

Приложение
к решению ученого совета
№ 257 от 21.11.2019 г.

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



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

М.М. Криштал

«21» ноября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении практики обучающихся
Тольяттинского государственного университета

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	8
Приложение А Распределение перечня работ по организации практики	10
Приложение Б Форма договора об организации и проведении практики.....	12
Приложение В Форма заявления на установление индивидуальных сроков прохождения практики	15
Приложение Г Форма отчета по практике	16
Приложение Г1 График проведения практики.....	17
Приложение Д 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), формы и способы ее 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);
- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1383 от 27.11.2015 (в последней редакции);
- 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

3. Общие положения

3.1. Практика обучающихся университета является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования. Практика – вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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).

3.2. 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.

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

3.4. 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.

Во всех ОПОП ВО (за исключением ОПОП ВО подготовки аспирантов) преддипломная практика является обязательной и проводится 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.

4.3. Программы практик разрабатываются на(в) кафедре/департаменте/центре, за которой(ым) 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 утверждаются заведующим кафедрой, директором/руководителем центра, руководителем департамента. В случае, если практика закреплена за обеспечивающей кафедрой/департаментом/центром, программа согласовывается с заведующим выпускающей кафедрой, директором/руководителем центра, руководителем департамента.

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

4.4. Сроки действия утвержденных программ 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 кафедры/департамента/центра, согласно учебной нагрузке, за которой закреплён данный вид практики и руководители практики от организации, в которую обучающийся направлен для прохождения практики.

5.2. Руководители практики от кафедры/департамента/центра назначаются из числа наиболее опытных преподавателей кафедры/департамента/центра, а также из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы.

От кафедры/департамента/центра 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 университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в 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:

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

5.6. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение Г1).

5.7. В институтах контроль за проведением практики возлагается на заведующих кафедрами, директоров/руководителей центров, руководителей департаментов.

6. Организация практики

6.1. Общие требования к организации практики

6.1.1. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров, заключаемых университетом с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация) (Приложение Б). Практика может быть проведена непосредственно в университете.

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 графиком учебного процесса (далее – график учебного процесса), с учетом возможностей учебно-производственной базы университета и 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 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 обучающихся по основным профессиональным образовательным программам с использованием дистанционных образовательных технологий:

- за 2 месяца до начала первой практики сотрудники отдела развития дистанционного обучения создают в системе дистанционного образования курс практики. В курсе размещается информация для прохождения практики: памятка «Как мне пройти практику», договор, задания по практике, программа практики.

В случае отсутствия материалов, информация запрашивается с кафедры/центра/департамента. Кафедра/центр/департамент в течение недели предоставляет информацию в ОРДО.

6.1.8. Регистрация договоров об организации и проведении практики осуществляется специалистами центра проектной деятельности.

6.1.9. Для организации преддипломной практики бакалавров, специалистов и всех практик магистров заведующие кафедрами, директора/руководители центров, руководители департаментов в течение месяца после утверждения тем ВКР передают в центр проектной деятельности сведения о темах выпускных квалификационных работ или базах практик.

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 кафедры/центра/департамента совместно со специалистом центра проектной деятельности.

6.1.11. Не позднее трёх недель до начала практики должны быть заключены договоры об организации практики. Инициаторами заключения договоров об организации практики могут быть: специалисты центра проектной деятельности, сотрудники институтов, кафедр, центров, департаментов, студенты.

6.1.12. 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 об организации и проведении практики.

6.1.13. За неделю до начала практики специалист центра проектной деятельности передает на кафедру/центр/департамент информацию о контактных лицах с предприятий (организаций) для проведения организационного собрания.

6.1.14. За неделю до начала практики руководителем практики проводится установочное собрание, на котором обучающихся знакомят с программой практики, уточняют распределение по базам практики, выдают индивидуальные задания.

6.1.15. В период практики обучающиеся обязаны:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями;
- подчиняться действующим в 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 кафедры отчетную документацию и сдать зачет по практике, акт о прохождении практики.

6.1.16. 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 В).

6.1.17. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность/ 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 В).

6.1.18. На основании личного заявления обучающегося и заключенных договоров об организации практики специалисты центра проектной деятельности готовят приказ по университету о направлении обучающегося на практику в индивидуальные сроки.

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.

6.1.19. 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. Отчет и акт о прохождении практики обучающиеся предоставляют на/в кафедру/департамент/центр, за которой закреплен данный вид практики (Приложение Г, Д). 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 и отчета.

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.

Итогом прохождения преддипломной практики является предварительная защита выпускной квалификационной работы.

6.2.2. Всю отчетную документацию обучающийся сдает руководителю практики от кафедры/департамент/центра на последней неделе практики (не позднее последнего учебного дня).

Обучающиеся, не представившие отчетную документацию в установленные сроки, на основании Положения о промежуточной аттестации обучающихся, к зачету по практике не допускаются.

Критерии оценивания устанавливаются кафедрой/департаментом/центром в учебно-методическом пособии, программе практики.

6.2.3. Успешность 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.

