



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

ПРИКАЗ

27.10.2025

№ 1030-0

О внесении изменений в Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования ФГБОУ ВО «КНИТУ»

В целях актуализации Положения о практической подготовке и соответствия практической подготовки обучающихся ФГБОУ ВО «КНИТУ» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования ФГБОУ ВО «КНИТУ» (далее – Положение) в новой редакции (Приложение).
2. Начальнику ОСРК Дубровской И.Е. обеспечить размещение на официальном сайте университета Положения в новой редакции (Приложение).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по УР Султанову Д.Ш.

Врио ректора

А.Х. Муратов

	ФГБОУ ВО «Казанский национальный исследовательский технологический университет»
	<i>Система менеджмента качества</i>
	П-2-6-2-01.04-10.2025 Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования ФГБОУ ВО «КНИТУ»

Приложение
 УТВЕРЖДЕНО
 приказом ФГБОУ ВО «КНИТУ»
 от «27» 10 2025 г. № 1030-0

ПОЛОЖЕНИЕ **П-2-6-2-01.04-10.2025**

о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные
 образовательные программы высшего образования ФГБОУ ВО «КНИТУ»

© ФГБОУ ВО «КНИТУ», 2025
 © УПУ, 2025

Казань, 2025

СМК КНИТУ	Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования ФГБОУ ВО «КНИТУ»	Страница 2
	П-2-6-2-01.04-10.2025	

Используемые понятия и сокращения

ФГБОУ ВО «КНИТУ» - Федеральное государственное бюджетное образовательной учреждение высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет», далее Университет.

ООП ВО – основная образовательная программа высшего образования.

ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ФГТ – Федеральные государственные требования.

ОСРК - отдел содействия развитию карьеры.

Профильная организация – организация, в которой осуществляется практическая подготовка студентов.

ЛНА- Локально-нормативный акт

АСУ «Университет» – автоматизированная система управления университетом, единая корпоративная информационная система, предназначенная для автоматизации и повышения эффективности всех процессов жизнедеятельности вуза.

ЭИОС – электронно-информационная образовательная среда.

УМЦ – учебно-методический центр.

УОКР – управление организационного и кадрового развития.

ОАиД – отдел аспирантуры и докторантуры.

УПУ- учебно-производственное управление.

СМК КНИТУ	Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования ФГБОУ ВО «КНИТУ»	Страница 3
	П-2-6-2-01.04-10.2025	

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о практической подготовке обучающихся, определяет порядок организации практической подготовки в Университете, для обучающихся по ООП высшего образования, реализуемым по ФГОС ВО.

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 №729 « О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений»

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020 №885 и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации 08.04.2014, № АК-44/05вн;

- Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет».

СМК КНИТУ	Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования ФГБОУ ВО «КНИТУ»	Страница 4
	П-2-6-2-01.04-10.2025	

1.3 Порядок организации практики, обучающийся по программам медицинского и фармацевтического образования осуществляется в соответствии с Порядком организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования (утв. приказом Министерства здравоохранения РФ от 3 сентября 2013 г. N 620н)

1.4 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.

1.5 Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Университете, в том числе в его структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация, база практики), в том числе в структурном подразделении организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и организацией.

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

1.7 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

1.8 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.

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

1.10 Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации

СМК КНИТУ	Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования ФГБОУ ВО «КНИТУ»	Страница 5
	П-2-6-2-01.04-10.2025	

обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.11 При организации практической подготовки профильные организации создают 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.

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

1.13 При наличии в 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.

1.14 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) за счет средств Университета, если обучающийся не заключает трудовой договор с организацией. При заключении трудового договора на время прохождения практики оплата обязательного медицинского осмотра (обследования) осуществляется за счет средств Организации.

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

1.16 Допускается организация практической подготовки в дистанционном формате при наличии технической возможности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также в соответствии с локальными нормативными актами университета.

2. Практика: виды и формы.

2.1 Практика является основной составной частью образовательной программы высшего образования и одним из видов учебной деятельности обучающихся, при освоении которых обеспечивается формирование компетенций в соответствии с ООП. В основе практики лежит активная

СМК КНИТУ	Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования ФГБОУ ВО «КНИТУ»	Страница 6
	П-2-6-2-01.04-10.2025	

деятельность обучающихся, непосредственное участие их в производственном процессе как членов коллектива предприятия, что позволяет им находить применение своим теоретическим знаниям, приобретать навыки организаторской, научной, преподавательской и воспитательной работы.

2.2 Виды, типы практики, цели, объёмы и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной и реализуемой в Университете в соответствии с ФГОС (ФГТ).

2.3 Основными видами практик являются учебная и производственная. Конкретные типы практик устанавливаются в ООП (программе аспирантуры) в соответствии с ФГОС (ФГТ). Образовательной программой может быть установлен дополнительный тип (типы) учебной и (или) производственной практик.

2.4 Все виды практики проводятся в форме контактной работы обучающихся с руководителем(ями) практики и/или в самостоятельной форме.

2.5 Способы проведения практики могут быть следующими:

- стационарный – практика проводится в образовательной организации (Университете) или в организации, расположенной на территории населенного пункта, где располагается образовательная организация – г. Казань. Стационарная практика может проводиться в полевой форме (далее - полевая практика).

- выездной – практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена образовательная организация (за пределами г. Казани). Выездная практика может проводиться в полевой форме (далее - полевая практика).

2.6 Практика проводится в следующих формах:

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

- дискретно по видам (типам) практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (типа) 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.

3. Методическое обеспечение практики

3.1 В соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в ФГОС ВО, Уставом КНИТУ, а также настоящим Положением программы и аннотации каждого из видов практик

СМК КНИТУ	Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования ФГБОУ ВО «КНИТУ»	Страница 7
	П-2-6-2-01.04-10.2025	

разрабатываются кафедрами, осуществляющими руководство практиками, с учетом направления (профиля) обучения, а также характера базы учебной или производственной практик.

3.2 Программы практики разрабатываются на основе ФГОС (ФГТ) и ООП (программы аспирантуры) с учетом учебных планов и программ дисциплин по специальностям и направлениям подготовки в АСУ «Университет» на основе примерной программы практики (*приложение 1*). Программа практики включает в себя: указание цели и задач практики, вида, типа, способа и формы ее проведения; перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места практики в структуре образовательной программы; перечень формируемых компетенций; указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах; содержание практики; указание форм отчетности по практике; перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики; перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости); указание учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся; описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, фонд оценочных средств (*приложение 2*) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

3.3 Ответственность за разработку рабочей программы несет кафедра, за которой закреплена данная практика в учебном плане. Ответственным исполнителем разработки рабочих программ является заведующий кафедрой. Непосредственный исполнитель разработки (переработки) рабочей программы назначается заведующим кафедрой из числа ведущих преподавателей кафедры (как правило, профессоров, доцентов). Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов по поручению заведующего кафедрой.

3.4 Программы практик для обучающихся по программам аспирантуры разрабатываются кафедрой на основе примерной программы практики (*приложение 3*).

