



Приложение № 1
к приказу ректора университета
№ 218 от 02 февраля 2024г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАССМОТРЕНО:

На заседании Ученого совета УлГТУ

Протокол №01 30.01.2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
УЛЬЯНОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО
УНИВЕРСИТЕТА**

г. Ульяновск, 2024г.

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1 Нормативно-правовое обеспечение	3
2 Общие положения.....	4
3 Процесс организации практики.....	10
Приложение А Договор о практической подготовке обучающегося	16
Приложение Б Долгосрочный договор о практической подготовке обучающихся.....	20
Приложение В Служебная записка	25
Приложение Г Дневник при прохождении практики в университете.....	26
Приложение Д Дневник при прохождении практики в профильной организации (структурном подразделении университета).....	28
Приложение Е Направление на практику.....	31
Приложение Ж Памятка студенту, направляемого на практику	32
Приложение З Титульный лист отчета	33
Приложение И Отчет о проведении практики с обучающимися	34

1 Нормативно-правовое обеспечение

Настоящее Положение о порядке проведения практики обучающихся Ульяновского государственного технического университета (далее - Положение), определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, формы и способы ее проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ульяновский государственный технический университет» (далее - университет, УлГТУ).

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями и на основании следующих документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (актуальная редакция),

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (актуальная редакция),

- Приказ Минобрнауки России 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 (адъюнктуре)" (актуальная редакция),

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (актуальная редакция),

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся» (актуальная редакция),

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (актуальная редакция),

- Положение о практической подготовке обучающихся УлГТУ,

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный технический университет».

2 Общие положения

Практика проводится в форме практической подготовки и направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика может быть организована:

1) непосредственно в организации осуществляющей образовательную деятельность (далее образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией. В целях Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» к организациям, осуществляющим деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, приравниваются лица, зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусы, занимающиеся частной практикой, адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты, а также иные лица, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию (Приложения А, Б).

При организации практики профильные организации предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практики обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка

профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

При организации практики, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н (актуальная редакция). Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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

Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику в профильной организации расследуются и учитываются в соответствии с Государственными нормативными требованиями охраны труда, содержащимися в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и законах и иных нормативных правовых актах субъектов Российской Федерации.

Виды практики, типы и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в соответствии с частью 10 статьи 11 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Цели и объемы практики (трудоемкость практики в зачетных единицах), а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения определяются

образовательной программой в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС).

Программы практики разрабатываются и утверждаются на основе ФГОС и Положения «Об основной профессиональной образовательной программе высшего образования УлГТУ».

Программа практики может предусматривать прохождение профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, по профессиям рабочих, должностям служащих и сдачу квалификационных экзаменов.

Способ проведения практики определяется выпускающей кафедрой на основе соответствующего ФГОС (стационарная – в пределах территории Российской Федерации; выездная – за пределами Российской Федерации).

Сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой;

б) дискретно:

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

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

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

Организация практики в УлГТУ

Направление на практику оформляется приказом ректора или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

При необходимости выделения в расписании свободного от занятий дня для проведения рассредоточенной практики заведующий кафедрой, реализующей

практику, до 1 июня (1 ноября) каждого учебного года представляет в учебное управление служебную записку (Приложение В).

Для руководства практикой обучающихся, назначаются:

в университете - руководитель практики от университета (из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам университета, организующие проведение практики);

в профильной организации - руководитель практики от профильной организации (ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников профильной организации).

При руководстве учебной и производственной практикой численность группы на одного руководителя – 25-30 чел., при руководстве преддипломной практикой не более 8 чел.

Руководителем преддипломной практики назначается, как правило, руководитель выпускной квалификационной работы.

Руководителем практики аспиранта может назначаться его научный руководитель.