Оцениваемое учебное задание по практике	Баллы
Отчет по практике	0- 90
Договор об организации и проведении практики	0 - 10

В электронной ведомости суммарный рейтинговый балл по дисциплине формируется автоматически.

Таблица 2. Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку

Суммарный рейтинговый балл	Наименование оценки
80 – 100	отлично
61 – 79	хорошо
41 – 60	удовлетворительно
0 – 40	неудовлетворительно

6.2.5. Не позднее последнего учебного дня практики (для обучающихся очной формы обучения) руководителем практики проводится защита (конференция) с участием представителей организаций – баз практики.

6.2.6. Специалисты управления сопровождения учебного процесса (для студентов) и учебно-методического управления (для аспирантов) на следующий учебный день после окончания практики формируют: ведомость по практике в соответствии с приказом и списки обучающихся, имеющих академическую задолженность по практике.

6.2.7. 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.

7. Материальное обеспечение

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

Оплата труда обучающихся в период практики осуществляется организациями в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.2. Ежегодно специалист центра проектной деятельности составляет проект сметы расходов на выездные практики по университету.

7.3. Смета расходов на конкретную практику (при необходимости) составляется руководителем практики от кафедры/департамента/центра. Смета расходов на практику согласовывается с заместителем ректора – директором соответствующего института и утверждается до издания приказа о практике.

7.4. Оплата труда руководителей практики от организации университетом не производится.

Директор центра проектной
деятельности

20.11.19
дата


подпись

Ю.П. Карабельская

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

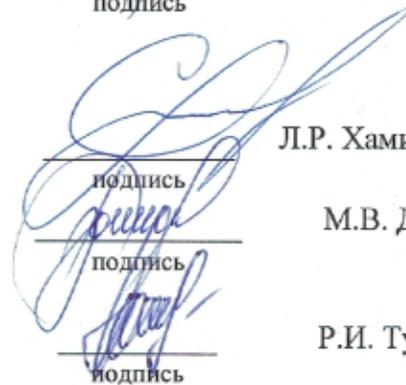
20.11.19
дата


подпись

Э.С. Бабошина

Начальник учебно-
методического управления

20.11.19
дата


подпись

Л.Р. Хамидуллова

Начальник правового управления

20.11.19
дата


подпись

М.В. Дроздова

Председатель первичной
профсоюзной организации
студентов и аспирантов

20.11.19
дата


подпись

Р.И. Туктарова

Председатель Совета обучающихся

20.11.19
дата


подпись

А.П. Прохоренко

Распределение перечня работ по организации практики

№	Функциональные обязанности	Руководитель от кафедры/департамента/центра			Специалист центра проектной деятельности		
		очная	очно-заочная/заочная	очно-заочная/заочная с применением ДОТ	очная	очно-заочная/заочная	очно-заочная/заочная с применением ДОТ
1.	Ежегодное составление перечня предприятий и организаций, в которых могут пройти практику обучающиеся университета по каждому направлению подготовки				+	+	+
2.	Установление связи с организациями, ведение инструктивно-методической работы с их кадрами, заключение долгосрочных договоров об организации практики обучающихся университета, участие в подборе руководителей практики от организаций	+	+	+	+	+	+
3.	Составление, актуализация реестра долгосрочных договоров об организации и проведении практики обучающихся				+	+	+
4.	Ежегодное составление графика проведения практик				+	+	+
5.	Формирование программы практики, в том числе: задания на практику, требования к месту практики	+	+	+			
6.	Утверждение 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.	Предоставление и проверка правильности оформления обучающимися договоров об организации и проведении практики (Приложение Б)				+	+	+
11.	Регистрация краткосрочных договоров об организации и проведении практики				+	+	+
12.	Составление проекта приказа о направлении студентов (аспирантов) на практику				+	+	+
13.	Организация и проведение установочного собрания и защиты для обучающихся очной формы	+	+	+			
14.	Разработка тематики индивидуальных заданий и выдача их обучающимся	+	+	+			
15.	Обеспечение выполнения программы практики (сроки проведения, содержание, выполнение индивидуальных заданий)	+	+	+			
16.	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	+	+	+			
17.	Несение ответственности совместно с руководителем практики от организации за соблюдением обучающимися и правил техники безопасности	+	+	+			

№	Функциональные обязанности	Руководитель от кафедры/департамента/центра			Специалист центра проектной деятельности		
		очная	очно-заочная/заочная	очно-заочная/заочная с применением ДОТ	очная	очно-заочная/заочная	очно-заочная/заочная с применением ДОТ
18.	Своевременное информирование кафедры, УСУП о ходе практики, случаях грубого нарушения трудовой дисциплины, невыполнении программы практики				+	+	+
19.	Анализ отчетной документации обучающихся и оценка их работы совместно с руководителями практики от организаций	+	+	+			
20.	Прием у обучающегося зачета по итогам практики в установленном порядке	+	+	+			
21.	Передача на выпускающую кафедру копии отчета о практике в случае, если практика закреплена за обеспечивающей кафедрой				+	+	+
22.	Обобщение опыта организации и реализации практики				+	+	+
23.	Внесение предложений по совершенствованию практики и участию организаций в ее осуществлении, участие в обсуждении вопросов организации практики на заседаниях кафедр и советов института	+	+	+	+	+	+