4. Организация практики

4.1. Организация проведения практики, осуществляется на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует по профилю соответствующей образовательной программы. Практика может быть проведена непосредственно в образовательной организации.

СМК КНИТУ	Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования ФГБОУ ВО «КНИТУ»	Страница 8
	П-2-6-2-01.04-10.2025	

4.2 Договоры заключаются с предприятиями по предложениям-заявкам профилирующих кафедр (*приложение 5*). Предложения представляются в ОСРК в начале учебного года. На основании заявок профилирующих кафедр ОСРК составляются проекты общеузовских договоров с предприятиями на проведение практики обучающимися. Предложения нескольких кафедр на проведение практики на одном и том же предприятии обучающихся разных специальностей включаются, как правило, в один общий договор. Контроль за движением и заключением индивидуальных договоров на практическую подготовку осуществляется кафедрами. Форма договора утверждается на основании приказа ректора Университета.

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

4.4 Кафедра за месяц до начала практики проводит закрепление обучающихся по базам практики. В случае особых обстоятельств профилирующая кафедра направляет обучающегося на практику по индивидуальному учебному графику, в свободное от учебы время, с учетом общей трудоемкости по учебному плану соответствующего направления подготовки/специальности.

4.5 На основании распределения, оформленного в виде проекта приказа (служебной записки) от кафедры (*приложение 6*), издается приказ ректора (директора института) о направлении обучающихся на практику, где указываются вид, тип, сроки практики, место проведения практики, руководители практики от Университета. Проекты приказов, заверенные подписью заведующего кафедрой, передаются в ОСРК не позднее, чем за 10 дней до начала практики. Для направления аспирантов на практику издается приказ проректора по учебной работе с визами начальника отдела аспирантуры и докторантуры и начальника УПУ (*приложение 4*).

4.6 В случае выезда обучающихся и руководителей на места практики за пределы города, где расположена образовательная организация, на основании проекта приказа (служебной записки), направлении в поездку (*приложение 7*) и решения о поездке (*приложение 8*) издается приказ о поездке. Проекты приказов, заверенные подписью заведующего кафедрой, передаются в ОСРК не позднее, чем за 10 дней до начала практики.

4.7 Для руководства практикой, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практик от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу соответствующей кафедры.

СМК КНИТУ	Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования ФГБОУ ВО «КНИТУ»	Страница 9
	П-2-6-2-01.04-10.2025	

4.8 Для руководства практикой, проводимой в организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (далее – руководитель (руководители) практики от Университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников организации (далее – руководитель (руководители) практики от организации в соответствии с договором о практической подготовке.

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

4.10 При направлении обучающихся на практику им выдаются следующие документы:

- Путевка (*приложение 9*).
- Направление на практику (при необходимости) (*приложение 10*).
- Договор на проведение практики (выдается в том случае, если заключается индивидуальный договор).
- Письмо-запрос от Университета на разрешение прохождения практики (по требованию предприятия) (*приложение 11*).
- Справка о прививках (если обучающийся направляется в инфекционный район).
- Индивидуальное задание (*приложение 12*).
- Дневник по практике (*приложение 13*).
- Отзыв о выполнении программы практики (бланк) (*приложение 14*).

При направлении аспирантов на практику выдается следующая документация:

- Путевка (*приложение 15*).
- Индивидуальный план практики (*приложение 16*).
- Отчет о прохождении практики (*приложение 17*).
- Отзыв о прохождении практики (*приложение 18*).
- Выписка из протокола заседания кафедры (*приложение 19*).

4.11 Формы промежуточной аттестации результатов прохождения практики устанавливаются учебным планом специальности и направления подготовки. По итогам всех видов практик обучающиеся оформляют отчеты (*приложение 20*) и сдают дифференцированный зачет (зачет с оценкой) в соответствии с «Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»/ Положением о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по

СМК КНИТУ	Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования ФГБОУ ВО «КНИТУ»	Страница 10
	П-2-6-2-01.04-10.2025	

программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в Университете. Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости. Отчет должен быть подписан руководителем практики от предприятия с соответствующим отзывом о работе обучающегося и заверен печатью предприятия и руководителем практики от Университета. Отчеты по практике хранятся на кафедре в соответствии с номенклатурой дел.

4.12 Шаблоны отчетных документов по практике являются примерными. Кафедра вправе адаптировать шаблоны отчетных документов и устанавливать иные требования к отчету не противоречащие ЛНА университета и норм законодательства Российской Федерации об образовании.

4.13 Прохождение стажировки, участие в научных и прочих мероприятиях (семинары, форумы и т.п.) может зачитываться аттестационной комиссией в качестве результатов практики с выставлением дифференцированного зачет (зачет с оценкой) при соблюдении условий указанных в «Положении об аттестационной комиссии по зачету результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.»

5. Участники практики

5.1 Обучающийся во время прохождения практики обязан:

- осуществлять все виды работ, предусмотренные программой практики, качественно и в установленные сроки;
- ознакомиться с содержанием индивидуального задания на практику с фиксацией отметки о получении задания в листе учета выдачи индивидуальных заданий, выполнять индивидуальные задания;
- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- соблюдать нормы охраны труда и пожарной безопасности;
- систематически представлять руководителю(лям) информацию о выполненной работе, в назначенное время являться на консультации руководителя(лей) практики;
- собрать необходимые материалы для написания курсового проекта (работы) или ВКР согласно заданию на практику;
- по окончании практики представить на кафедру надлежащим образом оформленные документы, разместить отчетную документацию о практике в электронно-информационной образовательной среде (ЭИОС) Университета с отзывом/характеристикой руководителя практики.

СМК КНИТУ	Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования ФГБОУ ВО «КНИТУ»	Страница 11
	П-2-6-2-01.04-10.2025	

5.2 Руководитель практики от образовательной организации:

- консультирует обучающихся и решает все вопросы, связанные, как с групповым, так и с индивидуальным прохождением практики обучающихся;
- проводит организационные собрания обучающихся перед началом практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- проверяет соответствие деятельности предприятия базы-практики направлению (профилю) подготовки обучающегося, и его юридическое и фактическое функционирование;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- принимает участие в распределении обучающихся по профильным организациям, по рабочим местам или перемещении их по видам работ в организации;
- информирует обучающихся о необходимости прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) для прохождения практики в профильных организациях, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся такие обследования согласно законодательству.
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики;
- составляет отчет руководителя практики (*приложение 21*)

5.3 Руководитель практики от организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся, знакомит обучающихся с организацией работ на конкретном рабочем месте;
- проводит инструктаж обучающийся, вышедших на практику в профильную организацию, по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

СМК КНИТУ	Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования ФГБОУ ВО «КНИТУ»	Страница 12
	П-2-6-2-01.04-10.2025	

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- организует прохождение практики закрепленных за ним обучающихся;
- осуществляет постоянный контроль за производственной работой обучающихся, помогает им правильно выполнять все задания, консультирует по производственным вопросам, знакомит с новейшими технологиями;

- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов обучающимися и составляет на них отзыв о выполнении программы практики, дает оценку уровня сформированности компетенций в соответствии с ФГОС.

