

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»
(ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»)**



**Внутренний нормативный
документ**

П 01-04/ 440 /2021

СОГЛАСОВАНО

И.о. председателя совета
обучающихся

А.С. Фирфаров

от « 1 » апрель 2021

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета студентов

Д.Ф. Яновский

от « 1 » апрель 2021

УТВЕРЖДЕНО

приказом врио ректора

от « 1 » апрель 2021
№ 198/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке обучающихся
(в части организации практики)**

Москва
2021

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Виды и способы проведения практической подготовки.....	3
3. Организация практической подготовки	4
4. Материальное обеспечение	11
5. Оценка результатов практической подготовки, проводимой в виде практики.....	13
Приложение № 1	15
Приложение № 2	22
Приложение № 3	24
Приложение № 4	26
Приложение № 5	27
Приложение № 6	28

1. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (в части организации практик), осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН» (далее соответственно – обучающийся, ОП ВО, Университет, положение, практическая подготовка), в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.2. Настоящее положение распространяется на все структурные подразделения Университета, осуществляющие образовательную деятельность по ОП ВО в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО).

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями:

– федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– федерального закона Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;

– федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

– порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301;

– порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;

– положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390;

– устава Университета.

1.4. В соответствии с требованиями к организации практической подготовки, содержащимися во ФГОС ВО, а также настоящим положением, Университет самостоятельно разрабатывает и утверждает документы, регламентирующие порядок организации практической подготовки обучающихся.

2. Виды и способы проведения практической подготовки

2.1. Практическая подготовка - 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 компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

2.2. Практическая подготовка может быть организована:

– непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки;

– в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - Профильная организация), в том числе в структурном подразделении Профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и Профильной организацией (далее - договор). Форма договора представлена в Приложении № 1.

2.3. Практическая подготовка проводится в соответствии с ОП ВО, учебными планами, календарными учебными графиками, рабочими программами дисциплин, в том числе с возможностью использования дистанционных образовательных технологий с применением электронной образовательной среды Университета, дополнительных инструментов, включающих в себя: социальные сети, мессенджеры, e-mail и т.д. (далее - ДОТ).

2.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

2.5. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2.6. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.7. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.8. Виды практики и способы ее проведения определяются ОП ВО, разработанной в соответствии с ФГОС ВО или образовательным стандартом, утвержденным Университетом самостоятельно в соответствии с частью 10 статьи 11 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.9. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3. Организация практической подготовки

3.1. Обязанности по организации практической подготовки возлагаются на:

- заведующих кафедрами, руководителей практической подготовки;
- директоров институтов: производственных технологий и инжиниринга, информационных технологий, цифровых интеллектуальных систем, социально-технологического менеджмента (далее – институты);
- начальника управления приема, практик и трудоустройства дирекции по организационному обеспечению образовательной деятельности (далее – УППТ);

– директора центра по работе с обучающимися (Единый деканат) дирекции по организационному обеспечению образовательной деятельности (далее – ЕД);

– начальника учебно-методического управления дирекции по организационному обеспечению образовательной деятельности (далее – УМУ).

3.2. Ответственность за практическую подготовку возлагается на заведующего кафедрой.

3.3. Для руководства практической подготовкой, проводимой в Профильной организации, назначается руководитель (руководители) практической подготовки из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, организующие проведение практической подготовки (далее – руководитель практической подготовки от Университета) и руководитель (руководители) практической подготовки из числа работников Профильной организации, соответствующий требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, который обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации (далее – руководитель практической подготовки от Профильной организации).

3.4. Для руководства практической подготовкой, проводимой в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки, назначается руководитель (руководители) практической подготовки из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета.

3.5. Руководителем практической подготовки обучающихся, осваивающих программы подготовки магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, является научный руководитель выпускной квалификационной работы или научно-квалификационной работы соответственно.

