



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Пензенский государственный университет
архитектуры и строительства»

ПОЛОЖЕНИЕ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ПГУАС

С.А. Болдырев

25» 02 2021 г.

**О ПРАКТИКЕ
ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»**

Пенза 2021

Предисловие

- 1. РАЗРАБОТАНО и ВНЕСЕНО** рабочей группой: С.А. Толушовым, Т.В. Голубинской, Д.В. Артюшиным, Р. В. Тарасовым, Ю. В. Родионовым, А. Е. Черницовым, А. С. Кочергиным, О. В. Таракановым, Е. В. Ещиной, О. А. Захаровым, О. А. Жигаловой, Е. А. Беляковой, Н. И. Тарасеевой.
- 2. ПРИНЯТО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** решением Учёного совета ПГУАС от 25 февраля 2021 года и приказом ректора № 06-06-33 от 25.02.2021
- 3. ВВЕДЕНО** взамен положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет архитектуры и строительства» от 28 ноября 2019.

Содержание

1. Общие положения	4
2. Организация практики	7
3. Требования к оформлению приказов о направлении обучающихся на практику	9
4. Отчетность по результатам практики	10
ПРИЛОЖЕНИЯ	12
Приложение 1. Письмо-запрос на предприятие	12
Приложение 2. Договор на проведение практики студентов	13
Приложение 3. Форма приказа «О направлении на практику»	15
Приложение 4. Изменения в приказ. Служебная записка	17
Приложение 5. Форма заявления обучающегося об изменении места прохождения практики	18
Приложение 6. Документация по организации и проведению практики	19
Приложение 6.1. Направление на практику	21
Приложение 6.2. Совместный график-план проведения практики	22
Приложение 6.3. Рабочий график-план проведения практики	23
Приложение 6.4. Индивидуальное задание на практику. Дневник студента-практиканта	24
Приложение 6.5. Отзыв руководителя практики от предприятия	25
Приложение 6.6. Отзыв руководителя практики от университета	26
Приложение 6.7. Результат защиты отчета по практике	27
Приложение 7. Журнал инструктажа по охране труда и пожарной безопасности	28
Приложение 9 Титульный лист отчета по практике	30

Общие положения

1.1. Настоящее положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет архитектуры и строительства» (далее – Университет, ПГУАС) определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (ОПОП ВО) бакалавриата, специалитета, магистратуры, формы и способы ее проведения, а так же виды практики обучающихся.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;

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

- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки, специальностям;

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет архитектуры и строительства».

- локальные нормативные акты Университета.

1.3. Практика обучающихся проводится в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО), учебными планами и графиками учебного процесса.

Объём практики определяется требованиями ФГОС ВО по направлениям подготовки, специальностям.

1.4. Настоящее положение определяет функции и обязанности структурных подразделений, их руководителей и обучающихся Университета по вопросам проведения практики.

1.5. Программы практик разрабатываются кафедрами, закрепленными учебным планом для прохождения соответствующего вида практики, согласовываются с

методической комиссией института/факультета и утверждаются руководителем направления подготовки.

Программа практики включает в себя:

1. Цели и задачи практики.
2. Место практики в структуре образовательной программы ВО.
3. Форма проведения практики.
4. Место и время проведения практики.
5. Структура и содержание практики.
6. Типовое задание на практику.
7. Формы промежуточной аттестации.
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.
9. Материально-техническое обеспечение практики.

1.6. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Университет должен учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. 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 студентом-инвалидом трудовых функций.

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях Университета.

1.7. 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 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.

1.8. Типы практик определяются по каждой ОПОП ВО в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки, специальности.

1.9. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г №302н.

Особенности организации практики лиц, обучающихся по ОПОП ВО в области искусств определяются в соответствии с частью 8 статьи 82, частями 19 и 20 статьи 83 и частью 9 статьи 84 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.10. Практика может быть проведена непосредственно в Университете. Местами прохождения практик также могут являться лаборатории, научно-образовательные центры, кафедры или другие структурные подразделения Университета, оснащенные необходимым научным, исследовательским и иным оборудованием, обеспечивающим выполнение программы практики обучающимися, осваивающих основную профессиональную образовательную программу соответствующей направленности.

1.11. Для обучающихся, заключивших договор о целевой подготовке, места прохождения практик определяются в соответствии с указанным договором.