Руководитель практики от университета выполняет следующее:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонента образовательной программы – практика;

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

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

- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за проведение практики, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- совместно с руководителем практики от профильной организации составляет рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации;

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

- совместно с руководителем практики от профильной организации, несет ответственность за соблюдением обучающимися правил техники безопасности и охраны труда;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации выполняет следующее:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- несет ответственность совместно с руководителем практики от университета за проведение практики, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- проводит инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности;

- проводит оценку условий труда на рабочих местах, используемых при прохождении практики, и сообщает руководителю практики от университета об условиях труда и требованиям охраны труда на рабочем месте;

- совместно с руководителем практики от университета составляет рабочий график (план) проведения практики;

- дает краткий отзыв в дневнике о работе каждого обучающегося.

Обучающиеся, заключившие договора с профильными организациями о целевом обучении, производственную практику проходят, как правило, в этих организациях.

На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, и внутреннего трудового распорядка, действующие в профильной организации.

При наличии в профильной организации или университете (при организации практики в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой

соответствует требованиям практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

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

Обучающийся имеет право самостоятельно выбрать место практики, согласовав его с заведующим выпускающей кафедрой и руководителем практики от университета при условии заключения соответствующего договора.

Проведение практики для аспирантов организуется кафедрой, за которой закреплена подготовка аспирантов, с учетом направленности (профиля) по направлению подготовки. Содержание, порядок организации, формы отчетности и оценка результатов прохождения практики аспирантов определяются основной профессиональной образовательной программой (далее по тексту ОПОП).

Обучающимся, по индивидуальному учебному плану, по решению аттестационной комиссии могут быть переаттестованы практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации (в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю; в возрасте от 18 лет — не более 40 часов в неделю; для обучающихся, являющимися инвалидами I или II группы, — не более 35 часов в неделю).

Обучающиеся, осваивающие образовательную программу в период прохождения практики в профильной организации обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в профильных организациях правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации.

Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяются образовательной программой.

По результатам практики руководители практики от профильной организации и руководители от университета формируют отзыв-характеристику на обучающегося по освоению умений, навыков, компетенций в период прохождения практики.

В процессе прохождения практики обучающимися ведется дневник практики (отчет). (Приложение Г – дневник при прохождении практики в университете (на кафедре); Приложение Д – дневник при прохождении практики в профильной организации (структурном подразделении университета)).

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может оформить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие умения, навыки и практический опыт выполнения профессиональных задач, полученный на практике.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством промежуточной аттестации. Форма промежуточной аттестации по практикам определяется учебным планом соответствующей образовательной программы.

Положительная оценка выставляется при условии положительного отзыва руководителя практики от профильной организации и университета; полноты и своевременности представления дневника по практике и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3 Процесс организации практики

3.1 Оформление приказа о подготовке и проведении практики в университете

В начале учебного года руководитель производственной практики Центра содействия трудоустройству выпускников (далее по тексту - ЦСТВ) оформляет проект приказа о подготовке и проведении практики на основании утвержденного календарного учебного графика и учебных планов специальностей и направлений подготовки.

Проект приказа о подготовке и проведении практики обучающихся согласуется с директором департамента образовательной деятельности.

Ректор университета или иное уполномоченное им лицо издает приказ о подготовке и проведении всех видов практик.

3.2 Формирование заявок и заключение договоров с профильными организациями

Руководитель производственной практики ЦСТВ оформляет и рассылает письма, договоры и приложения к долгосрочным договорам в профильные организации. Регистрирует подписанные договоры, на проведение практики, формирует таблицу мест прохождения практики и размещает информацию на сайте ЦСТВ <http://www.ulstu.ru/main/view/article/20435> и в социальной сети ВК <https://vk.com/public186568448>

Ответственный за трудоустройство выпускников и организацию практик на выпускающей кафедре реализует мероприятия по взаимному сотрудничеству между выпускающей кафедрой и работодателями:

- осуществляет совместно с руководителем производственной практики ЦСТВ подбор профильных организаций в качестве баз для определенных видов практики по направлению/профилю подготовки, устанавливает связь с базами практики;
- проводит выборочно контроль выполнения практикантами программы практики в установленные сроки;
- изучает опыт проведения практик в профильных организациях;
- вносит предложения по совершенствованию практики;
- приглашает работодателей на защиту выпускных квалификационных работ;
- обеспечивает составление отчетов о проведении практики на кафедре;
- участвует в работе кафедральной комиссии по приему отчетов по практике;
- информирует работодателей об обучающихся с наилучшим рейтингом с целью трудоустройства.