3.6. Руководитель практической подготовки от Университета, в том числе с использованием ДОТ:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

– организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, составлении отчета о прохождении практической;

– оценивает результаты обучающихся, полученные при прохождении практической подготовки;

– несет ответственность совместно с руководителем практической подготовки от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

3.7. В случае если практическая подготовка проходит в виде практики, то руководитель практической подготовки от Университета дополнительно:

– перед началом практической подготовки, проходящей в виде практики, разрабатывает и выдает индивидуальные задания, выполняемые в период прохождения обучающимися практики (Приложение № 2). При необходимости выданные индивидуальные задания

размещаются в формате PDF (с возможным размещением без подписей) на платформе электронной образовательной среды Университета (далее – ЭОС);

- распределяет обучающихся по местам прохождения практической подготовки;
- осуществляет контроль за своевременной подачей заявок на оформление практической подготовки обучающимися в УППТ (дата завершения приема заявок на оформление договора о практической подготовке – 30 рабочих дней до начала практической подготовки);
- консультирует обучающихся по вопросам прохождения практической подготовки и составления отчета о прохождении практической подготовки (Приложение № 3);
- контролирует своевременное представление обучающимися отчетов о прохождении практической подготовки, в том числе с использованием ДОТ в ЭОС.

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

3.9. Профильная организация, руководитель практической подготовки от Профильной организации:

- при организации практической подготовки создает условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

- ознакомляет обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

- проводит инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

- предоставляет обучающимся и руководителю по практической подготовке от Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

- несет ответственность совместно с руководителем практической подготовки от Университета за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

3.10. В случае если практическая подготовка проходит в виде практики, то руководитель практической подготовки от Профильной организации дополнительно:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

– по окончании практики дает отзыв о результатах прохождения практической подготовки (Приложение № 4).

3.11. В случае если практическая подготовка будет проходить непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки, то руководитель практической подготовки от Университета составляет служебную записку на имя проректора по образовательной деятельности с визами структурных подразделений Университета, в которых обучающиеся собираются проходить практическую подготовку. После получения положительной резолюции руководитель практической подготовки от Университета данную служебную записку передает в УППТ.

3.12. В случае если практическая подготовка будет проходить в Профильной организации, в том числе при наличии возможности проведения с использованием ДОТ, без привлечения нахождения обучающихся по месту проведения практической подготовки, то обучающиеся, планирующие проходить практическую подготовку в Профильной организации.

Обучающиеся должны не позднее чем за 30 рабочих дней до начала практической подготовки, проводимой в виде практики, предоставить в УППТ заполненную заявку на оформление договора о практической подготовке, согласованную с руководителем практической подготовки от Университета.

На основании заявки, согласованной с руководителем практической подготовки от Университета, УППТ подготавливает договор, том числе с использованием информационной системы Университета.

В случае если практическая подготовка планируется проводиться в форме отличной от практики, то организация такой практической подготовки регламентируется отдельным локальным актом.

3.13. Согласование договора может осуществляться с использованием ДОТ. Подразделение, сформировавшее договор, направляет договор на согласование в Профильную организацию. После согласования договор направляется на подписание проректору по образовательной деятельности. Договор может быть подписан с использованием электронной цифровой подписи.

Электронный образ подписанного договора направляется в Профильную организацию для подписания со второй стороны. Также оригинал договора, подписанный со стороны Университета, направляется в адрес Профильной организации для подписания со второй стороны следующими способами:

- через обучающегося, планирующего проходить там практическую подготовку;
- через операторов почтовой связи общего пользования.

Электронный образ договора, подписанного с двух сторон должен быть предоставлен в Университет Профильной организацией до начала практической подготовки. Оригинал договора, подписанный с двух сторон, направляется не позднее даты начала практической подготовки в адрес Университета способами, описанными в предыдущем абзаце.

Подписанный договор передается в УППТ для хранения в соответствии с номенклатурой дел в течение установленного срока.

3.14. Заявка на оформление договора должна содержать следующую информацию:

– информация о практической подготовке (компонент образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка (форма практической подготовки), сроки организации практической подготовки);

- информация об обучающемся (фамилия, имя, отчество, контактная информация, группа, направление подготовки, наименование кафедры);

- информация о руководителе практической подготовки от Университета (фамилия, имя, отчество, должность);

- информация о руководителе практической подготовки от Профильной организации (фамилия, имя, отчество, должность, контактная информация);

- информация о месте прохождения практической подготовки (наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя или иного лица, имеющего право подписи договора, контактная информация, юридический адрес, ИНН).