5.4 Заведующий выпускающей кафедрой:

- организует и осуществляет контроль за всеми видами практик студентов;

- рассматривает на заседании кафедры программы практики;

- определяет руководителя (руководителей) практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры и контролирует его работу;

- контролирует своевременное оформление профилирующими кафедрами проектов приказов (служебных записок) на практику обучающихся, наличие договоров с базами практик.

6. Материальное обеспечение практики

6.1. Практическая подготовка обучающихся Университета при проведении практики обеспечивается за счет средств федерального бюджета и приносящей доход деятельности.

6.2. При проведении выездных практик обучающимся возмещаются расходы:

- по оплате проезда к месту проведения практики и обратно;

- по оплате за проживание обучающихся, направленных на выездную практику;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в случае прохождения выездной практики (суточные).

Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) (суточные) в случае прохождения выездной практики, устанавливаются в размере, определенном приказом ректора Университета, но не выше нормы, установленной Постановлением Правительства о размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой

СМК КНИТУ	Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования ФГБОУ ВО «КНИТУ»	Страница 13
	П-2-6-2-01.04-10.2025	

договор о работе в федеральных государственных учреждениях.

6.2. В период прохождения практики за студентами-стипендиатами сохраняется право на получение стипендии.

6.3 Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключенными Университетом с организациями различных организационно-правовых форм.

6.4. Проезд обучающихся к местам проведения выездной практики оплачивается Образовательной Организацией на основании предъявленных проездных документов.

6.5. Компенсация расходов, связанных с прохождением практики, по проезду от места нахождения Университета к месту прохождения практики и обратно к месту нахождения Университета осуществляется в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая расходы за пользование постельными принадлежностями), но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в поездах любой категории в плацкартном вагоне; либо в купейном вагоне при отсутствии билетов в плацкартном вагоне (при обязательном предоставлении справки об отсутствии билетов в плацкартном вагоне), но с последующей оплатой Университетом проезда по стоимости не выше стоимости билета в плацкартном вагоне; либо в поездах любой категории в любом вагоне, но с последующей оплатой Университетом проезда по стоимости не выше стоимости билета в плацкартном вагоне (при обязательном предоставлении справки о стоимости билета в плацкартном вагоне);

- автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

- авиационным транспортом (экономический класс) при отсутствии железнодорожного сообщения, либо при меньшей стоимости авиаперелета по сравнению со стоимостью проезда железнодорожным транспортом (при обязательном предоставлении справки о стоимости билета в плацкартном вагоне).

6.6. В случае отсутствия ежедневных рейсов к месту прохождения практики (из места прохождения практики) (подтверждается расписанием движения транспорта) проездные документы принимаются к оплате, если обучающийся прибывает к месту прохождения практики не раньше, чем за 3 дня до начала прохождения практики по приказу, и выезжает с места прохождения практики не позднее, чем через 3 дня после окончания практики по приказу (время отправления/прибытия местное). В случае нарушения

СМК КНИТУ	Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования ФГБОУ ВО «КНИТУ»	Страница 14
	П-2-6-2-01.04-10.2025	

вышеизложенных условий проезд и проживание не компенсируются.

6.7. Билеты принимаются к оплате в том случае, если обучающийся прибывает к месту прохождения выездной практики не раньше, чем за 3 дня до начала прохождения выездной практики по приказу и выезжает с места прохождения выездной практики не позднее, чем через 3 дня после окончания выездной практики (время отправления местное). В этом случае расходы выплачиваются в полном размере за период нахождения в пути обучающегося и за время прохождения выездной практики. В случае нарушения вышеизложенных условий и прибытия обучающегося ранее 3 дней до начала прохождения выездной практики или выезда более 3 дней после окончания выездной практики, расходы за проезд не возмещаются.

6.8. Для возмещения расходов по найму жилого помещения (проживанию) обучающемуся необходимо предоставить документы, подтверждающие факт проживания в месте прохождения выездной практики (счет, акт, квитанция и т.д.), кассовый чек с QR -кодом (бланк строгой отчетности). В документе на проживание обязательно должны быть указаны:

- наименование документа;
- номер, дата;
- реквизиты организации (гостиницы) полностью (наименование, ИНН, КПП, адрес);
- расшифровка услуги (проживание);
- ФИО проживающего (обучающегося, направленного на практику);
- цена проживания в рублях;
- размер полученной платы за проживание в рублях;
- период проживания (дата заселения и дата выселения);
- должность, ФИО и подпись лица, выдавшего документ;
- печать организации.

6.9. Оплата за проживание может производиться обучающимся в безналичной или наличной форме. При безналичном расчете оплата должна осуществляться строго с банковской карты обучающегося, направленного на прохождение выездной практики. В связи с тем, что при оплате проживания через Интернет гостиница не сможет предоставить проживающему кассовый чек, поэтому для подтверждения оплаты за проживание обучающемуся необходимо предоставить документ из кредитной организации, подтверждающий факт оплаты с банковского счета.

6.10. Необходимые сведения, которые должны быть отражены в бланке строгой отчетности (БСО):

- наименование документа;
- серия и номер (обязательно шестизначный);
- наименование организации, организационно-правовая форма;

СМК КНИТУ	Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования ФГБОУ ВО «КНИТУ»	Страница 15
	П-2-6-2-01.04-10.2025	

- адрес организации;
- ИНН;
- название услуги;
- цена за услугу;
- размер полученной платы в рублях;
- дата составления документа;
- ФИО, должность и подпись лица, выдавшего документ;
- печать организации.

6.11. Возмещение расходов, связанных с проживанием в месте прохождения практики, осуществляется в размере фактических расходов, подтвержденных документами, но не более 1000 рублей в сутки, при прохождении практики на территории Российской Федерации. Расходы на оплату проживания студентам, зарегистрированным по месту прохождения практики не подлежат возмещению.

6.12. Расходы по проезду компенсируются как в обе стороны (к месту прохождения практики и обратно), так и в одну сторону, при наличии проездных документов (наличие документов, подтверждающих проживание, необязательно). В случае отсутствия проездных документов расходы по проживанию компенсируются при наличии документов, подтверждающих проживание.

Билет за проезд к месту выездной практики обучающимся может быть предъявлен к оплате в одну сторону. В этом случае оплачиваются расходы за проживание и расходы за проезд в одну сторону.

6.13. Возмещение расходов обучающимся за счет федерального бюджета очной формы обучения на проезд и дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в случае прохождения выездной практики (суточные) производится из средств федерального бюджета. Компенсация расходов на проживание сверх норм, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, осуществляется за счет внебюджетных средств. Возмещение расходов обучающимся по договору с полной компенсацией затрат очной формы обучения производится за счет средств приносящей доход деятельности.

6.14. Возмещение расходов руководителю практик от Университета за проживание и проезд к месту выездной практики вне места нахождения Университета и обратно производится Университетом в соответствии с нормативным локальным актом Университета.