1.12. Обучающиеся из числа иностранных граждан или лиц без гражданства, обучающиеся на очной форме обучения, проходят практику на территории Российской Федерации на общих основаниях, в рамках настоящего положения.

1.13. Направление на практику оформляется приказом ректора Университета или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением Университета или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

1.14. Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется приказом ректора Университета или иного уполномоченного им должностного лица. Основанием для Приказа является заявление обучающегося, согласованное с кафедрой, за которой в учебном плане закреплена соответствующая практика, и деканом факультета (директора института), и документы, подтверждающие необходимость переноса сроков практики.

2. Организация практики

2.1. Организация практик должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

2.2. Сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком с учетом возможностей учебно-производственной базы университета и организации.

2.3. Ответственность за организацию и качество проведения практик несут учебно-методическое управление Университета, деканы институтов/факультетов, заведующие кафедрами.

Учебно-методическое управление:

- координирует деятельность структурных подразделений Университета по вопросам проведения практики;
- обеспечивает подготовку нормативных документов и все организационные мероприятия при подготовке и проведении практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики, ее проведением и содержанием.

Декан института/факультета:

- контролирует своевременное оформление кафедрами приказов о направлении на практику обучающихся Университета в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса и учебным планом;
- организует и осуществляет контроль проведения практики, представляет за три недели до начала практики на кафедры списки обучающихся;
- проводит анализ результатов прохождения практики обучающихся на факультете (в институте) на основании зачетных (экзаменационных) ведомостей.

Заведующий кафедрой:

- назначает руководителя практики от Университета, из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры – ответственного лица за проведение практики обучающихся;
- определяет внутренние структурные подразделения Университета и профильные организации, в которых возможно прохождение практики;
- оформляет письма – ходатайства от кафедры о направлении обучающихся на практику на предприятие (в организацию);
- проверяет поступление в учебно-методическое управление заключенных договоров с предприятиями на прохождение практики обучающихся;
- назначает ответственных за разработку программы практик из числа преподавателей кафедры;

- за две недели до начала практики готовит проекты приказов (Приложение 3) о направлении на практику обучающихся с поименным перечислением обучающихся, руководителей практики от Университета;

- организует консультации обучающихся перед практикой;

- составляет график консультаций преподавателя (руководителя от университета) в соответствии с Приказом из условия – ежедневно 3 часа в день на весь период;

- изучает и обобщает отчетность по практике (Приложение 6);

- представляет в учебно-методическое управление сведения о местах проведения практик.

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

Для руководства практикой, проводимой на предприятии, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (далее – руководитель практики от Университета), и руководитель (руководители) практик из числа работников организации (далее – куратор / руководитель практики от предприятия).

Руководитель практики от Университета:

- проводит организационное собрание с обучающимися перед началом практики;

- организует отчетность обучающихся за прохождение практики (Приложение 6).

- принимает участие в распределении обучающихся по местам прохождения практики;

- оформляет необходимые документы: направление на практику (Приложение 6.1);

- составляет рабочий график (план) проведения практики (Приложение 6.3);

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение 6.4);

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

- проводит первичный инструктаж для обучающихся по охране труда и фиксирует ознакомленных в журнале (Приложение 7);

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оценивает результаты прохождения практики обучающихся.

Руководитель практики от предприятия:

- составляет совместный график (план) проведения практики (Приложение 6.2), согласованный с руководителем практики от университета;

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики (Приложение 6.4);

- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж и ознакомление практикантов с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка предприятия.

2.5. Обучающиеся в период прохождения практики:

- посещают организационное собрание, проводимое руководителем практики от Университета;
- своевременно (не позднее, чем за месяц до начала практики) предоставляет договор на прохождение практики;
- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- проходят инструктаж по охране труда под роспись в журнале кафедры/организации (Приложение 7);
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

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

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

2.8. Обеспечение обучающихся проезда к месту проведения практики и обратно, а также проживание их вне места жительства в период прохождения практики осуществляется Университетом на условиях и в порядке установленных локальным нормативным актом Университета.

2.9. Продолжительность рабочего дня для обучающегося регламентируется в соответствии с ТК РФ.