Заявка на оформление договора формируется обучающимся с использованием информационной системы Университета или же в бумажном виде (Приложение № 5), согласуется с руководителем практической подготовки от Университета, в том числе с использованием ДОТ, передается (направляется через информационную систему Университета), в том числе с использованием ДОТ, в УППТ.

3.15. При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

3.16. Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися и работниками Университета в Профильной организации, расследуются и учитываются в соответствии со статьей 227 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.17. При наличии в Профильной организации или образовательной организации (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3.18. УППТ:

- формирует общеуниверситетскую базу мест проведения практической подготовки;

- оказывает помощь в поиске мест прохождения практической подготовки при проведении практической подготовки, проводимой в виде практики;

- формирует и оформляет договоры (в течение 5 рабочих дней), в том числе с помощью информационной системы Университета для практической подготовки, проводимой в виде практики;

- оказывает помощь в организации практической подготовки, проводимой в виде практики обучающихся;

- не позднее чем за 18 рабочих дней до начала практической подготовки, проводимой в виде практики обучающихся, запрашивает у ЕД списки обучающихся, подлежащих направлению на практическую подготовку, проводимой в виде практики обучающихся;

- в течение 2 рабочих дней после получения списков обучающихся из ЕД формирует запрос о распределении обучающихся на практическую подготовку, проводимой в виде практики обучающихся;

- в течение 1 рабочего дня после получения сведений от кафедры о распределении обучающихся на практическую подготовку, проводимой в виде практики обучающихся, проверяет на корректность;

– до начала практической подготовки формирует проекты приказов о направлении обучающихся на практическую подготовку, проводимой в виде практики обучающихся, в том числе с помощью информационной системы Университета.

3.19. ЕД:

– подготавливает и предоставляет списки обучающихся, подлежащих прохождению практической подготовки, проводимой в виде практики;

– готовит и предоставляет на кафедры ведомости для фиксирования результатов прохождения практической подготовки, проводимой в виде практики.

3.20. Кафедра (заведующий кафедрой):

– определяет руководителей практической подготовки от Университета;

– обеспечивает проведение мероприятий, связанных с практической подготовкой;

– после получения запроса от УППТ подготавливает и представляет в УППТ сведения о местах прохождения практической подготовки, проводимой в виде практики обучающихся;

– в случае предоставления некорректной информации в течение 1 рабочего дня исправляет выявленные недочеты;

– организует практическую подготовку;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практической подготовки и ее содержанием;

– организует проведение промежуточной аттестации по практической подготовке если она проходила в виде практики;

– формирует и оформляет договоры (в течение 5 рабочих дней), в том числе с помощью информационной системы Университета для практической подготовки, проводимой в форме отличной от практики;

– до начала практической подготовки формирует проекты приказов о направлении обучающихся на практическую подготовку, проводимой в форме отличной от практики.

3.21. Инициатором организации практической подготовки обучающихся является кафедра. Срок по началу организации практической подготовки (проведение организационных собраний, проведение инструктажей сбор информации у обучающихся о местах прохождения практической подготовки и пр.) устанавливается на усмотрение кафедры.

3.22. Директор Института:

– направляет обучающихся на практическую подготовку в соответствии с календарными учебными графиками;

– осуществляет контроль работы соответствующих кафедр по организации практической подготовки.

3.23. Проректор по образовательной деятельности:

– согласовывает и утверждает проведение практической подготовки обучающихся в Университете, в том числе в структурных подразделениях Университета, предназначенными для проведения практической подготовки;

– координирует деятельность структурных подразделений Университета, отвечающих за организацию практической подготовки;

– контролирует организацию практической подготовки и осуществляет мероприятия, направленные на ее совершенствование.

3.24. Направление на практическую подготовку оформляется приказом ректора Университета или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления

каждого обучающегося за местом прохождения практической подготовки, а также с указанием вида и срока прохождения практической подготовки.

3.25. Приказ о направлении обучающихся на практическую подготовку согласовывается ответственными сотрудниками Университета с помощью системы электронного документооборота (далее – СЭД). Согласование осуществляется в соответствии со сроками, указанными в регламенте о порядке согласования внутренних документов ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» (П 01-04/432-1/2020).