Возмещение расходов руководителю практик от организации осуществляется в соответствии с заключенным договором о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной

СМК КНИТУ	Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования ФГБОУ ВО «КНИТУ»	Страница 16
	П-2-6-2-01.04-10.2025	

организацией и организацией.

7. Особенности прохождения практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

7.1 При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья кафедра совместно учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

7.2 При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

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

7.3.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

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

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

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

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

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

7.3.2 для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

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

СМК КНИТУ	Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования ФГБОУ ВО «КНИТУ»	Страница 17
	П-2-6-2-01.04-10.2025	

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

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

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

8. Документационное обеспечение практики

№ п/п	Наименование документа	Ответственные	Срок хранения	Место хранения документа
1.	Договоры о прохождении практики обучающихся между Университетом и профильными организациями	Руководитель практики, зав. кафедрой, Начальник ОСРК	5 лет	Оригинал договора в ОСРК, копии на кафедре
2.	Календарный учебный график, утвержденный проректором по УР	УМЦ	Период реализации ООП	Оригинал – АСУ «Университет», копии на кафедре
4.	Программы практик по специальностям и направлениям подготовки	Зав. кафедрами, руководитель практики	Период реализации ООП	Оригинал – АСУ «Университет», копии на кафедре
5.	Приказ о распределении студентов на практику	Заведующий кафедрой, руководитель практики, Начальник ОСРК	5 лет	Оригиналы – Канцелярия, эл. вариант УПУ
6.	Приказ о распределении аспирантов на практику	Начальник ОАиД, Начальник ОСРК	5 лет	Оригиналы – Канцелярия, эл. вариант ОАиД
7.	Письма на предприятия	Начальник ОСРК	3 года	Начальник ОСРК
8.	Отчет по практике для обучающихся (в т.ч. путевка, дневник, отчет, индивидуальное задание, отзыв, (совместный))	Руководитель практики	3 года	Оригинал - кафедра, эл. версия в ЭИОС (срок хранения - на период обучения)

СМК КНИТУ	Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования ФГБОУ ВО «КНИТУ»	Страница 18
	П-2-6-2-01.04-10.2025	

9.	Отчет руководителя практики	Руководитель практики	5 лет	кафедра
----	--------------------------------	--------------------------	-------	---------

9. Регистрация и хранение.

9.1. Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел ПУ.

9.2. Оригинальный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационного характера в УОКР до замены его новым вариантом.

10. Заключительные положения.

10.1 Контроль за выполнением настоящего Положения осуществляется начальником Правового управления Университета.

10.2. Руководителям структурных подразделений необходимо организовать ознакомление работников с Положением и его применение.

10.3. Текст Положения подлежит размещению на официальном сайте Университета.

10.4. Настоящее Положение действует с момента утверждения ректором Университета и до его отмены либо принятия нового Положения.

10.5. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа ректора Университета.

Документ разработала:

Начальник ОСРК

Дубровская И.Е.

«27» 10 2025г.

Проверил:

Начальник УПУ

Липатова И.А.

«27» 10 2025г.

Нормконтролер:

Начальник ОСМК

Касимова А.Ф.

«27» 10 2025г.



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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УР

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

____ вид _____, (____ тип _____)

Направление подготовки (специальность,) _____ « _____ »
(шифр) (наименование)

Профиль/специализация/программа _____

Квалификация выпускника _____

Форма обучения _____

Институт _____

Кафедра разработчик _____

Курс, семестр _____

Казань, _____ г.

Рабочая программа составлена с учётом требований Федерального государственного образовательного стандарта (приказ № _____ от _____) по направлению подготовки _____ на основании учебных планов набора обучающихся _____ года.

Разработчик программы:

_____ ФИО, должность

1. Цель, вид практики, способ и форма ее проведения

Целями практики могут являться: закрепление знаний, умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов; выработка практических навыков и способностей к комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций обучающихся; формирование первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и т.д.

1.1. Вид практики

Видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика

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

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

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

1.2. Тип практики

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

1.3. Способы проведения практики:

стационарная;

выездная.

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

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

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

1.4. Форма проведения практики:

Практика проводится в следующих формах:

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

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

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

2. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к обязательной (или формируемой участниками образовательных отношений) основной образовательной программы подготовки бакалавров/инженеров/магистров

Для успешного освоения программы практики бакалавр/инженер/магистр по направлению подготовки/специальности _____ должен освоить материал предшествующих дисциплин:

- _____

- _____

- и т.д.

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

- _____

- и т.д.

3. Компетенции и индикаторы достижения компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код (например, УК-1, УК-1.1, 1.2, 1.3) и наименование компетенции и индикатора достижения компетенции

Например,

УК-1 Способен

УК-1.1 Знает

УК-1.2 Умеет

УК-1.3 Владеет

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1) Знать:

а) индикатор компетенции (сформулировать/определить исходя из содержания дисциплины)

б) индикатор компетенции (сформулировать/определить исходя из содержания дисциплины)

2) Уметь:

а) индикатор компетенции (сформулировать/определить исходя из содержания дисциплины)

б) индикатор компетенции (сформулировать/определить исходя из содержания дисциплины)

в) индикатор компетенции (сформулировать/определить исходя из содержания дисциплины)

3) Владеть:

а) индикатор компетенции (сформулировать/определить исходя из содержания дисциплины)

б) индикатор компетенции (сформулировать/определить исходя из содержания дисциплины)

в) индикатор компетенции (сформулировать/определить исходя из содержания дисциплины)

4. Время проведения практики

Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах, указание в каком семестре и на каком курсе проводится.

5. Содержание практики

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

Руководитель практики составляет рабочий график (план) проведения практики, распределяет по базам практик, разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практик. В данном разделе могут быть описаны основные базы практик, этапы проведения практики и т.д.

Программа практики может состоять из разделов. Например,

- подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности;

- экспериментальный этап;

- основной этап;

- заключительный этап;

- подготовка отчета по практике и т.д.

Разделом практики может являться научно-исследовательская работа студентов.

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

6. Формы отчетности

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

— индивидуальное задание на _____ практику (Приложение №1);

- отчет по _____ практике (Приложение № 2);
- дневник по _____ практике (Приложение № 3);
- отзыв о выполнении программы практики (Приложение № 4);
- путевку на прохождение практики (Приложение №5);
- другие формы отчетности, обусловленные спецификой программы обучения по конкретному направлению.

Описываются требования к содержанию, оформлению и срокам подготовки и сдачи отчета. Например,

Отчет обучающихся должен включать примерно следующие разделы:

1. Оглавление.

2. Введение (история развития предприятия; перечень основных технологических производств, ассортимент производимой продукции, поставщики сырья, потребители продукции; перспективы развития производства, работы по его реконструкции).

3. Характеристика исходного сырья, вспомогательных материалов и готового продукта (номенклатура, ТУ, ГОСТ, физико-химические показатели).

4. Описание технологического процесса производства с указанием технологических параметров по отдельным стадиям (нормы технологического режима, аналитический контроль производства).

5. Принципиальная технологическая схема процесса.