3. Требования к оформлению приказов о направлении обучающихся на практику

Проект приказа о направлении обучающихся на практику готовит выпускающая кафедра и предоставляет их в учебно-методическое управление Университета не позднее, чем за 2 недели до начала практики.

Основные требования:

1. Фамилия, имя, отчество обучающихся (полностью) в алфавитном порядке.
2. Количество обучающихся, направляемых на практику, соответствует списочному составу.

3. Обратная сторона последней страницы приказа выглядит следующим образом:

Проект вносит:

Заведующий кафедрой /полное наименование/

И.О. Фамилия

Согласовано:

Проректор по УР

И.О. Фамилия

Начальник УМУ

(учебно-методического управления)

И.О. Фамилия

Руководитель направления подготовки (декан)

И.О. Фамилия

Руководитель образовательной программы

И. О. Фамилия

Директор ЦПСиСТВ

И.О. Фамилия

(Пример оформления в Приложении 3)

4. Отчетность по результатам практики

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

4.2. Формой аттестации практик является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). Устанавливаются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.3. Для проверки качества прохождения практики, а также полученных знаний, умений и навыков, обучающиеся должны представить руководителю практики от кафедры в последний учебный день периода прохождения практики следующие материалы и документы:

▶ комплект документов **при прохождении практики в университете** – Приложение 6.3, Приложение 6.4, Приложение 6.6, Приложение 6.7;

▶ комплект документов **при прохождении практики на предприятии (организации)** – Приложение 6.1, Приложение 6.2, Приложение 6.4, Приложение 6.5, Приложение 6.7;

▶ отчет о прохождении практики (Приложение 8);

▶ иные документы в соответствии с требованиями программы практики.

4.4. Институт/факультет на основании зачетных (экзаменационных) ведомостей представляет сведения об итогах практики в учебно-методическое управление Университета.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Образец

Письмо-запрос на предприятие

Руководителю предприятия (учреждения)

Уважаемый _____

Просим Вас рассмотреть вопрос о возможности прохождения
наименование практики
обучающегося (щих) _____ курса Института/факультета
_____ на период с «__» _____ 20__ г. по
«__» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью и в алфавитном порядке)	Код/наименование направления (специальности)

Высылаем Вам два экземпляра договора. После оформления просим
один экземпляр вернуть в Университет.

Ректор ПГУАС

С.А. Болдырев

«__» _____ 20__ г.

М.П

или

Декан факультета / института _____ (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

М.П

или

Директор ЦПСиСТВ _____ (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

М.П

ДОГОВОР № _____

на проведение практики студентов
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Пензенский государственный университет архитектуры и строительства»

г. Пенза

« ____ » _____ 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся, федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пензенский государственный университет архитектуры и строительства» (ПГУАС), в лице ректора Болдырева Сергея Александровича, действующего на основании Устава и Приказа, с одной стороны, и _____,

именуемое в дальнейшем «Предприятие» в лице _____,

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет архитектуры и строительства» заключили между собой договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предприятие предоставляет места для проведения _____ практики студентов, а ПГУАС направляет студентов в соответствии с прилагаемым календарным планом (п. 5).

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Предприятие обязуется:

2.1.1. Предоставить Пензенскому государственному университету архитектуры и строительства в соответствии с прилагаемым календарным графиком _____ мест для проведения практики студентов.

2.1.2. Создать студентам необходимые условия для выполнения программы практики. Не допускать использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студентов.

2.1.3. Назначить квалифицированных специалистов Предприятия для руководства практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.).

2.1.4. Предоставить студентам возможность пользования технической и другой документацией, необходимой для успешного освоения студентами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.1.5. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда (вводный и на рабочем месте) с оформлением установленной документации. При необходимости проводить обучение студентов безопасным методам работы.

2.1.6. Расследовать комиссией совместно с представителем ПГУАС несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период прохождения практики, в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

2.1.7. В соответствии с планом проведения практики осуществлять перемещение студентов по рабочим местам в целях более полного ознакомления практикантов с Предприятием в целом.

2.1.8. Обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка сообщать руководству ПГУАС.

2.1.9. По окончании практики дать характеристику работы каждого студента-практиканта и качества подготовленного им отчета.

2.1.10. Выдать студентам-практикантам составленные ими отчеты по практике, а в случае необходимости направить их в ПГУАС в установленном порядке непосредственно после окончания практики.