3.3 Организация и проведение практики

За 3 месяца до начала практики: ответственный за трудоустройство выпускников и организацию практик на выпускающей кафедре проводит первое установочное собрание с обучающимися:

- информирует об основных задачах практики, сроках проведения практики и знакомит с программой практики;
- представляет обучающимся руководителей практики от университета.

За два месяца до начала практики руководитель практики от университета проводит собрание с обучающимися с целью:

- информирования обучающихся об имеющихся местах практики в профильных организациях, о возможности заключения индивидуальных договоров на проведение практики;

- предварительного распределения за обучающимися мест практик.

Выпускающая кафедра организует выдачу бланков обучающимся, для оформления индивидуальных договоров (Приложение А).

За месяц до начала практики: выпускающая кафедра оформляет проект приказа и согласует его с соответствующими структурами: деканом факультета, юридическим управлением, руководителем производственной практики ЦСТВ. Проект приказа о направлении обучающихся 1 курса магистратуры оформляется после выхода приказа о зачислении.

Руководитель практики от университета согласовывает проект приказа с начальником специального отдела (при наличии обучающихся, направляемых на режимное предприятие), получает справки из специального отдела для обучающихся.

На иностранных обучающихся оформляется отдельный приказ с указанием гражданства. Проект приказа согласовывается с директором международного института.

Ректор университета или иное уполномоченное им лицо издает приказ о направлении обучающихся на практику.

При необходимости руководитель производственной практики ЦСТВ оформляет направления на практику (Приложение Е).

Проекты приказов о подготовке и проведении практики для аспирантов оформляет начальник отдела аспирантуры и докторантуры.

Проекты приказов о подготовке и проведении практики для обучающихся факультета среднего профессионального образования оформляет факультет СПО.

Руководитель практики от университета:

- получает в ЦСТВ необходимую документацию на практику (направления на практику, дневники и т.д.);

- оформляет журнал по ОТ и ТБ на кафедре, в необходимых случаях обеспечивает своевременное проведение медосмотра;

- разрабатывает и выдает индивидуальные задания обучающимся;
- предоставляет списки обучающихся за подписью декана (копии приказов) и другие необходимые данные для получения пропусков на предприятии (**срок предоставления списков в профильную организацию за 14 дней до начала практики**);
- выезжает в профильную организацию для подготовки всех организационных мероприятий;
- с руководителем практики от профильной организации составляет совместный рабочий график (план) проведения практики обучающихся.

За неделю до начала практики: ответственный за трудоустройство выпускников и организацию практик на выпускающей кафедре совместно с руководителем практики от выпускающей кафедры проводят **собрание с обучающимися**, где выдают оформленный дневник, направление, (справку из специального отдела, если необходимо), индивидуальное задание, командировочное удостоверение (если обучающиеся выезжают на практику в другой регион) (Приложение Ж – памятка студенту, направляемого на практику).

Проводят инструктаж по охране труда и технике безопасности, с заполнением журнала по охране труда и технике безопасности. Консультируют по правилам ведения дневника, форме и времени отчета по индивидуальному заданию и критериям оценки за практику. Объявляют время и место сбора обучающихся в профильной организации, сообщают маршрут следования до профильной организации, фамилии и телефоны должностных лиц, занимающихся практикой. (Обучающиеся должны явиться в профильную организацию не позднее, чем за 3-4 дня до начала практики, для оформления пропусков и прохождения инструктажа по охране труда и технике безопасности.)

3.4 Отчетность

Во время практики обучающийся оформляет дневник и составляет отчет.