6. Исходные данные для расчета материального баланса.

7. Устройство и характеристика основного оборудования, эскизы аппаратов, компоновка основного оборудования.

8. Характеристика и количество побочных продуктов и отходов производства.

9. Заключение, в котором необходимо указать как прогрессивные решения данной технологической схемы, так и «узкие» места производства, требующие усовершенствования или замены.

10. Техника безопасности существующего производства.

11. Основные технико-экономические показатели работы цеха.

12. Основные виды сырья и оборудования.

13. Критический анализ существующей технологии и перечень мероприятий по ее совершенствованию.

К отчету прилагается технологическая схема производства.

Общие требования к оформлению отчета

Отчет оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ

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

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

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

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

Ссылки по тексту и список использованной литературы оформляют согласно

7. Промежуточная аттестация обучающихся по практике

_____ практика проводится в соответствии с учебным планом и аттестуются преподавателем по системе дифференцированного зачета.

Срок аттестации: последний рабочий день недели, завершающий практику.

Описать использование рейтинговой системы оценки знаний, обучающихся на основании «Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся и обеспечения качества учебного процесса»

Например:

Дифференцированный зачет по _____ практике выставляется в соответствии с семестровым рейтинговым баллом по 100-бальной шкале. Для получения дифференцированного зачета семестровый балл должен быть выше минимального (от 60 до 100), при этом вводится следующая шкала перевода 100-бальной шкалы в 4-х бальную:

- от 87 до 100 баллов – «отлично»
- от 74 до 86 баллов – «хорошо»
- от 60 до 73 баллов – «удовлетворительно»
- менее 60 баллов – «неудовлетворительно».

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

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации разрабатываются согласно положению о Фондах оценочных средств, рассматриваются как составная часть рабочей программы и оформляются отдельным документом.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "интернет", необходимых для проведения практики

8.1. Основная литература

8.2. Дополнительная литература

8.3. Ресурсы сети «Интернет»

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

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

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

9. Материально-техническое обеспечение практики

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Пример:

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины используются:

- лаборатория, оснащенная техникой (проектор, ноутбук, аппаратура, оборудование и т.д.).
- компьютерный класс оснащенный (ППП MS Office (Word, Excel).
- Прочее.....

Процесс _____ практики обеспечивается специальными помещениями, которые представляют собой аудитории/лабаратории для проведения Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, обеспечивающими Помещения оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде КНИТУ.

В случае проведении практики в профильной организации, обучающемуся предоставляются оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющим выполнить определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью в соответствии с договором о практической подготовке.

10. Образовательные технологии

Количество занятий (в часах), проводимых в интерактивных формах, следует взять из учебного плана по направлению подготовки, специальности для данной практики

Основные интерактивные формы проведения учебных занятий:

- творческие задания;
- работа в малых группах;
- дискуссия и т.д.

Казань, 20__

СОГЛАСОВАНО

Эксперты:

_____ ФИО, должность

_____ ФИО, должность

_____ ФИО, должность

Компетенции

Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения программы

Описание компетенций

Индикаторы достижения компетенции:

Этапы

№ п/п	Этапы формирования в процессе освоения практики (указать все темы из РП)	Оценочное средство
1	- подготовительный этап;	-отчет по практике - раздел отчета по практике;
2	- экспериментальный этап;	-отчет по практике - раздел отчета по практике;
3	- основной этап;	-отчет по практике - раздел отчета по практике;
4	- заключительный этап;	-отчет по практике - раздел отчета по практике;

Перечень оценочных средств

Оценочные средства	Кол-во	Min, баллов (базовый уровень)	Max, баллов (повышенный уровень)
Отчет			
т.д.			
Итого:		60	100

Примечание: перечень оценочных средств приводится из рабочей программы по практике

Шкала оценивания

Цифровое выражение	Выражение в баллах:	Словесное выражение	Критерии оценки индикаторов достижения при форме контроля: зачет с оценкой
5	87 - 100	Отлично (зачтено)	Оценка «отлично» выставляется студенту, если содержание практики освоено полностью, без пробелов; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий
4	74 - 86	Хорошо (зачтено)	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если содержание практики освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое. Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
3	60 - 73	Удовлетворительно (зачтено)	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если содержание практики освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, большинство предусмотренных программой заданий выполненно, но в них имеются ошибки, при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логики последней последовательности в изложении программного материала.
2	Ниже 60	Неудовлетворительно (не зачтено)	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному

Примерный перечень оценочных средств

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Отчет по практике	Это специфическая форма письменных работ, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения учебных и производственных, НИР. Отчеты по учебным практикам могут составляться коллективно с обозначением участия каждого студента в написании отчета. Отчеты по производственным и НИР готовятся индивидуально. Цель отчета – осознать и зафиксировать профессиональные и социально-личностные компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики. Отчеты студентов по практикам позволяют кафедре создавать механизмы обратной связи для внесения корректив в образовательный процесс.	Структура отчета
2	Портфолио	Целевая подборка работ студента (совокупность многочисленных примеров), раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения, обычно составляемая с течением времени и сгруппированная с использованием рубрик, раскрывающая успехи и достижения обучаемого на основе определенного критерия.	Структура портфолио
3	Мини-проект	Это задания, которые можно выполнить на практике. Они должны включать элемент творчества и командной работы. С точки зрения преподавателя, это задание, сформированное в виде проблемы; целенаправленная деятельность студентов и результат деятельности как найденный ими способ решения проблемы; это средство развития, обучения и воспитания студентов. С точки зрения обучающихся, это возможность сделать что-нибудь интересное самостоятельно; это деятельность, позволяющая проявить себя, приложить свои знания, показать достигнутый результат. В основе метода проектов лежит развитие познавательных навыков студентов, умений самостоятельно конструировать свои знания и ориентироваться в информационном пространстве, развитие творческого мышления.	Тематика мини-проектов
4	Проект	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности	Темы групповых и/или индивидуальных проектов

		аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Текущий контроль работы команды включает не только анализ содержания проекта, но и анализ способов взаимодействия в команде, самоанализ участников относительно своих сильных и слабых сторон как в психологическом, так и в профессиональном (когнитивном) плане.	
5	Кейс	Проблемное задание (пакет заданий индивидуальных или групповых), которые очерчивают реальную профессионально-ориентированную ситуацию, не имеющую единственного и очевидного решения. Для поисков оригинального выхода студент должен проанализировать проблемную ситуацию, используя знания по изучаемому предмету, предложить решения и обосновать выбор именно этих вариантов. Кейсы могут быть как профессиональные, так и общекультурные, психологические. Технология работы с кейсом в учебном процессе включает в себя следующие этапы: индивидуальная самостоятельная работа студентов с материалами кейса (идентификация проблемы, формулировка ключевых альтернатив, предложение решения или рекомендуемого действия); работа в малых группах по согласованию видения ключевой проблемы и ее решений; презентация и проверка результатов малых групп на общей дискуссии (в рамках учебной группы). Применение кейс-метода позволяет развивать навыки работы с разнообразными источниками информации, а также компетентностные качества личности (аналитические, практические, творческие, коммуникативные, социальные умения).	Задания для решения кейса
6	Расчетно-графическая работа (РГР)	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом.	Комплект заданий для выполнения РГР
7	Ситуационное задание	Это задания, выполняемые студентами по результатам пройденной теории, включающие в себя не вопрос – ответ, а описание осмысленного отношения к полученной теории, т.е. рефлексии, либо применении данных теоретических знаний на практике.	Комплект ситуационных заданий
8	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий

9	Решение комплектов задач и заданий	Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.	Комплект разноуровневых задач и заданий
10	Тренажер	Техническое средство, которое может быть использовано для контроля приобретенных студентом профессиональных навыков и умений по управлению конкретным материальным объектом.	Комплект заданий для работы на тренажере
12	Электронный практикум	Содержит набор заданий студенту, необходимых для выполнения. Предъявляемое задание выбирается из базы данных и закрепляется за конкретным студентом. Задание, которое предъявляется студенту в рамках практикума, не требует мгновенного выполнения. Системой определяется срок, в течение которого задание должно быть сдано. Результатом выполнения задания должен быть файл, отсылаемый студентом в базу данных. Проверка результата работы студента осуществляется преподавателем, который может поставить оценку или отправить работу на исправление, указав выявленные недостатки, не позволяющие ее принять. При неудовлетворительной оценке студенту может быть выдан другой вариант задания.	База данных/комплект практических работ
13	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Тематика рефератов
14	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Тематика докладов, сообщений
15	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тематика эссе

16	Деловая/ролевая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач, развития (оценивания) необходимых компетенций путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи. Деловые игры требуют не только теоретических знаний, но и умение работать в команде, находить выход из нестандартных ситуаций и т.д. Могут сопровождаться работой экспертов, которые отслеживают у участников проявление заданных компетенций.	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре
17	Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Перечень тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов
19	Отчет по НИР	НИР выполняются на старших курсах, способствует выполнению выпускной квалификационной работы (ВКР). При оценивании отчета целесообразно использовать критерии, аналогичные оцениванию ВКР. Предусмотрены следующие этапы выполнения и контроля НИР: а) Планирование НИР. Ознакомление с тематикой исследовательских работ кафедры и выбор темы своего будущего исследования, обсуждение с ведущим преподавателем сути предстоящей работы. На данном этапе должны контролироваться следующие компетенции, приобретаемые студентом в процессе выполнения работы: - способность пользоваться глобальными информационными ресурсами, находить необходимую литературу; - владение современными средствами телекоммуникаций; - способность определять и формулировать проблему; - способность анализировать современное состояние науки и техники; - способность ставить исследовательские задачи и выбирать пути их решения; - способность создавать содержательные презентации. б) Корректировка плана проведения НИР. В ходе проведения исследований можно вносить корректировки в ранее намеченный план. При этом можно контролировать следующие компетенции, формируемые у студента: - способность анализировать современное состояние науки и техники;	Структура отчета по НИР

		- способность самостоятельно ставить научные и исследовательские задачи и определять пути их решения; - способность составлять и корректировать план научно-исследовательских работ; - способность применять научно-обоснованные методы планирования и проведения эксперимента; - способность анализировать полученные результаты теоретических или экспериментальных исследований; - способность самостоятельно принимать решения на основе проведенных исследований. в) Составление отчета о НИР. На данном этапе можно контролировать следующие компетенции студента: - способность самостоятельно оценивать научные, прикладные и экономические результаты проведенных исследований; - способность профессионально представлять и оформлять результаты научно-исследовательских работ, научно-технической документации, статей, рефератов и иных материалов исследований. г) Публичная защита выполненной работы на заседании назначенной кафедрой комиссии. В ходе защиты преподаватели и студенты проводят широкое обсуждение работы, позволяющее оценить качество компетенций, сформированных у студента: - способность к публичной коммуникации; навыки ведения дискуссии на профессиональные темы; владение профессиональной терминологией; - способность представлять и защищать результаты самостоятельно выполненных научно-исследовательских работ; - способность создавать содержательные презентации.
--	--	---

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



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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УР

_____ Д.Ш. Султанова

« ____ » _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКЕ**

аспирантов очной формы обучения

Научная специальность:

Форма обучения:

Институт:

Кафедра-разработчик рабочей программы:

Казань, 20__ г.

Рабочая программа составлена с учетом требований Федеральных государственных требований (№ _____ от _____) на основании учебного плана набора обучающихся _____ г.

Разработчик программы:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О)

«Согласовано»

Начальник

отдела аспирантуры и докторантуры

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

Зав. кафедрой

(подпись)

(должность, И.О. Фамилия)

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Научно-исследовательская практика относится к производственной практике.

Научно-исследовательская практика- стационарная.

Практика может проводиться в структурных подразделениях ВУЗа.

Форма проведения – путем чередования в календарном графике периодов для проведения практики с периодами времени на теоретическое обучение и научную деятельность.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения научно-исследовательской практики аспирант должен

- 1) Знать:
- 2) Уметь:
- 3) Владеть:

3. Место научно-исследовательской практики в структуре образовательной программы

Научно-исследовательская практика входит в состав блока 2.2 Практика.

4. Время проведения научно-исследовательской практики

Общая трудоемкость научно-исследовательской практики аспирантов в соответствии с учебным планом составляет 2 зачетные единицы (72 час.).

5. Содержание научно-исследовательской практики

Руководитель практики составляет индивидуальный план научно-исследовательской практики, выполняемый в период практики.

Программа практики может включать в себя *подготовительный, основной, заключительный* этапы.

1. Подготовительный этап.

2. Основной этап

3. Заключительный этап

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу аспирантов		Формы текущего контроля
		В часах	В ЗЕТ	
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Подготовительный этап	10	0,28	
2.	Основной этап	47	1,3	
3.	Заключительный этап	15	0,42	
ИТОГО		72	2	Зачет с оценкой

Руководство практикой осуществляет научный руководитель аспиранта.

6. Формы отчетности по научно-исследовательской практике

По итогам прохождения практики аспирант подготавливает и представляет на кафедру следующую отчетную документацию:

- путевка на практику (приложение № 1)
- индивидуальный план научно-исследовательской практики (Приложение № 2);
- отчет о прохождении практики (Приложение № 3);
- отзыв научного руководителя аспиранта (Приложение № 4);
- выписка из протокола заседания кафедры о прохождении практики (приложение № 5).

7. Промежуточная аттестация обучающихся по научно-исследовательской практике

Текущий контроль по научно-исследовательской практике осуществляется в форме собеседования по контрольным вопросам и тестовым заданиям, обсуждения, доклада, презентации. Типовые задания и материалы для проведения текущего контроля представлены в Приложении. 7

Научно-исследовательская практика аттестуется преподавателем по системе дифференцированного зачета. По итогам представленной отчетной документации выставляется зачет с оценкой (Приложение № 6), которая сдается в отдел аспирантуры и докторантуры для хранения в индивидуальном плане работы аспиранта.