В случае если, приказ о направлении обучающихся на практическую подготовку не согласован или частично согласован он направляется доработку. После приказ направляется на повторное согласование.

В случае если приказ согласован всеми ответственными сотрудниками Университета, приказ на бумажном носителе подписывается ректором Университета или иного уполномоченного им должностного лица с прикреплением листа согласования, распечатанного из СЭД.

Подписанный приказ о направлении обучающихся на практическую подготовку передается в Управление персоналом для регистрации и дальнейшего хранения в соответствии с номенклатурой дел.

3.26. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.27. Обучающиеся в период прохождения практической подготовки, в том числе с использованием ДОТ:

- выполняют индивидуальные задания для прохождения практической подготовки;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают правила противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

3.28. Обучающиеся, не выполнившие индивидуальное задание по практической подготовке по уважительной причине, направляются повторно по индивидуальному плану.

3.29. Обучающиеся, не выполнившие индивидуальное задание по практической подготовке без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию, считаются имеющими академическую задолженность.

3.30. В рамках практической подготовки в Профильных организациях, имеющих сведения и документы, составляющие государственную тайну, организация не позднее чем за 30 рабочих дней направляет в Университет мотивированную информацию о необходимости наличия допуска у обучающихся к сведениям, составляющим государственную тайну. Университет (1-й отдел), руководствуясь разделом VI «Порядок допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, граждан при их командировании в другие организации» инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. № 63, и мотивированной информацией о необходимости наличия допуска у обучающихся к сведениям, составляющим государственную тайну, оформляет соответствующие документы на обучающихся для прохождения практической подготовки на территории Профильной организации.

3.31. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские

осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970), от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. № 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный № 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. № 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный № 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. № 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный № 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. № 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный № 58430).

4. Материальное обеспечение

4.1. В период прохождения практической подготовки за обучающимися, получающими предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практической подготовки сохраняется право на получение указанных стипендий.

4.2. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется Университетом в порядке, установленном локальным нормативным актом.

4.3. Расходы, связанные с прохождением практической подготовки, возмещаются согласно итоговым значениям и величинам составляющих базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования с учетом отраслевых корректирующих коэффициентов и порядка их применения на текущий финансовый год, утверждаемых ежегодно Министерством науки и высшего образования Российской Федерации. Предельные нормы затрат на возмещение расходов, связанных с прохождением практической подготовки, ежегодно утверждаются приказом.

4.4. Оплата руководителю практической подготовки от Университета суточных, проезда к месту практической подготовки и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится Университетом в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

4.5. Не позднее 1 декабря каждого календарного года институты совместно с кафедрами оформляют и представляют в департамент экономики и финансов дирекции по финансово-хозяйственной деятельности (далее – ДЭФ) планы проведения практической подготовки, проводимой вне населенного пункта, в котором расположен Университет (далее – выездная практическая подготовка), и предварительные сметы планируемых расходов на предстоящий календарный год (свободная форма). Предварительные сметы планируемых расходов согласовывает начальник планово-экономического управления департамента экономики и финансов дирекции по финансово-хозяйственной деятельности (далее – ПЭУ) и главный бухгалтер.

4.6. На основании представленных планов проведения выездной практической подготовки и предварительных смет планируемых расходов ДЭФ включает данные виды расходов в план финансово-хозяйственной деятельности (далее – план ФХД) в разрезе источников финансирования.

4.7. При направлении обучающегося на выездную практическую подготовку заведующий кафедрой назначает руководителя практической подготовки от Университета, который в дополнении к функциям, указанных в п. 3.6. – 3.7. настоящего положения, оформляет смету планируемых расходов.

4.8. Руководитель практической подготовки от Университета не позднее чем за 30 рабочих дней до планируемой даты отъезда на выездную практическую подготовку представляет на проверку и согласование смету планируемых расходов в ДЭФ.

