

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

Учёный совет

Решение № 46 от 30 июня 2022 года

О внесении изменений в Положение об  
организации и проведении практики обучающихся  
Тольяттинского государственного университета

Заслушав информацию о внесении изменений в Положение об организации  
и проведении практики обучающихся Тольяттинского государственного  
университета, учёный совет решил:

1. Утвердить изменения в Положении об организации и проведении практики обучающихся Тольяттинского государственного университета согласно Приложению.
2. Считать утратившим силу Положение об организации и проведении практики обучающихся Тольяттинского государственного университета, утвержденное решением учёного совета от 17.12.2020 г. № 335.

Председатель  
учёного совета

М.М. Криштал

Учёный секретарь  
учёного совета

Т.И. Адаевская



Изменения, вносимые в Положение об организации  
и проведении практики обучающихся  
Тольяттинского государственного университета

№ пункта	Действующая редакция	Новая редакция
2.2.	<p>В настоящем документе использованы ссылки на следующие локальные акты ТГУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Положение о промежуточной аттестации обучающихся;</li> <li>– Положение об отчислении обучающихся;</li> <li>– Положение о нормах времени для планирования учебной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом;</li> <li>– Положение об основной профессиональной образовательной программе высшего образования Тольяттинского государственного университета;</li> <li>– Положение о реализации дистанционных образовательных технологий в Тольяттинском государственном университете</li> </ul>	<p>В настоящем документе использованы ссылки на следующие локальные акты ТГУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Положение о промежуточной аттестации обучающихся;</li> <li>– Положение об отчислении обучающихся;</li> <li>– Положение о нормах времени для планирования учебной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом;</li> <li>– Положение об основной профессиональной образовательной программе высшего образования Тольяттинского государственного университета;</li> <li>– Положение о реализации дистанционных образовательных технологий в Тольяттинском государственном университете;</li> <li>– <b>Положение о выпускной квалификационной работе;</b></li> <li>– <b>Положение об учебном курсе, реализуемом с применением дистанционных образовательных технологий;</b></li> <li>– <b>Порядок организации бально-рейтинговой системы оценки успеваемости студентов.</b></li> </ul>
6.1.1.	<p>Практика может быть проведена непосредственно в университете.</p>	<p>Практика может быть проведена непосредственно в университете, <b>при согласовании руководителя практики от университета</b></p>
6.1.7.	<p>Для обучающихся по основным профессиональным образовательным программам с использованием дистанционных образовательных технологий за 2 месяца до начала практики в системе дистанционного обучения специалисты отдела разработки информационных систем создают курс практики.</p>	<p>Для <b>всех</b> обучающихся за 2 месяца до начала практики в системе дистанционного обучения специалисты отдела разработки информационных систем создают курс практики.</p>

6.1.17.	Обучающиеся всех форм обучения в исключительных случаях (подтвержденных документально) имеют право пройти практику в индивидуальные сроки, установленные специалистами центра проектной деятельности, на основании личного аргументированного заявления, по согласованию с заведующим кафедрой, директором/руководителем центра, руководителем департамента, за которой закреплен данный вид практики. (Приложение Б).	Исключено
6.1.19.	На основании личного заявления обучающегося и заключенных договоров о практической подготовке специалисты центра проектной деятельности готовят приказ по университету о направлении обучающегося на практику в индивидуальные сроки.	Исключено
6.1.20	В случае установления индивидуальных сроков для обучающихся по образовательным программам с использованием дистанционных образовательных технологий сотрудники отдела развития дистанционного обучения создают курс практики в системе дистанционного образования в течении 3-х рабочих дней после выхода приказа о направлении обучающегося на практику.	Исключено
6.1.17 (6.1.18 в старой редакции)	Обучающиеся, имеющие академическую разницу по практике, должны пройти ее в индивидуальные сроки, установленные специалистами центра проектной деятельности на основании личного заявления, по согласованию с заведующим кафедрой, директором/руководителем центра, руководителем департамента, за которой закреплен данный вид практики, но не более 2-х раз по каждой практике (Приложение Б).	Практика обучающихся, имеющих академическую разницу по практике, организуется в соответствии п. 6.1.11 - 6.1.16 данного Положения. Сроки практики соответствуют срокам семестра, за которым закреплена данная практика в индивидуальном учебном плане обучающегося.
6.1.18	-	Академическую задолженность по практике учащиеся ликвидируют в соответствии с Положением о промежуточной аттестации.
6.1.19	-	В случае, изменения руководителей практики от университета и/или профильной организации при наличии академической задолженности по практике (АКД, АКД2), специалистами центра

