: \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность: 00.00.00 \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) / Специализация: « \_\_\_\_\_ »

Группа: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Наименование и содержание работы (мероприятий)	Сроки выполнения

Руководитель практики  
от университета

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.О. Фамилия

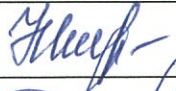
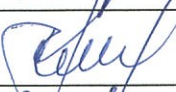

Задание принял

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.О. Фамилия



## Лист согласования

Должность	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись
Начальник УМУ	Кириенко Наталья Константиновна	10.06.2020	
Начальник УПО	Блеклова Ольга Михайловна	10.06.2020	
Начальник ОМКО	Кравцова Вера Александровна	10.06.2020	

**Лист регистрации изменений**

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					

**Лист периодических проверок**

Должностное лицо проводившее проверку: Ф.И.О., должность, подпись	Дата	Потребность в корректировке	Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений

Лист ознакомления

Фамилия, инициалы	Должность	Подпись	Дата ознакомления