4.9. Проверка и согласование документов (предварительная смета расходов, план выполнения практической подготовки) осуществляется следующими структурными подразделениями:

– ПЭУ – на предмет наличия запланированных средств в плане ФХД Университета, за счет которых предполагается осуществить расходы, и источника финансирования расходов;

– Управление бухгалтерского учета и финансового контроля департамента экономики и финансов дирекции по финансово-хозяйственной деятельности (далее – УБУиФК) – на предмет экономической обоснованности и правильности отражения расходов по видам классификации расходов;

– УМУ – на предмет соответствия плана выполнения практической подготовки обучающегося рабочей программе дисциплины.

4.10. После того как смета планируемых расходов, задание и проект приказа о направлении обучающихся на выездную практическую подготовку прошли проверку и согласованы руководителями вышеуказанных структурных подразделений, ответственных за проверку, руководитель практической подготовки от Университета представляет полный пакет документов проректору по образовательной деятельности, который принимает решение о направлении обучающегося на выездную практическую подготовку путем согласования приказа о направлении обучающихся на практическую подготовку и утверждения сметы планируемых расходов либо об отказе в направлении обучающихся в поездку.

4.11. При прохождении выездной практической подготовки расходы возмещаются обучающимся в Университете по очной форме обучения за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания либо за счет средств от приносящей доход деятельности.

4.12. Расходы по оплате суточных, проезду и проживанию возмещаются Университетом при представлении в УБУиФК в течение 3-х рабочих дней с даты окончания

практической подготовки (указанной в приказе о направлении на практическую подготовку) следующих документов:

- личного заявления обучающегося на имя ректора Университета или уполномоченного им лица (свободная форма);
- приказа о направлении на практическую подготовку;
- индивидуального задания при направлении обучающегося на выездную практическую подготовку;
- отзыва руководителя практической подготовки от Профильной организации по месту ее прохождения, содержащего заключение руководителя практической подготовки от Профильной организации о выполнении выданного обучающемуся индивидуального задания для прохождения выездной практической подготовки;
- документов, подтверждающих произведение расходов.

4.13. Полный комплект документов для возмещения расходов прохождения практической подготовки подготавливает обучающийся, далее его передает в управление приема, практик и трудоустройства. УППТ проверяет переданные документы на полноту комплекта и предоставляет их в УБУиФК. В случае несвоевременного предоставления полного комплекта документов расходы не возмещаются.

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

5. Оценка результатов практической подготовки, проводимой в виде практики

5.1. Результаты прохождения практической подготовки, проводимой в виде практики, оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации, в том числе с использованием ДОТ. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практической подготовке, проводимой в виде практики, или не прохождения промежуточной аттестации по практической подготовке, проводимой в виде практики, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.2. Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практической подготовки, проводимой в виде практики, определяются настоящим Положением и ОП ВО с учетом требований ФГОС ВО.

5.3. По итогам прохождения практической подготовки, проводимой в виде практики, обучающийся представляет руководителю практической подготовки от Университета следующие документы, в том числе с использованием ДОТ и обязательным размещением в ЭОС (в формате PDF с возможным вариантом без подписей):

- индивидуальное задание (Приложение № 2);
- отчет о прохождении практической подготовки, проводимой в виде практики (Приложение № 3);
- отзыв руководителя практической подготовки от Профильной организации (Приложение № 4).

5.4. Формой контроля прохождения практической подготовки, проводимой в виде практики, является зачет, проводимый, в том числе с использованием ДОТ, и выставаемый руководителем практической подготовки от Университета на основе подготовленной отчетной

документации, размещенной в ЭОС. Отчетная документация считается проверенной и принятой после проставления оценки руководителем практической подготовки от Университета в ЭОС с фиксацией в ведомости.

5.5. Отчетная документация по практической подготовке обучающихся, осваивающих программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, сдается на кафедру, регистрируется в журнале регистрации отчетов о прохождении практической подготовки, проводимой в виде практики (Приложение № 6), а также загружается и хранится в ЭОС. В случае использования ДОТ журнал регистрации отчетов о прохождении практической подготовки, проводимой в виде практики, формируется на основании выгрузки из ЭОС с фиксацией датой и времени сдачи отчетной документации, подписывается заведующим кафедрой и хранится в течение установленного срока. При необходимости отчетная документация, в том числе которая была размещена без подписей, может быть распечатана и вложена в дела в соответствии с номенклатурой дел для хранения в течение установленного срока.