2.2. ПГУАС обязуется:

2.2.1. Не позднее 10 дней до начала практики предоставить Предприятию для согласования программу практики, календарные графики прохождения практики, а за неделю до начала практики – списки студентов, направляемых на практику.

2.2.2. Направлять студентов на практику в сроки, предусмотренные календарным графиком.

2.2.3. Направлять в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных профессоров, доцентов и преподавателей.

2.2.4. Разработать и согласовать с Предприятием тематический план проведения специалистами Предприятия лекций и экскурсий, а также план организации учебных занятий.

2.2.5. Перед отправкой на практику при необходимости провести медицинский осмотр студентов.

2.2.6. Обеспечить проверку и контроль за качественным проведением инструктажей по охране труда.

2.2.7. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Предприятия.

2.2.8. Оказывать специалистам Предприятия – руководителям практики студентов – методическую помощь в организации и проведении практики.

2.2.9. Организовать силами преподавателей и студентов ПГУАС чтение лекций, проведение бесед для специалистов Предприятия по согласованной тематике.

2.2.10. Принимать участие в расследовании комиссией Предприятия несчастных случаев, происшедших со студентами в период прохождения практики.

2.3. Стороны пришли к соглашению, что условия договора не предусматривают финансовых обязательств Сторон.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение условий договора в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

3.3. Договор вступает в силу после его подписания ПГУАС, с одной стороны, и Предприятием, с другой стороны.

Срок действия договора

4. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

ПГУАС: 440028, г. Пенза, ул. Германа Титова, д. 28, тел. 8 (8412) 49-72-77

Предприятие:

_____ (полное наименование, адрес)

Ответственным за практику со стороны предприятия назначен (должность, Ф.И.О.) _____

5. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

проведения практики

Ф.И.О. студента	Группа	Курс	Направление подготовки (специальность), направленность подготовки	Сроки проведения практики (с _____ по _____)	

ПГУАС

_____ (С.А. Болдырев)

М.П.

ПРЕДПРИЯТИЕ

_____ (И.О. Фамилия)

М.П.

Форма приказа о направлении на практику



ПГУАС

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования « Пензенский государственный университет
архитектуры и строительства»

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления

«О направлении на практику
студентов _____ курса, обучающихся по
направлению подготовки *шифр*
наименование»

В соответствии с учебным планом, календарным графиком учебного процесса на
20___ / 20___ учебный год, программой практики

П Р И К А З Ы В А Ю

1. Направить студентов, обучающихся по направлению подготовки *шифр*
наименование очной / заочной формы обучения на *полное наименование практики* с
дд. мм. гг. по дд. мм. гг.

№ п/ п	ФИО студента	Учебная группа	Место практики (наименование предприятия, место нахождения)	Кафедра	ФИО, должность, уч. степень руководителя от кафедры
1		17 ЗиК 1мз	ООО «Гео Зем» г. Пенза	Кадастр недвижимос ти и права (КНиП)	Доцент кафедры КНиП, к.э.н. Поршакова А.Н.
2		17 ЗиК 1мз	ПГУАС, кафедра «Кадастр недвижимости и права», ауд. 3107	Кадастр недвижимос ти и права (КНиП)	Доцент кафедры КНиП, к.э.н. Поршакова А.Н.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя направления
подготовки _____ *шифр, наименование* _____ *Ф.И.О.*

Ректор

С.А. Болдырев

Согласовано:

Проректор по учебной работе

_____ С.А. Толушов
«__» _____ 20__ г.

Начальник УМУ

_____ Т.В. Голубинская
«__» _____ 20__ г.

Руководитель направления подготовки (декан)

_____ И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

Руководитель образовательной программы

_____ И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

Директор ЦПСиСТВ

_____ О.А. Жигалова
«__» _____ 20__ г.

Проект вносит:

Заведующий кафедрой _____

_____ И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

Изменения в приказ

Ректору ПГУАС
Болдыреву С.А.
заведующего кафедрой
наименование Фамилия И.О.

служебная записка.

Прошу Вас разрешить внести изменения в приказ от «__» _____ № _____ в части п. ____ и заменить место прохождения практики студенту / обучающемуся ____ курса, специальность/направление подготовки _____

№ п/п	ФИО студента	Учебная группа	Место практики (наименование предприятия, место нахождения)	Кафедра	ФИО, должность, уч. степень руководителя от кафедры

Основание: заявление обучающегося, договор на практику № _____ от «__» _____ 20__ г., служебная записка заведующего кафедрой.