Форма договора об организации и проведении практики**ДОГОВОР № _____
об организации и проведении практики**

г. Тольятти « ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тольяттинский государственный университет» в лице ректора _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем Университет, и

_____ (полное наименование организации)

в лице _____, (должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем Организация, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Предметом настоящего договора является организация и проведение практики обучающихся Университета, обучающихся по направлению подготовки (специальности)

_____ (код и наименование направления подготовки/специальности)

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**2.1. Университет обязуется:**

- 2.1.1. Представить Организации программу практики.
- 2.1.2. Представить Организации до начала практики список обучающихся, направляемых на практику.
- 2.1.3. Назначить руководителей практики из числа преподавателей, которые должны оказывать работникам организации помощь в проведении практики.
- 2.1.4. Обеспечить соблюдение обучающихся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.
- 2.1.5. Другие обязанности: _____.

2.2. Организация обязуется:

- 2.2.1. Предоставить места проведения практики в соответствии с согласованным списком обучающихся.
- 2.2.2. Обеспечить организацию практики и руководство ею высококвалифицированными специалистами. Обучающимся по заказам организаций (целевая подготовка), обеспечить прохождение практики с учетом будущей специализации. Не допускать использования обучающихся на работах, местах, не имеющих отношения к специальности обучающихся.
- 2.2.3. Обеспечить обучающимся доступ к вычислительной технике, научно-технической, патентной и методической документации. Знакомить обучающихся с новейшими достижениями науки, техники и технологии.
- 2.2.4. Обучить обучающихся методам безопасной работы и обеспечить условиями безопасной работы на рабочем месте. Проводить инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте.
- 2.2.5. Другие обязанности: _____.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 3.1. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до _____.

3.2. Любая из сторон вправе расторгнуть договор с предварительным письменным уведомлением другой стороны за один месяц, но не позднее, чем за 15 дней до начала практики.

3.3. Если не менее чем за 10 дней до истечения срока действия договора, ни одна из сторон не заявила в письменной форме об отказе от настоящего договора, срок действия настоящего договора автоматически продлевается на следующий календарный год без необходимости заключения сторонами соответствующего дополнительного соглашения.

3.4. Указанный порядок продления срока действия договора применяется неограниченное количество раз.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Стороны внутренними приказами назначают лиц, ответственных за выполнение настоящего договора.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. Все изменения, дополнения настоящего договора действительны лишь в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

5.2. Настоящий договор составляет и выражает весь договор и понимание между участвующими здесь сторонами в отношении всех упомянутых здесь вопросов, при этом все предыдущие обсуждения, обещания, представления и понимания между сторонами, если таковые имелись, теряют силу и заменяются настоящим текстом.

5.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

5.4. В случае изменения юридического адреса или обслуживающего банка стороны обязаны в трехдневный срок уведомить об этом друг друга.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ

УНИВЕРСИТЕТ:

ОРГАНИЗАЦИЯ:

Ректор

_____ (наименование должности лица, подписывающего договор)

_____ И.О. Фамилия

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.

« ___ » _____ 20__ г.

МП

МП

Форма заявления на установление индивидуальных сроков прохождения практики

Заведующему кафедрой, директору/руководителю центра, руководителю департамента

(Наименование кафедры, центра, департамента)_____
(И.О. Фамилия)

обучающегося _____

(И.О. Фамилия)

группы _____

направления подготовки (специальности) _____

Телефон, E-mail _____**заявление**

Прошу установить индивидуальный срок прохождения
 _____ практики _____
 с _____ по _____ в связи (по причине)

Прошу направить меня для прохождения практики в

 (наименование организации)

на основании договора № _____ от _____ г.

« _____ » _____ 20__ г.

(Подпись)

СОГЛАСОВАНО

Директор ЦПД

(подпись)

И.О. Фамилия

Назначить руководителем практики: _____
 Заведующий кафедрой, директор/руководитель центра, руководитель департамента

(Подпись)_____
(И.О. Фамилия)

Форма отчета по практике

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

(Наименование института)

(Наименование кафедры, центра, департамента)

ОТЧЕТ

(Наименование практики)

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____

(И.О. Фамилия)

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
(СПЕЦИАЛЬНОСТЬ) _____

ГРУППА _____

РУКОВОДИТЕЛЬ
ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА: _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от 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 кафедры, центра, департамента)

АКТ о прохождении практики

Данным актом подтверждается, что

ОБУЧАЮЩИЙСЯ _____

(И.О. Фамилия)

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

(СПЕЦИАЛЬНОСТЬ) _____

ГРУППА _____

Проходил _____

(Наименование практики)

В _____

(Наименование организации)

в период с _____ ПО _____ Г.

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

(фамилия, имя, отчество, должность)

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ОЦЕНКА* _____

(дата)

(подпись)