5.6. Отчетная документация по практической подготовке обучающихся, осваивающих программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, после защиты сдается в ЕД, регистрируется в журнале регистрации отчетов о прохождении практической подготовки, проводимой в виде практики (Приложение № 6), а также загружается и хранится в ЭОС. В случае использования ДОТ журнал регистрации отчетов о прохождении практической подготовки, проводимой в виде практики формируется на основании выгрузки из ЭОС с фиксацией датой и времени сдачи отчетной документации, подписывается директором ЕД и хранится в течение установленного срока. При необходимости отчетная документация, в том числе которая была размещена без подписей, может быть распечатана и вложена в личные дела аспирантов для хранения в течение установленного срока.

5.7. В случае если практическая подготовка проводилась в форме отличной от практики, то отчетная документация такой практической подготовки регламентируется отдельным локальным актом.

Приложение № 1 к Положению о практической подготовке обучающихся устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (в части организации практик)

**Договор
о практической подготовке обучающихся, заключаемый
между организацией, осуществляющей образовательную
деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы**

г. _____

"__" _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН» (ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»), именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Настоящий Договор заключен в соответствии с п. п. 6 - 8 ст. 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся».

1.2. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.3. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.4. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

1.5. Настоящий Договор является безвозмездным.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в двух дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 Принимать участие в расследовании несчастных случаев, произошедших с обучающимися во время прохождения практики в соответствии с трудовым законодательством.

2.1.7 _____ (иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в двух дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____

(указываются иные локальные нормативные

_____ ;
акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации,

согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 _____ (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Ответственность Сторон и обстоятельства непреодолимой силы

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

4.3. При наступлении обстоятельств, указанных в п.4.2. настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону.

Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

4.4. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 4.2 настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

4.5. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 4.2 настоящего

Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

5. Антикоррупционная оговорка

5.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, ответственным должностным лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

5.2. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применяемым для целей Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применяемого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

5.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Антикоррупционной оговорки, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Антикоррупционной оговорки, выражающееся в действиях, квалифицируемых применяемым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применяемого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

5.4. При выявлении фактов нарушения одной из Сторон требований Антикоррупционной оговорки Стороны обязаны руководствоваться требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Гражданского кодекса РФ и иных действующих нормативных правовых актов.

6. Заключительные положения

6.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

6.4. Заверение об обстоятельствах.

Настоящий Договор заключается Сторонами добровольно, Стороны не введены в заблуждение относительно правовой природы сделки и/или правовых последствий, которые возникают у Сторон или могут возникнуть в связи с заключением настоящего Договора. Все полномочия, необходимые для заключения Договора и/или осуществления в связи с ним действий, получены Сторонами должным образом, в том числе получено согласие/одобрение третьих лиц, которое в силу закона и/или учредительных документов любой из Сторон может быть необходимо для заключения настоящего Договора.

Подписание и исполнение настоящего Договора не нарушает каких-либо законов, иных нормативно-правовых актов, судебных решений, и не является нарушением какого-либо договора стороной по которому выступает одна из сторон настоящего Договора.

Настоящий Договор не нарушает каких-либо прав на объекты интеллектуальной собственности или иные имущественные права какого-либо третьего лица. Стороны гарантируют, что Договор заключается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Лица, подписывающие настоящий Договор, уполномочены в полном объеме на представление каждой Стороны.

Сторона, полагавшаяся на недостоверные заверения контрагента, имеющие для нее существенное значение вправе требовать возмещения убытков, взыскания неустойки и/или расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления об отказе от Договора.