		<p>проектной деятельности формируется новый приказ о практике на основании на основании предоставленного оригинала договора по практике. В работу принимаются договоры, предоставленные студентами в срок не позднее 2х месяцев от начала семестра.</p>												
6.2.1.	<p>Отчет и акт о прохождении практики обучающиеся предоставляют на/в кафедру/департамент/центр, за которой закреплен данный вид практики (Приложение В, Д). Обучающиеся с использованием дистанционных образовательных технологий прикрепляют отчет и акт в соответствующий курс в системе дистанционного образования.</p> <p>Акт является неотъемлемой частью отчета о прохождении практики. Практика считается пройденной в полном объеме только при наличии акта, отчета, зачета по практике.</p> <p>Форма, структура и вид отчетной документации (отчёт, презентации и т.п.) обучающихся о прохождении практики определяются кафедрой/департаментом/центром, за которой закреплен данный вид практики, с учетом требований программ практики (рабочих программ практики).</p> <p>Итогом прохождения преддипломной практики является предварительная защита выпускной квалификационной работы.</p>	<p><b>Скан-копии отчета и акта о прохождении практики обучающиеся прикрепляют в соответствующий курс в системе дистанционного образования (Приложение Б,В,Г).</b></p> <p><b>Титульный лист отчета и подлинник акта о прохождении практики обучающиеся очной формы обучения предоставляют на/в кафедру/департамент/центр/институт, за которой закреплен данный вид практики (Приложение Б,В,Г).</b></p> <p>Акт является неотъемлемой частью отчета о прохождении практики. Практика считается пройденной в полном объеме только при наличии акта, отчета, зачета по практике.</p> <p>Форма, структура и вид отчетной документации (отчёт, презентации и т.п.) обучающихся о прохождении практики определяются кафедрой/департаментом/центром, за которой закреплен данный вид практики, с учетом требований программ практики (рабочих программ практики).</p> <p>Итогом прохождения преддипломной практики является предварительная защита выпускной квалификационной работы.</p>												
6.2.3.	<p>Результат прохождения практики у обучающихся по образовательным программам с применением дистанционных образовательных технологий оценивается исходя из 100 максимально возможных баллов.</p> <p>Таблица 1. Балльно-рейтинговая оценка практики обучающихся по образовательным программам с применением дистанционных образовательных технологий.</p> <table border="1" data-bbox="240 1843 778 2063"> <thead> <tr> <th>Оцениваемое учебное задание по практике</th> <th>Баллы</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Отчет по практике</td> <td>0- 90</td> </tr> <tr> <td>Договор о практической</td> <td>0 - 10</td> </tr> </tbody> </table>	Оцениваемое учебное задание по практике	Баллы	Отчет по практике	0- 90	Договор о практической	0 - 10	<p>Результат прохождения практики у обучающихся по образовательным программам с применением дистанционных образовательных технологий оценивается исходя из 100 максимально возможных баллов.</p> <p>Таблица 1. Балльно-рейтинговая оценка практики обучающихся по образовательным программам с применением дистанционных образовательных технологий.</p> <table border="1" data-bbox="849 1843 1386 2063"> <thead> <tr> <th>Оцениваемое учебное задание по практике</th> <th>Баллы</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Отчет по практике</td> <td>0- 90</td> </tr> <tr> <td>Договор о практической</td> <td>0 - 10</td> </tr> </tbody> </table>	Оцениваемое учебное задание по практике	Баллы	Отчет по практике	0- 90	Договор о практической	0 - 10
Оцениваемое учебное задание по практике	Баллы													
Отчет по практике	0- 90													
Договор о практической	0 - 10													
Оцениваемое учебное задание по практике	Баллы													
Отчет по практике	0- 90													
Договор о практической	0 - 10													