Заведующий кафедрой _____

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

**Форма заявления обучающегося об изменении места
практики**

Ректору ПГУАС
С.А. Болдыреву
от обучающегося института/факультета

_____ курса, группы _____,
Ф.И.О. _____
Тел: _____

заявление.

Прошу изменить мне место прохождения учебной (производственной) практики (нужное подчеркнуть), утвержденное приказом № _____ от «__» _____ 20__ г., с _____ (полное название организации по приказу) на _____ (полное наименование организации).

«__» _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)

(И.О. Фамилия)
(расшифровка подписи)

Руководитель направления
подготовки (декан)

(подпись)

(И.О. Фамилия)
(расшифровка подписи)

Заведующий кафедрой

(подпись)

(И.О. Фамилия)
(расшифровка подписи)

Руководитель практики
от кафедры

(подпись)

(И.О. Фамилия)
(расшифровка подписи)

Документация по организации и проведению практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пензенский государственный университет архитектуры и строительства»

Институт/Факультет « _____ »

Кафедра « _____ »

Комплект документов
по организации и проведению

(наименование вида и типа практики)

Направление подготовки _____
(шифр направления, наименование)

Учебная группа _____

Фамилия, имя, отчество _____

Руководитель практики _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от предприятия (при наличии) _____

(Должность, фамилия, имя, отчество)

Приказ ректора ПГУАС о направлении на _____
_____ практику

№ _____ от _____

Срок прохождения практики с _____
по _____

Место прохождения практики _____

Пенза-20__

Введение

Данный комплект содержит набор приложений, который корректируется в зависимости от направления подготовки бакалавров / магистрантов / специалистов, наименования и вида практики (учебная, технологическая, производственная, педагогическая и др.).

- Комплект документов при прохождении практики в университете:

Приложение 6.3, Приложение 6.4, Приложение 6.6, Приложение 6.7

- Комплект документов при прохождении практики на предприятии (организации):

Приложение 6.1, Приложение 6.2, Приложение 6.4, Приложение 6.5,
Приложение 6.7

Направление на практику

Студент _____

(Фамилия, имя, отчество)

на основании приказа по университету № _____ от _____,
положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные
образовательные программы высшего образования федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский
государственный университет архитектуры и строительства» и договора с
предприятием, направляется для прохождения практики

(наименование практики)

на _____
(наименование предприятия)

сроком с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

Декан _____

(Фамилия, инициалы)

"___" _____ 20__ г.

М. П.

Выбыл из ПГУАС "___" _____ 20__ г. М.П

Прибыл на предприятие "___" _____ 20__ г. М.П

Выбыл с предприятия "___" _____ 20__ г. М.П

Прибыл в ПГУАС "___" _____ 20__ г. М.П

Руководитель от предприятия _____ / _____ / _____
(Фамилия, инициалы) (подпись) (дата)

Пензенский государственный университет архитектуры и строительства

Факультет _____

Кафедра _____

Совместный график (план) проведения _____ практики

Направление подготовки _____

учебная группа _____

Фамилия, имя, отчество _____

Разделы (этапы) практики	Сроки выполнения	Виды работ на практике	Формы текущего контроля	Отметка о выполнении
1. Подготовительный этап		1.1. Ознакомительная лекция, Инструктаж по охране труда	проверка конспектов	
		1.2. Получение и обсуждение индивидуального задания; составление плана работы, решение организационных вопросов	опрос	
2. Основной этап		2.1. Прибытие на базу практики и прохождение вводного инструктажа	проверка конспектов	
		2.2. Освоение технологии работ в сфере организационно-управленческой / проектной, производственно-технологической или научно-исследовательской деятельности. Ведение дневника практики. Сбор материала для написания отчета	проверка конспектов и фактологического материала	
3. Отчетный этап		3.1. Обработка и систематизация собранного фактического материала, научный анализ методов и результатов проведенных работ	проверка конспектов и фактологического материала	
		3.2. Оформление отчета о прохождении практики, разработка и обсуждение предложений по совершенствованию работ	проверка отчета по практике	
		3.3. Защита отчета по практике	защита отчета по практике	