Дневник является основным документов обучающегося во время прохождения практики. Дневник должен быть заполнен и подписан руководителями практики от университета и профильной организации.

Обучающиеся во время практики собирают необходимые материалы для написания отчета по практике.

Структура отчета:

1. Титульный лист (Приложение 3).

На титульном листе указывается официальное название университета, факультета, выпускающей кафедры, Ф.И.О. обучающегося, группа, наименование специальности, направления (профиля) подготовки, название практики, должность и Ф.И.О. руководителя практики от университета.

Содержание

2. Введение. В разделе должны быть приведены цели и задачи практики.

3. Основная часть. В разделе должна быть дана характеристика профильной организации (подразделения университета), характеристика проделанной обучающимся работы (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).

4. Заключение. В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики.

5. Список использованных источников.

6. Приложения. Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации применяемой в организации. Схемы, графики, рисунки, должны быть пронумерованы. Объем приложений не ограничен.

Отчет о практике составляется, как правило, в объеме от 10 стр.

Допускается отклонение от представленного содержания отчета, в случае если это не противоречит требованиям ФГОС.

Руководитель практики от выпускающей кафедры проверяет содержание дневников и отчетов обучающихся на предмет соответствия требованиям программы практики, оценивает результаты практики (в дневнике пишет заключение о работе каждого обучающегося, оценивает отчет обучающегося).

Конкретное содержание отчета выпускающая кафедра указывает в соответствующих методических указаниях.

Обучающийся готовит отчет к окончанию срока практики.

Ответственный за трудоустройство выпускников и организацию практик на выпускающей кафедре обеспечивает составление сводного отчета о проведении практики (Приложение И) и сдает его не позднее 2 недель после окончания практики в ЦСТВ, второй экземпляр хранится на кафедре.

Результаты проведения практики обучающихся обсуждаются на заседании выпускающей кафедры и на совете факультета, с утверждением мероприятий по повышению их эффективности.

Руководитель производственной практики ЦСТВ оформляет отчет о проведении практики по университету.

**Договор № _____
о практической подготовке обучающегося**

г. Ульяновск
г.

«___» _____ 20__

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный технический университет», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании доверенности № _____ от _____, с одной стороны, и _____ именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающегося _____,

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

осваивающего следующие компоненты образовательной программы:

№ п/п	Наименование направления (специальности) подготовки (профиль/специализация)	Курс	Компонент образовательной программы	Сроки проведения *

(* при проведении рассредоточенной практики в расписании обучающегося выделяются 1-3 свободных дня в неделю для прохождения практики)

1.2. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в п.1.1. осуществляется в помещениях Профильной организации, находящихся по адресу: _____

№ п/п	Наименование структурного подразделения Профильной организации*

*-указывается структурное подразделение Профильной организации, где будет проводиться практическая подготовка (например: отдел кадров, отдел сбыта)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

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

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

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

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

2.1.2. при смене руководителя по практической подготовке в 3-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

2.1.4. направить обучающегося в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.5. принимать участие в комиссии Профильной организации по расследованию несчастных случаев, если они произойдут с обучающимся во время прохождения им практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-х дневный срок сообщить об этом Организации;

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

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

2.2.6. ознакомить обучающегося с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____

(указываются иные локальные нормативные

акты Профильной организации)

2.2.7. провести инструктаж обучающегося по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимся правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающемуся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами в п.1.2, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

2.2.10. расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимся в период практической подготовки в Профильной организации, в соответствии с Государственными нормативными требованиями охраны труда, содержащимися в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и законах и иных нормативных правовых актах субъектов Российской Федерации. В состав комиссии по расследованию несчастных случаев включать представителя Организации;

2.2.11. по окончании компонента образовательной программы «практика» в дневнике дать краткий отзыв о работе обучающегося.

2.3. Организация имеет право:

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимся своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной

программы в форме практической подготовки в отношении обучающегося и сообщить Организации о приостановлении практической подготовки.

3. Срок действия договора

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

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

(полное наименование)

Юридический адрес:

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

М.П.