	<p style="text-align: center;">подготовке</p> <p>В электронной ведомости суммарный рейтинговый балл по дисциплине формируется автоматически.</p> <p>Таблица 2. Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку</p> <table border="1" data-bbox="240 456 799 931"> <thead> <tr> <th>Суммарный рейтинговый балл</th> <th>Наименование оценки</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>80 – 100</td> <td>отлично</td> </tr> <tr> <td>60 – 79</td> <td>хорошо</td> </tr> <tr> <td>40 – 59</td> <td>удовлетворительно</td> </tr> <tr> <td>0 – 39</td> <td>неудовлетворительно</td> </tr> </tbody> </table>	Суммарный рейтинговый балл	Наименование оценки	80 – 100	отлично	60 – 79	хорошо	40 – 59	удовлетворительно	0 – 39	неудовлетворительно	<p style="text-align: center;">подготовке</p> <p>В электронной ведомости суммарный рейтинговый балл по дисциплине формируется автоматически</p> <p><b>Шкала переводов рейтинговых баллов по практике в традиционные оценки зафиксирована в Порядке организации балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости студентов.</b></p>
Суммарный рейтинговый балл	Наименование оценки											
80 – 100	отлично											
60 – 79	хорошо											
40 – 59	удовлетворительно											
0 – 39	неудовлетворительно											
По всему документу	Кафедра/департамент/центр	Учебное структурное подразделение										
Приложение Б	Форма заявления на установление индивидуальных сроков прохождения практики	Исключено										

Приложение  
к решению ученого совета  
№ 46 от 30.06.2022 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Тольяттинский государственный университет»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации и проведении практики обучающихся**  
**Тольяттинского государственного университета**

Тольятти 2022

**Оглавление**

1. Назначение и область применения .....	3
2. Нормативные ссылки .....	3
3. Общие положения .....	3
4. Виды, типы и программы практики .....	4
5. Руководство практикой.....	5
6. Организация практики .....	6
7. Материальное обеспечение .....	9
Приложение А Распределение перечня работ по организации практики .....	10
Приложение Б Форма отчета по практике.....	16
Приложение В График проведения практики .....	17
Приложение Г Форма акта по практике.....	18

## **1. Назначение и область применения**

1.1. Положение об организации и проведении практики обучающихся Тольяттинского государственного университета (далее – Положение) регламентирует порядок организации и прохождения практики обучающихся (студентов, аспирантов) Тольяттинского государственного университета (далее – университет), осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее соответственно – обучающиеся, ОПОП ВО), как формы практической подготовки, формы и способы проведения, а также виды практики обучающихся.

## **2. Нормативные ссылки**

2.1. Настоящий документ разработан на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);
- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 года №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденного федеральным законом № 197-ФЗ от 30.12.2001 (в последней редакции);
- Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденного приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 N 816;
- Устава ТГУ.

2.2. В настоящем документе использованы ссылки на следующие локальные акты ТГУ:

- Положение о промежуточной аттестации обучающихся;
- Положение об отчислении обучающихся;
- Положение о нормах времени для планирования учебной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом;
- Положение об основной профессиональной образовательной программе высшего образования Тольяттинского государственного университета;
- Положение о реализации дистанционных образовательных технологий в Тольяттинском государственном университете;
- Положение о выпускной квалификационной работе;
- Положение об учебном курсе, реализуемом с применением дистанционных образовательных технологий;
- Порядок организации балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости студентов.

## **3. Общие положения**

3.1. Практическая подготовка при проведении практики организуется путём непосредственного выполнения обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.2. Практика – вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, закрепление полученных теоретических знаний, а также формирование компетенций обучающихся.



3.3. Виды, типы и объёмы практики определяются федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО), федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) (далее вместе – стандарты), а также основными профессиональными образовательными программами высшего образования (ОПОП ВО).

3.4. Цели и задачи практики определяются основными профессиональными образовательными программами по направлениям подготовки и специальностям высшего образования, а также примерными основными профессиональными образовательными программами по направлениям подготовки и специальностям высшего образования, рекомендуемыми федеральными учебно-методическими объединениями.

3.5. При освоении обучающимися образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий методическое сопровождение и контроль результатов обучения практики осуществляется с использованием системы дистанционного обучения.

3.6. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, устанавливаются индивидуальные формы проведения практики на основании медицинских карт реабилитации с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также личного запроса.

#### 4. Виды, типы и программы практики

4.1. Конкретные виды практики определяются ФГОС ВО/ФГОС ВПО.

Конкретный тип практики устанавливается университетом самостоятельно с учетом требований стандартов и примерных основных образовательных программ. Типы практик отражаются в ОПОП ВО и программах практик (рабочих программах практик).

Во всех ОПОП ВО бакалавров/ специалистов преддипломная практика является обязательной и проводится в том числе для выполнения выпускной квалификационной работы.

Если в соответствии со стандартом научно-исследовательская работа (НИР) является типом производственной практики, то:

- у обучающихся по программам бакалавриата (специалитета) научно-исследовательская работа (НИР) организуется, как производственная практика;
- у обучающихся по программам магистратуры научно-исследовательская работа (НИР) организуется в соответствии с Положением о магистратуре.