Студент _____

Руководитель практики от университета _____ / _____ /
(подпись) (фамилия и инициалы)

Руководитель практики от предприятия _____ / _____ /
(подпись) (фамилия и инициалы)

Примечание: п. 2.2. заполняется в соответствии с видом (наименованием) практики и направлением подготовки

Пензенский государственный университет архитектуры и строительства

Факультет _____

Кафедра _____

Рабочий график (план) проведения _____ практики

Направление подготовки _____

учебная группа _____

Фамилия, имя, отчество _____

Разделы (этапы) практики	Сроки выполнения	Виды работ на практике	Формы текущего контроля	Отметка о выполнении
1. Подготовительный этап		1.1. Ознакомительная лекция, Инструктаж по технике безопасности	проверка конспектов	
		1.2. Получение и обсуждение индивидуального задания; составление плана работы, решение организационных вопросов	опрос	
2. Основной этап		2.1. Освоение технологии работ в сфере организационно-управленческой / проектной, производственно-технологической или научно-исследовательской деятельности. Ведение дневника практики. Сбор материала для написания отчета	проверка конспектов и фактологического материала	
3. Отчетный этап		3.1. Обработка и систематизация собранного фактического материала, научный анализ методов и результатов проведенных работ	Проверка конспектов и фактологического материала	
		3.2. Оформление отчета о прохождении практики, разработка и обсуждение предложений по совершенствованию работ	Проверка отчета по практике	
		3.3. Защита отчета по практике	Защита отчета по практике	

Студент _____

Руководитель практики от университета _____ / _____ /
(подпись) (фамилия и инициалы)

Индивидуальное задание на практику

Руководитель практики от университета _____ / _____ /
(подпись) (фамилия и инициалы)

Дневник
 студента-практиканта

Дата	Краткое содержание работы	Подпись руководителя (с места прохождения практики)

Отзыв руководителя практики от предприятия

о получении навыков, умений и знаний, выполнении программы практики и индивидуального задания

Руководитель практики от предприятия _____ / _____ /
(подпись) *(фамилия и инициалы)*

Отзыв руководителя практики от университета

о получении навыков, умений и знаний, выполнении программы практики и индивидуального задания

Руководитель практики от университета _____ / _____ /
(подпись) *(фамилия и инициалы)*

Результат
защиты отчета по практике

№ п/п	Критерии оценки	Оценка руководителя практики от университета (по 5-балльной шкале)
1.	Общая систематичность и ответственность работы в ходе практики	
2.	Степень личного участия и самостоятельности студента при прохождении практики;	
3.	Выполнение поставленных целей и задач	
4.	Корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых данных	
5.	Качество оформления отчетной документации	
6.	Уровень сформированности компетенций (высокий/средний/низкий)	
	ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА*	

Комментарии к оценкам:

Руководитель практики от университета _____ / _____ /
(подпись) (фамилия и инициалы)
 « ____ » _____ 20__ г.

* Итоговая оценка выставляется как средняя арифметическая оценок по пяти критериям оценки

Министерство науки и высшего образования РФ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пензенский государственный университет архитектуры и строительства»

ИНСТИТУТ/ФАКУЛЬТЕТ _____

кафедра « _____ »

ЖУРНАЛ

УЧЕТА ИНСТРУКТАЖЕЙ СТУДЕНТОВ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Начат _____ 20 ____ г.

Окончен _____ г.

Инструктаж по охране труда (технике безопасности) получен и усвоен:

№ п/п	Дата	Фамилия И.О. инструктируемого	Учебная группа	Номер и дата приказа	Должность, Фамилия И.О. инструктирующего	Подпись	
						инструктирующего	инструктируемого

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пензенский государственный университет архитектуры и строительства»

Институт/Факультет «_____»

Кафедра «_____»

ОТЧЁТ
по организации и проведению

(наименование вида и типа практики)

Направление подготовки / специальность _____
(шифр направления, наименование)

Студент _____
подпись, инициалы, фамилия

Группа _____
Номер

Обозначение _____ *2069059-шифр направления-№ зачетной книжки-год*

Направленность _____
наименование

Дата защиты отчёта _____

Оценка _____
подпись, дата, инициалы, фамилия

ПЕНЗА 20__ г.