Организация:

федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ульяновский государственный
технический университет»

Юридический адрес:

432027, г. Ульяновск, ул. Северный
Венец, д. 32

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

М.П.

**Договор № _____
о практической подготовке обучающихся**

г. Ульяновск

«___» _____ 20__ г.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный технический университет», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании доверенности № _____ от _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

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

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки, путем направления копии приказа ректора о направлении обучающихся на практическую подготовку;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

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

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

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

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

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 3-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

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

2.1.6. ежегодно, до начала практической подготовки, согласовать с Профильной организацией изменения в приложении №1;

2.1.7. принимать участие в комиссии Профильной организации по расследованию несчастных случаев, если они произойдут с обучающимися во время прохождения ими практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

2.2.3. при смене руководителя по практической подготовке в 3-х дневный срок сообщить об этом Организации;

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

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

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

(указываются иные локальные нормативные

_____ акты Профильной организации)

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

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

2.2.10. ежегодно согласовывать с Организацией изменения к приложению №1, до начала практики;

2.2.11. расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период практики в Профильной организации, в соответствии с Государственными нормативными требованиями охраны труда, содержащимися в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и законах и иных нормативных правовых актах субъектов Российской Федерации. В состав комиссии по расследованию несчастных случаев включать представителя Организации;

2.2.12. по окончании компонента образовательной программы «практика» в дневнике дать краткий отзыв о работе каждого обучающегося.

2.3. Организация имеет право:

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося и сообщить Организации о приостановлении практической подготовки.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует в течение 5 лет.

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

(полное наименование)

Юридический адрес:

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

М.П. (при наличии)

Организация:

федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ульяновский государственный
технический университет»

Юридический адрес:

432027, г. Ульяновск, ул. Северный
Венец, д. 32

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

М.П.

**Перечень компонентов образовательных программ, при реализации которых
организуется практическая подготовка обучающихся**

№ п/п	Наименование направления (специальности) подготовки	Профиль (специализация) подготовки	Курс	Компонент образовательной программы	Начало практики	Конец практики	Кол-во (ф.и.о) обучающихся

Профильная организация:

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

М.П. (при наличии)

Организация:

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

М.П.

Перечень помещений Профильной организации, используемых при организации практической подготовки обучающихся, находящихся по адресу: _____

№ п/п	Наименование структурного подразделения Профильной организации*

*- Указываются все структурные подразделения Профильной организации, где возможно проведение практической подготовки (например: отдел кадров, департамент бухгалтерского учета, цех покраски, отдел главного энергетика, ОПС и т.д.)

Профильная организация:

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

М.П.

Организация:

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

М.П.

Приложение В

Начальнику учебного управления

Зав.кафедрой _____

Служебная записка

Для проведения рассредоточенной практики прошу выделить в расписании групп

_____	_____
(наименование группы/групп)	(кол-во дней)
_____	_____
на _____	неделе.
(день/дни недели)	(четной/нечетной)

Дата. Подпись



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра _____

Д Н Е В Н И К

_____ (вид практики)

Обучающегося _____

(ф.и.о.)

ФАКУЛЬТЕТ _____ КУРС _____

ГРУППА _____

НАПРАВЛЕНИЕ /СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____
(ПРОФИЛЬ, СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ) (наименование)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ:
Ульяновский государственный технический университет

Ульяновск 20 ____ г.

ОФОРМЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКУ

Приказ о направлении на практику № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Инструктажи по технике безопасности:

- вводный от УлГТУ _____
(должность, ф.и.о., подпись) «_____» _____ 20__ г.
- на рабочем месте _____
(должность, ф.и.о., подпись) «_____» _____ 20__ г.
- повторный _____
(должность, ф.и.о., подпись) «_____» _____ 20__ г.

ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____
(ф.и.о.)
направлен на _____ практику
(вид практики)
на кафедру _____
Срок практики с _____ по _____
Руководитель практики от университета _____
(должность, ф.и.о.)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Руководитель практики от университета _____
(подпись)

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сроки работы	Рабочее место обучающегося	Виды работ

Руководитель практики от университета _____
(подпись)

ОТЗЫВ-ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА

Компетенции, предусмотренные образовательной программой освоены на _____ уровне.
(высоком, приемлемом, удовлетворительном)

Зачетная оценка по практике _____

_____/ _____ «_____» _____ 20__ г.
(подпись) (ф.и.о. руководителя от университета)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра _____

Д Н Е В Н И К

(вид практики)

Обучающегося _____
(ф.и.о.)

ФАКУЛЬТЕТ _____ КУРС _____

ГРУППА _____

НАПРАВЛЕНИЕ /СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____
(ПРОФИЛЬ, СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ) (наименование)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ:

(наименование профильной организации, структурное подразделение университета)

Ульяновск 20 ____ г.

ОФОРМЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКУ

Приказ о направлении на практику № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Инструктажи по технике безопасности:

- вводный от УлГТУ _____
(должность, ф.и.о., подпись) «_____» _____ 20__ г.
- вводный в профильной _____
организации (должность, ф.и.о., подпись) «_____» _____ 20__ г.
- на рабочем месте _____
(должность, ф.и.о., подпись) «_____» _____ 20__ г.
- повторный _____
(должность, ф.и.о., подпись) «_____» _____ 20__ г.

ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____
(ф.и.о.)

направлен на _____ практику
(вид практики)

в гор. _____ на _____

(наименование профильной организации, структурного подразделения университета)

Срок практики с _____ по _____
включая проезд _____ туда и обратно

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА

(должность, ф.и.о.)

Декан факультета _____ (подпись)

М.П.

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (структурного подразделения университета)

(должность, фамилия, имя, отчество)

ПРИБЫЛ НА ПРЕДПРИЯТИЕ
(в подразделение)

УБЫЛ С ПРЕДПРИЯТИЯ
(из подразделения)

«_____» _____ 20__ г. _____
(подпись)

М.П.

"_____" _____ 20__ г. _____
(подпись)

М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Подписи

(руководителя от университета)

(руководителя от профильной
организации)

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сроки работы	Рабочее место обучающегося (цех, отдел или лаборатория)	Виды работ

Подписи руководителей практики

(от университета)

(от профильной организации (структурного подразделения университета))

ОТЗЫВ - ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (Структурного подразделения университета)

Представитель профильной
организации (структурного
подразделения университета) _____

(подпись)

(ф.и.о.)

М.П.

« ____ » ____ 20 ____ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА

Компетенции, предусмотренные образовательной программой освоены на
_____ уровне.
(высоком, приемлемом, удовлетворительном)

Зачетная оценка по практике _____

(подпись)

(ф.и.о. руководителя от университета)

« ____ » ____ 20 ____ г.



Приложение Е

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(УлГТУ)**
Северный Венец ул., д.32,
г.Ульяновск, 432027, Россия
Тел.: (8422) 43-06-43; факс (8422) 43-02-37
e-mail: rector@ulstu.ru <http://www.ulstu.ru>
ОКПО 02069378, ОГРН 1027301160226
ИНН/КПП 7325000052/732501001

Предприятие _____

№ _____
На _____ от _____

О направлении на практику

В соответствии с договором и графиком прохождения практики Ульяновский государственный технический университет направляет на ваше предприятие _____ обучающихся _____ курса на практику по направлению/профилю _____ на срок с «____» _____ 20 ____ г. по «____» _____ 20 ____ г.

Руководители практики: _____

Должность
77-85-94 Ф.И.О.

Ф.И.О.