Отсутствие зачета по научно-исследовательской практике является академической задолженностью.

Перечень оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине представлены в таблице:

Показатели	Оценка результата	Оценочное средство
Круг вопросов, определенных индивидуальной программой практики, изучен аспирантом в недостаточной степени; при защите отчета аспирант испытывает сложности с формулировкой ответов	2	Отчет по научно-исследовательской практике
Круг вопросов, определенных индивидуальной программой практики, изучен аспирантом в удовлетворительной степени; при защите отчета аспирант испытывает сложности с формулировкой ответов	3	
Круг вопросов, определенных индивидуальной программой практики, изучен аспирантом в достаточной степени; при защите отчета аспирант испытывает сложности с формулировкой ответов	4	
Аспирант достаточно полно изучил круг вопросов, определенных индивидуальной программой практики; при защите отчета отвечал уверенно и аргументированно	5	

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение научно-исследовательской практики

При прохождении научно-исследовательской практики аспиранты при необходимости используют всю доступную по месту прохождения практики научную, справочную литературу, включая информационные ресурсы сети «Интернет», а также необходимое программное обеспечение

8.1. Основная литература

Основные источники информации	Количество экземпляров

8.2. Дополнительная литература

В качестве дополнительных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Дополнительные источники информации	Количество экземпляров

8.3. При прохождении практики допускается использование электронных источников информации, доступных через Интернет после регистрации с компьютеров КНИТУ:

При прохождении научно-исследовательской практики аспиранты могут использовать литературу, рекомендованную научным руководителем.

9. Материально-техническое обеспечение

В качестве материально-технического обеспечения используются:

- комплект электронных презентаций/слайдов,
- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук).



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

ПРИКАЗ

№ _____

О прохождении научно-исследовательской практики аспирантами

1. Направить для прохождения стационарной научно-исследовательской практики аспирантов очной формы обучения с по (72 час.) в структурные подразделения и назначить руководителями научно-исследовательской практики аспирантов следующих преподавателей:

Фамилия Имя Отчество	Кафедра	Руководитель

2. Заведующим кафедрами аттестовать аспирантов по итогам практики на основании защиты оформленного индивидуального плана, отчета и отзыва руководителя аспиранта (Приложения №1-№5).

3. Оформленные документы хранятся на соответствующих кафедрах, зачетную ведомость сдать в отдел аспирантуры и докторантуры.

Проректор по УР _____

ЗАЯВКА

кафедры « _____ » на _____ год

Предприятие (в отдельных случаях с указание структурного подразделения, цеха и т.д.)	Вид практики	Специальность/Направление (профиль)	Группа	Кол-во мест	Срок практики	
					Начало	Конец

« ____ » _____ 20 ____ г.

Зав. кафедрой _____ И.О. Фамилия
(подпись)



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

Проект приказа

№ _____

О прохождении практики студентов ИП

1. Направить для прохождения стационарной производственной (технологической) практики студентов ИП (каф. ТСК, гр. 5111-41) очной формы обучения с 16.06.2025 по 20.07.2025 на следующие предприятия:

г. Казань, Наименование организации

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

г. Казань, Наименование организации

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

г. Казань, Наименование организации

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

* Для студентов очной формы обучения оформляется данный бланк проходящий практику в г.Казани, командировочные приказы оформляются отдельно.

2. Назначить руководителями стационарной производственной (технологической) практики студентов ИП (гр. 5111-41) очной формы обучения с 16.06.2025 по 20.07.2025 следующих преподавателей кафедры ТСК с выполнением учебной нагрузки (за счет основной):

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

3. Направить для прохождения стационарной производственной (преддипломной) практики студентов ИП (каф. ТСК, гр. 5111-41) заочной формы обучения с 16.06.2025 по 20.07.2025 на следующие предприятия:

г. Казань, Краткое наименование организации

- | | |
|---|---|
| 1. ФИО (Фамилия, инициалы в Винительном падеже) | 2. ФИО (Фамилия, инициалы в Винительном падеже) |
|---|---|

г. Казань, Краткое наименование организации

- | | |
|---|---|
| 1. ФИО (Фамилия, инициалы в Винительном падеже) | 2. ФИО (Фамилия, инициалы в Винительном падеже) |
|---|---|

4. Направить для прохождения выездной производственной (преддипломной) практики студентов ИП (каф. ТСК, гр. 5111-41) заочной формы обучения с 16.06.2025 по 20.07.2025 на следующие предприятия:

г. Мамадыш, Краткое наименование организации

- | | |
|---|---|
| 1. ФИО (Фамилия, инициалы в Винительном падеже) | 2. ФИО (Фамилия, инициалы в Винительном падеже) |
|---|---|

г. Уфа, Краткое наименование организации

- | | |
|---|---|
| 1. ФИО (Фамилия, инициалы в Винительном падеже) | 2. ФИО (Фамилия, инициалы в Винительном падеже) |
|---|---|

* Для студентов заочной формы обучения данный бланк оформляется для всех студентов не зависимо от места прохождения практики (различия только стационарной(Казань) или выездная (остальные города).

5. Назначить руководителями стационарной и /или выездной производственной практики студентов ИП (гр. 5111-41) заочной формы обучения с 16.06.2025 по 20.07.2025 следующих преподавателей кафедры ТСК с выполнением учебной нагрузки (за счет основной):

- | | |
|---|---|
| 1. ФИО (Фамилия, инициалы в Винительном падеже) | 2. ФИО (Фамилия, инициалы в Винительном падеже) |
|---|---|

Зав каф.

И.О. Фамилия



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

Номер документа	Дата составления

Проект приказа
о направлении обучающихся в поездку

Направить в поездку

Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия)	Командировка			Срок календарных дней	Цель	Командировка за счет средств (указать источник финансирования)	С приказом (проект приказа) ознакомлен Личная подпись. Дата
				Место назначения	Город	Дата				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Фамилия И. О. (фамилия, инициалы в именительном падеже падеже)		каф.	студент гр. №						Прохождение выездной производственной практики	Обязатель но!! подписать дату

Основание (документ, номер, дата):

Решения о поездке с резолюцией зав каф.

Руководитель

Зав каф.
(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)



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

Решение о поездке	
Номер документа	Дата составления

Табельный номер

(фамилия, имя, отчество)

		Командировка						Основание			
		место назначения		дата		срок			организация – плательщик		
						всего	не считая времени нахождения в пути				
Структурное подразделение	Должность, (специальность, профессия)	страна, город	организация	начала	окончани я	5	6	7	8	9	10
Содержание задания (цель)		Краткий отчет о выполнении задания									
11		12									

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

**Руководитель
структурного
подразделения**

Начальник ПФУ, ОПЭ

Начальник УПУ

**Руководитель
организации**

Работник

_____ (должность)	_____ (личная подпись)	_____ (расшифровка подписи)	_____ (расшифровка подписи)
	_____ (личная подпись)	_____ (расшифровка подписи)	Заклочение о выполнении задания
	_____ (личная подпись)	_____ (расшифровка подписи)	

**Руководитель
структурного
подразделения**

_____ (должность)	_____ (личная подпись)	_____ (расшифровка подписи)
-------------------	------------------------	-----------------------------

С «Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования ФГБОУ ВО «КНИТУ»

_____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

Казанский национальный исследовательский технологический университет

П У Т Е В К А
на _____ практику

Студент _____ гр. № _____
Института- _____
Направления/профиля _____
В соответствии с договором № _____ от _____ 20__ г.
Направляется для прохождения _____ практики
с _____ по _____
в _____
(наименование предприятия)

М. П.	Директор института	Заведующий кафедрой
	_____	_____
	(Подпись)	(Подпись)

Прибыл на практику	Выбыл с практики
_____ 20__ г.	_____ 20__ г.
М.П. _____	М.П. _____

Инструктаж на рабочем месте проведен _____ 20__ г.