4.2. Конкретное содержание практики определяется программой практики (рабочей программой практики).

4.3. Программы практик (рабочие программы практик) разрабатываются в учебном структурном подразделении, за которым закреплена практика, на основе ФГОС ВО (ФГОС ВПО), в соответствии с базовыми учебными планами по направлениям подготовки (специальностям) (далее – базовые учебные планы) и ОПОП ВО. Программы практик (рабочие программы практик) утверждаются руководителем учебного структурного подразделения. В случае, если практика закреплена за обеспечивающим учебным структурным подразделением, программа согласовывается с руководителем выпускающего учебного структурного подразделения.

Требования к содержанию, форме программ практик (рабочих программ практик) регламентированы Положением об основной профессиональной образовательной программе высшего образования ТГУ.

4.4. Сроки действия утвержденных программ практик (рабочих программ практик) определяются сроками реализации образовательной программы.

4.5. Способы проведения практики (при наличии требования ФГОС):

- стационарная;
- выездная.

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, устанавливается вузом самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО (ФГОС ВПО).

4.6. Практика проводится в следующих формах:

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

б) дискретно (распределенная):

– 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.

Практика проводится в форме контактной работы и в иных формах, определяемых университетом.

## 5. Руководство практикой

5.1 Непосредственное руководство практикой осуществляют руководители практики от учебного структурного подразделения, согласно учебной нагрузке, за которой закреплен данный вид практики и руководители практики от организации, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация), в которую обучающийся направлен для прохождения практики.

5.2. Руководители практики от учебного структурного подразделения назначаются из числа наиболее опытных преподавателей учебного структурного подразделения.

От учебного структурного подразделения может быть назначено несколько руководителей практики.

При проведении учебной практики один преподаватель осуществляет руководство практикой не более 40 обучающимися одновременно, при проведении производственной практики – не более 60 обучающимися.

Руководство преддипломной практикой осуществляют руководители выпускной квалификационной работы.

5.3. Руководитель практики от учебного структурного подразделения:

- 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 профильной 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.

5.4. Руководитель практики от университета назначается приказом ректора.

5.5. Руководитель практики от профильной организации должен соответствовать требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности.

5.6. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет обучающимся места для прохождения практики;
- 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.

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

5.8. В институтах контроль за проведением практики возлагается на руководителей учебных структурных подразделений.

## **6. Организация практики**

### **6.1. Общие требования к организации практики**

6.1.1. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров о практической подготовке, заключаемых университетом с профильными организациями.

Практика может быть проведена непосредственно в университете, при согласовании руководителя практики от университета.

Форма договора о практической подготовке утверждается приказом ректора университета.

6.1.2. Обучающиеся, заключившие договор с организациями о трудоустройстве после окончания обучения, а также договоры о целевом обучении, производственную и преддипломную практики, как правило, проходят в этих организациях.

6.1.3. 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.

6.1.4. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с базовыми учебными планами и ежегодным календарным учебными графиками (далее – КУГ), с учетом возможностей учебно-производственной базы университета и профильных организаций.

6.1.5. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

С момента распределения обучающихся в период практики на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми их знакомит руководитель практики от профильной организации.

6.1.6. Управление сопровождения учебного процесса ежегодно не позднее 5 дней со дня выхода приказа о зачислении формирует и передаёт в центр проектной деятельности списки иногородних обучающихся для поиска базы практики по месту их жительства.

6.1.7. Для всех обучающихся за 2 месяца до начала практики в системе дистанционного обучения специалисты отдела разработки информационных систем создают курс практики.

Курс практики формируется в соответствии с Положением об учебном курсе, реализуемом с применением дистанционных образовательных технологий в рамках проекта «Росдистант».

6.1.8. Регистрация договоров о практической подготовке осуществляется специалистами центра проектной деятельности.

6.1.9. Для организации преддипломной практики бакалавров, специалистов и всех практик магистров руководители учебных структурных подразделений, в течение месяца после утверждения тем ВКР передают в центр проектной деятельности сведения о темах выпускных квалификационных работ.

6.1.10. За месяц до начала практики со студентами очной формы обучения проводится организационное собрание для ознакомления с процедурой оформления и прохождения практики. Собрание проводит руководитель практики от учебного структурного подразделения совместно со специалистом центра проектной деятельности.