№п/п	Ф.И.О. обучающихся
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Приложение Ж

1. Основные положения по прохождению практики

1. За неделю до начала практики руководитель от университета проводит собрание и инструктаж по ОТ и ТБ обучающихся и выдает:
 - заполненный дневник (командировочное удостоверение);
 - два экземпляра программ практики на группу (один для обучающихся и один для руководителя практики от профильной организации);
 - индивидуальные задания по практике;
 - направления на практику (при необходимости).
2. За 3-4 дня до начала практики обучающемуся необходимо явиться на профильное предприятие для оформления пропуска (при себе иметь паспорт, фото и другие документы), пройти инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности. Обучающийся должен представить руководителю от профильной организации дневник и программу, ознакомить его с содержанием индивидуальных заданий, ознакомиться с рабочим местом, правилами эксплуатации оборудования и уточнить план прохождения практики.
3. Обучающийся во время практики обязан строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации. О всех отлучках со своего места практики ставить в известность руководителя практики от профильной организации.
4. Отчет по практике составляется обучающимся в соответствии с указанием программ, индивидуальных заданий и дополнительными указаниями руководителей практики от университета и профильной организации.
5. Содержание преддипломной практики определяется темой выпускной квалификационной работы. Во время прохождения преддипломной практики обучающиеся собирают необходимый материал о производственной деятельности профильной организации, о выполняемых исследовательских работах, о проведении новых разработок и используют этот материал при написании выпускной квалификационной работы.
6. По итогам аттестации практики, обучающемуся выставляется оценка «зачтено», в случае дифференцированного зачета – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

2. Правила ведения дневника

1. Дневник является основным документом обучающегося во время прохождения практики в профильной организации.
2. Во время практики обучающийся ведет рабочие записи и составляет отчет по практике.
3. Руководитель практики от университета контролирует оформление дневника.
4. По окончании практики дневник должен быть:
 - просмотрен и подписан руководителями практики (с составлением отзыва-характеристики руководителем от профильной организации и заключением руководителя от университета);
 - подписан общим руководителем от профильной организации (начальником отдела технического обучения, главным инженером или другим уполномоченным лицом);
 - получен обучающимся в окончательно оформленном виде и в установленный срок сдан на кафедру.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет _____
(наименование факультета)

Кафедра _____
(наименование кафедры)

Зачетная оценка
по практике _____
(прописью)

Руководитель
практики от
университета _____
(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

О Т Ч Е Т по _____ практике
(вид практики)

Обучающегося _____
(Ф.И.О.)

Направление (специальность,
профиль) подготовки _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

(наименование профильной организации, структурного подразделения
университета)

Ульяновск 20 ____ г.

Приложение И

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

О Т Ч Е Т о проведении практики с обучающимися в 20____ - 20____ уч. году

Факультет _____
Кафедра _____
Направление (специальность, профиль) _____
Курс _____
Наименование практики _____
Дата собрания обучающихся перед выездом на практику _____
Инструктаж по ОТ и ТБ проводил _____
Номер приказа на практику _____
Количество обучающихся, направляемых на практику по приказу всего: _____
из них: за пределы Ульяновской области _____ в УлГТУ _____

1. Количество обучающихся, аттестованных по практике всего: _____ из них проходивших практику:
 - а) на рабочем месте _____
 - б) на оплачиваемых должностях _____
 - б) принявших участие в рационализаторской, изобретательской работе _____
2. Итоги практики:

Результаты защиты отчетов: отлично _____, хорошо _____, удовлетворительно _____, неудовлетворительно _____, зачтено _____ не защита _____ (указать Ф.И.О. обучающихся и причины: отчислен, н/я на практику, н/я на защиту, а/о) _____

Предложения по совершенствованию практики на новый учебный год: _____

Случаи опозданий, перерывов в практике, самовольных уездов, нарушение трудовой дисциплины и меры, принятые кафедрой: _____

Случаи травматизма (на предприятии, в УлГТУ) _____
3. Дополнительные сведения о практике (если есть): _____
4. Заключение заведующего кафедрой о практике обучающихся: _____

Зав. кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.) (число, год)

5. Заключение декана факультета о практике: _____

Декан факультета _____
(подпись) (Ф.И.О.) (число, год)

Отв. за организацию
практики от кафедры _____
(подпись) (Ф.И.О.) (число, год)