(подпись должностного лица, проводившего инструктаж)

Отзыв о работе практиканта _____

Оценка по практике _____

Руководитель практики
от предприятия

(подпись)

Руководитель практики
от кафедры

(подпись)



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

Руководителю

Фамилия И.О.

ПРОРЕКТОР ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ

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

№ _____

Уважаемый Имя Отчество!

В соответствии с договором от _____ № _____
направляются на _____ практику с _____ по
_____ студенты _____ специальности/направления
_____ института _____ в следующем
составе:

1. _____
2. _____
3. _____

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия
8(843) 111-11-11



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

_____ (название института)

Кафедра _____

Срок практики _____

НА **ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ** ПРАКТИКУ

Студента _____
(Ф.И.О.)

Тема _____

Зав. каф. _____ (_____) _____
подпись (Ф.И.О.)

Задание принял _____ (_____) _____
подпись (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации

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



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

ДНЕВНИК

ПО _____ ПРАКТИКЕ

Студента _____
(название института)

специальности _____ группы _____

(Ф.И.О.)

Казань _____ г.

УЧЕТ РАБОТЫ СТУДЕНТА

ДАТА	ВРЕМЯ	КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

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

(Ф.И.О., должность)

Подпись _____

М.П.

Дата _____

ОТЗЫВ **о выполнение программы практики**

студента _____

(Фамилия И.О)

группы _____

Оценка соответствия реализации программы практики и формирования компетенций

Компетенции (в соответствии с ООП и УП)	Соответствует	Соответствует частично	Не соответствует

Отзыв

Оценка: _____

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения _____

Подпись _____

М.П.



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

П У Т Е В К А

На практику

Аспиранта _____ каф. _____

Научная специальность _____

В соответствии с договором № _____ от _____ 20__ г.

Направляется для прохождения _____ практики

с _____ по _____

в _____
(наименование предприятия) М. П.

Заведующий кафедрой _____ (Подпись)

Прибыл на практику _____ 20__ г.

м.п. _____

Выбыл с практики _____ 20__ г.

м.п. _____

Инструктаж на рабочем месте проведен _____ 20__ г.

(подпись должностного лица, проводившего инструктаж)

Отзыв о работе практиканта _____

Оценка по практике

Руководитель практики от предприятия _____ (подпись)

Руководитель практики от кафедры _____ (подпись)



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

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН _____ ПРАКТИКИ
(20 ____ - 20 ____ учебный год)

аспиранта _____

Ф.И.О. аспиранта

Научная специальность _____

кафедра _____

наименование

научный руководитель _____

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

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

Аспирант _____ / _____
Ф.И.О.

Научный руководитель _____ / _____
Ф.И.О.

Зав. кафедрой _____ / _____
Ф.И.О.



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

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики в аспирантуре

(20____ - 20____ учебный год)

аспирант _____

Ф.И.О. аспиранта

научная специальность _____

год обучения _____

кафедра _____

наименование

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20____ г. по «__» _____ 20____ г.

№ п/п	Этапы практики	Наименование выполненной работы	Количество часов	Дата
1.	Подготовительный этап:			
2.	Основной этап:			
3.	Заключительный этап:			
6.	Общий объем часов			

Основные итоги практики:

Рекомендации:

Аспирант	_____ / _____	Ф.И.О.
Научный руководитель	_____ / _____	Ф.И.О.
Зав. кафедрой	_____ / _____	Ф.И.О.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО КНИТУ)
ОТЗЫВ¹

о прохождении _____ практики

аспирант _____

Ф.И.О. аспиранта

научная специальность _____

год обучения _____

кафедра _____

Научный руководитель _____ / _____

Ф.И.О.

Зав. кафедрой _____ / _____

¹ Заполняется научным руководителем



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

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № _____
заседания кафедры от _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ _____

СЛУШАЛИ:

аспиранта _____

Ф.И.О. аспиранта

научная специальность _____

о прохождении _____ практики

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

ПОСТАНОВИЛИ: считать, что аспирант _____
прошел практику с оценкой _____

Зав. кафедрой _____ / _____
Ф.И.О.

Секретарь _____ / _____
Ф.И.О.



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

_____ (название института)

Кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____ практике

_____ (название предприятия, организации, учреждения)

на тему _____

Выполнил студент _____
(Фамилия И.О., подпись)

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

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

Казань _____ г

Отчет руководителя о прохождении практики студентов*

За 20 ____ - 20 ____ учебный год

Общие сведения

Руководитель практики от кафедры _____
(название кафедры)

(ФИО, должность, уч. степень)

В отчетный период были проведены следующие виды практики:

Вид практики	Группа	Количество студентов	Сроки практики

Степень участия данного руководителя в подборе баз практик

Характеристика базы практики (оценивается характеристика базы практики с точки зрения их соответствия направлению, специальности, виду практики)

Наименование предприятия	Направление деятельности предприятия	Кол-во студентов, чел	Выводы о соответствии или не соответствии базы практики, да/нет	Предложения по улучшению практики	Сдали зачет в срок	Не сдали зачет	Причина

Контроль за ходом практики:

Описание форм контроля (ежедневный контроль, регулярное общение с руководителем практики от предприятия, еженедельный контроль и др.) и мер принятых кафедрой, по случаю неявок, опозданий, перерывов, отсутствия на местах практики.

Анализ оформления и содержания отчетов

(Оценивается оформление отчетов: типичные ошибки и недостатки; наличие индивидуального задания от руководителя практики и выполнение его студентами; выполнение всех пунктов программы практики; полнота их изложения и др.).

Итоги практики

Указываются сроки приема отчетов.

Количество студентов, прошедших практику (заполняется таблица и указываются причины, из-за которых студенты не были допущены к защите или не сдали зачет).

Предложения по улучшению организации и проведения практики

Предложения формируются на основании отмеченных ошибок и сделанных замечаний.

Руководитель практики
от кафедры _____

Ф.И.О.

* Данный отчет руководителя о прохождении практики студентов является примерным. Содержание и структура могут меняться исходя из специфики кафедры и самой практики.

Руководители каждого вида практики от кафедры составляют свой отчет, подписывают его и визируют у заведующего кафедрой. Отчеты хранятся на кафедре в соответствии с номенклатурой дел.