6.1.11. Не позднее трёх недель до начала практики должны быть заключены договоры о практической подготовке. Инициаторами заключения договоров могут быть: специалисты центра проектной деятельности, сотрудники учебных структурных подразделений, обучающиеся.

6.1.12. За месяц до начала практики специалисты центра проектной деятельности формируют проект приказа о направлении обучающихся на практику.

За две недели до начала практики по университету издается приказ о направлении обучающихся на практику. Проект приказа оформляет специалист центра проектной деятельности на основании договоров о практической подготовке.

6.1.13. За неделю до начала практики специалисты центра проектной деятельности размещают приказ о направлении на практику в курс соответствующей практики в системе дистанционного образования.

6.1.14. За неделю до начала практики специалисты центра проектной деятельности передают в учебное структурное подразделение информацию о контактных лицах с предприятий (профильных организаций) для проведения организационного собрания.

6.1.15. За неделю до начала практики руководителем практики проводится установочное собрание, на котором обучающихся знакомят с программой практики (рабочей программой практики), уточняют распределение по местам практики, выдают индивидуальные задания.

6.1.16. В период практики обучающиеся обязаны:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики (рабочей программой практики) и индивидуальными заданиями;
- подчиняться действующим в профильных организациях (предприятиях, сообществах, учреждениях) правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- своевременно представить руководителю практики от учебного структурного подразделения отчетную документацию и сдать зачет по практике, акт о прохождении практики.

6.1.17. Практика обучающихся, имеющих академическую разницу по практике, организуется в соответствии с п. 6.1.11 - 6.1.16 данного Положения. Сроки практики соответствуют срокам семестра, за которым закреплена данная практика в индивидуальном учебном плане обучающегося. Последним днем практики, как правило, является последний день теоретического обучения.

6.1.18. Академическую задолженность по практике учащиеся ликвидируют в соответствии с Положением о промежуточной аттестации.

6.1.19. В случае изменения руководителя практики от университета и/или профильной организации при наличии академической задолженности по практике (АКД, АКД2) специалистами центра проектной деятельности формируется новый приказ о практике на основании предоставленного оригинала договора по практике. В работу принимаются договоры, предоставленные студентами в срок не позднее 2х месяцев от начала семестра.

6.1.20. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,

утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ 12.04.2011 г. № 302н (в последней редакции).

## 6.2. Подведение итогов практики

6.2.1. Скан-копии отчета и акта о прохождении практики обучающиеся прикрепляют в соответствующий курс в системе дистанционного образования (Приложение Б,В,Г).

Титульный лист отчета и подлинник акта о прохождении практики обучающиеся очной формы обучения предоставляют в учебное структурное подразделение, за которой закреплен данный вид практики (Приложение Б,В,Г).

Обучающиеся с использованием дистанционных образовательных технологий прикрепляют отчет и акт в соответствующий курс в системе дистанционного образования.

Акт является неотъемлемой частью отчета о прохождении практики. Практика считается пройденной в полном объеме только при наличии акта, отчета, зачета по практике.

Форма, структура и вид отчетной документации (отчёт, презентации и т.п.) обучающихся о прохождении практики определяются учебным структурным подразделением, за которой закреплен данный вид практики, с учетом требований программ практики (рабочих программ практики).

Итогом прохождения преддипломной практики является предварительная защита выпускной квалификационной работы.

6.2.2. Отчетную документацию обучающийся сдает руководителю практики от учебного структурного подразделения в соответствии со следующими сроками:

- для студентов очной формы обучения - на последней неделе практики (не позднее последнего дня практики);

- для студентов заочной и очно-заочной форм обучения – не позднее одной недели после окончания практики в соответствии с календарным учебным графиком.

Обучающиеся, не представившие отчетную документацию в установленные сроки, к зачету по практике не допускаются.

Критерии оценивания устанавливаются учебным структурным подразделением в программе практики (рабочей программе практики).

6.2.3. Результат прохождения практики у обучающихся по образовательным программам с применением дистанционных образовательных технологий оценивается исходя из 100 максимально возможных баллов.

Таблица 1. Балльно-рейтинговая оценка практики обучающихся по образовательным программам с применением дистанционных образовательных технологий.

<b>Оцениваемое учебное задание по практике</b>	<b>Баллы</b>
Отчет по практике	0- 90
Договор о практической подготовке	0 - 10

В электронной ведомости суммарный рейтинговый балл по дисциплине формируется автоматически

Шкала переводов рейтинговых баллов по практике в традиционные оценки зафиксирована в Порядке организации балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости студентов.