7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский государственный
технологический университет
«СТАНКИН»
(ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»)

_____ (полное наименование)

Адрес: _____

Адрес: Российская Федерация, 127055,
г. Москва, Вадковский переулок, д. 3 А.
ИНН 7707003506
КПП 770701001
ОКТМО 45382000

_____ (наименование должности, фамилия, имя,
отчество)

_____ (наименование должности, фамилия, имя,
отчество)

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии)

Приложение № 1 к Договору о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

Реализация компонентов образовательной программы обучающихся ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

при проведении практической подготовки в _____

№ п/п кол-во	Ф.И.О. обучающихся	Название образовательной программы	Компонент образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Сроки организации практической подготовки	Ф.И.О. руководителя практической подготовки от «Профильной организации»	Ф.И.О. руководителя практической подготовки от «Профильной организации»

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН» (ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»)

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии)

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии)

Приложение № 2 к Договору о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

Перечень адресов и помещений

_____ (наименование «Профильной организации»)

Юридический адрес Профильной организации: _____

Перечень адресов и помещений Профильной организации используемых при реализации компонентов образовательных программ _____.

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН» (ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»)

_____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии)

_____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии)

Приложение № 2 к Положению о практической подготовке обучающихся устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (в части организации практик)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»
(ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ, ПРОВОДИМОЙ В ВИДЕ

_____ (вид практической подготовки)

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____ КУРСА _____ ГРУППЫ _____
(уровень профессионального образования)

_____ (ФИО полностью)

КАФЕДРА: _____

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
(СПЕЦИАЛЬНОСТЬ): _____

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ: _____

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ: _____

МОСКВА

20__

1. Цель:
2. Задание:
3. План-график выполнения работ:

№	Этапы	Сроки выполнения

Практикант _____
(ФИО полностью) (подпись)

Руководитель практической
подготовки от Университета _____
(ФИО полностью, должность) (подпись)

Приложение № 3 к Положению о практической подготовке обучающихся устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (в части организации практик)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»
(ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»)

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ, ПРОВОДИМОЙ В ВИДЕ

(вид практической подготовки)

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____ КУРСА _____ ГРУППЫ _____
(уровень профессионального образования)

(ФИО полностью)

КАФЕДРА: _____

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
(СПЕЦИАЛЬНОСТЬ): _____

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ: _____

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ: _____

МОСКВА

20__

Краткое содержание практической подготовки, проводимой в виде практики (проблемы и задачи, выбранные практикантом, способы их решения, полученные результаты, их оценка и самооценка, перечень компетенций формируемые в зависимости от программы обучения и вида практики)

Multiple horizontal lines for writing content.

Практикант _____ (ФИО полностью) _____ (подпись)

Отчет о прохождении практической подготовки сдан « _____ » _____ 20__ г.

Оценка _____

Руководитель практической подготовки от Университета _____ (ФИО полностью, должность) _____ (подпись)

Приложение № 4 к Положению о практической
подготовке обучающихся устанавливает порядок
организации практической подготовки обучающихся
(в части организации практик)

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

Руководитель практической
подготовки

_____ (ФИО, должность)

_____ (подпись)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 5 к Положению о практической подготовке обучающихся устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (в части организации практик)

Заявка на оформление договора о практической подготовке

Вид практической подготовки _____

Срок организации _____

практической подготовки _____

Информация об обучающемся

ФИО _____

Телефон _____

Электронная почта _____

Курс _____

Группа _____

Направление подготовки _____

Кафедра _____

Информация о руководителе практической подготовки от Университета

ФИО _____

Должность _____

Информация о Профильной организации

Полное наименование (сокращенное наименование) _____

Юридический адрес (с индексом) _____

ИНН _____

Телефон _____

Электронная почта _____

Информация о руководителе Профильной организации

Должность _____

(генеральный директор, заместитель генерального директора, директор по персоналу)

ФИО _____

Действует на основании _____

(устава, доверенности)

Информация о руководителе практической подготовки от Профильной организации

ФИО _____

Должность _____

Обучающийся _____

(подпись)

(дата)

Руководитель практической подготовки от Университета _____

(подпись)

(дата)

Приложение № 6 к Положению о практической подготовке обучающихся устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (в части организации практик)

ЖУРНАЛ

регистрации отчетов о прохождении практической подготовки, проводимой в виде

_____ (вид практической подготовки)

СЕМЕСТР _____

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ: _____

ГРУППА _____

ФИО обучающегося	ФИО руководителя практической подготовки	Дата сдачи отчета
1	2	3

Зав. кафедрой / Директор ЕД _____

(ФИО)

_____ (подпись)