6.2.4. Не позднее последнего учебного дня практики (для обучающихся очной формы обучения) руководителем практики проводится сдача отчета по практике, как правило, с участием представителей профильных организаций.

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



### Распределение перечня работ по организации практики

№	Функциональные обязанности	Руководитель от учебного структурного подразделения			Специалист центра проектной деятельности		
		очная	очно-заочная/заочная	очная/очно-заочная/заочная с применением ДОТ	очная	очно-заочная/заочная	очная/очно-заочная/заочная с применением ДОТ
1.	Ежегодное составление перечня профильных организаций, в которых могут пройти практику обучающиеся университета по каждому направлению подготовки				+	+	+
2.	Установление связи с профильными организациями, ведение инструктивно-методической работы с их кадрами, заключение долгосрочных договоров практической подготовке, участие в подборе руководителей практики от профильных организаций	+	+	+	+	+	+
3.	Составление, актуализация реестра долгосрочных договоров о практической подготовке				+	+	+
4.	Ежегодное составление графика проведения практик				+	+	+
5.	Формирование программы практики (рабочей программы практики), в том числе: задания на практику, требования к месту практики	+	+	+			
6.	Утверждение программ практик (рабочих программ практик)	+	+	+			
7.	Составление и актуализация памятки – алгоритма для обучающихся «Как мне пройти практику»				+	+	+
8.	Осуществление поиска мест практики по заявкам, поступившим от обучающихся				+	+	+
9.	Распределение обучающихся по базам практики и по рабочим местам	+	+	+	+	+	+
10.	Регистрация и проверка правильности оформления обучающимися договоров практической подготовке				+	+	+
11.	Составление проекта приказа о направлении студентов (аспирантов) на практику				+	+	+
12.	Организация и проведение установочного собрания и защиты для обучающихся очной формы	+	+	+			
13.	Разработка тематики индивидуальных заданий и выдача их обучающимся	+	+	+			
14.	Обеспечение выполнения программы практики (рабочей программы практики) (сроки проведения, содержание, выполнение индивидуальных заданий)	+	+	+			
15.	Оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе (научно-квалификационной работе); проведение в ходе практики методических совещаний и семинаров	+	+	+			
16.	Несение ответственности совместно с руководителем практики от профильной	+	+	+			

№	Функциональные обязанности	Руководитель от учебного структурного подразделения			Специалист центра проектной деятельности		
		очная	очно-заочная/заочная	очная/очно-заочная/заочная с применением ДОТ	очная	очно-заочная/заочная	очная/очно-заочная/заочная с применением ДОТ
	организации за соблюдением обучающимися и правил техники безопасности						
17.	Своевременное информирование учебных структурных подразделений, УСУП о ходе практики, случаях грубого нарушения трудовой дисциплины, невыполнении программы практики (рабочей программы практики)				+	+	+
18.	Анализ отчетной документации обучающихся и оценка их работы совместно с руководителями практики от профильной организаций	+	+	+			
19.	Прием у обучающегося зачета по итогам практики в установленном порядке	+	+	+			
20.	Обобщение опыта организации и реализации практики				+	+	+
21.	Внесение предложений по совершенствованию практики и участию профильных организаций в ее осуществлении, участие в обсуждении вопросов организации практики на заседаниях учебных структурных подразделений и советов института	+	+	+	+	+	+



**Форма отчета по практике**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

---

(Наименование института)

---

(Наименование учебного структурного подразделения)

**ОТЧЕТ**

---

(Наименование практики)

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ \_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ  
(СПЕЦИАЛЬНОСТЬ) \_\_\_\_\_

ГРУППА \_\_\_\_\_

РУКОВОДИТЕЛЬ  
ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА: \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от профильной организации  
(предприятия, учреждения, сообщества)

---

(фамилия, имя, отчество, должность)

Тольятти 20\_\_

## График проведения практики

№	Этап прохождения практики (наименование)	Период (номер недели практики)

**Форма акта о прохождении практик**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

\_\_\_\_\_

(Наименование института)

\_\_\_\_\_

(Наименование учебного структурного подразделения)

**АКТ о прохождении практики**

Данным актом подтверждается, что

ОБУЧАЮЩИЙСЯ \_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ  
(СПЕЦИАЛЬНОСТЬ) \_\_\_\_\_

ГРУППА \_\_\_\_\_

Проходил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Наименование практики)

В \_\_\_\_\_

(Наименование профильной организации)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ Г.

Руководитель практики от профильной организации  
(предприятия, учреждения, сообщества):

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ОЦЕНКА \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)