

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

Учёный совет

Решение № 335 от 17 декабря 2020 года

О внесении изменений в Положение об
организации и проведении практики
обучающихся Тольяттинского
государственного университета

Заслушав информацию о внесении изменений в Положение об
организации и проведении практики обучающихся Тольяттинского
государственного университета, учёный совет решил:

1. Утвердить изменения в Положении об организации и проведении
практики обучающихся Тольяттинского государственного
университета согласно Приложению.
2. Считать утратившим силу Положение об организации и проведении
практики обучающихся Тольяттинского государственного
университета, утвержденное решением учёного совета от 21.11.2019 г.
№ 257.

Председатель
учёного совета



М.М. Криштал

Учёный секретарь
учёного совета

Т.И. Адаевская

Приложение
к решению ученого совета
№ 335 от 17.12.2020 г.

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

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении практики обучающихся
Тольяттинского государственного университета

Тольятти 2020

Оглавление

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Общие положения	3
4. Виды, типы и программы практики	4
5. Руководство практикой.....	5
6. Организация практики	6
7. Материальное обеспечение	9
Приложение А Распределение перечня работ по организации практики	10
Приложение Б Форма заявления на установление индивидуальных сроков прохождения практики	15
Приложение В Форма отчета по практике	16
Приложение Г График проведения практики.....	17
Приложение Д Форма акта по практике	18

1. Назначение и область применения

1.1. Положение об организации и проведении практики обучающихся Тольяттинского государственного университета (далее – Положение) регламентирует порядок организации и прохождения практики обучающихся (студентов, аспирантов) Тольяттинского государственного университета (далее – университет), осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее соответственно – обучающиеся, ОПОП ВО), как формы практической подготовки, формы и способы проведения, а также виды практики обучающихся.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящий документ разработан на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);
- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 года №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденного федеральным законом № 197-ФЗ от 30.12.2001 (в последней редакции);
- Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденного приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 N 816;
- Устава ТГУ.

2.2. В настоящем документе использованы ссылки на следующие локальные акты ТГУ:

- Положение о промежуточной аттестации обучающихся;
- Положение об отчислении обучающихся;
- Положение о нормах времени для планирования учебной и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом;
- Положение об основной профессиональной образовательной программе высшего образования Тольяттинского государственного университета;
- Положение о реализации дистанционных образовательных технологий в Тольяттинском государственном университете

3. Общие положения

3.1. Практическая подготовка при проведении практики организуется путём непосредственного выполнения обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.2. Практика – вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, закрепление полученных теоретических знаний, а также формирование компетенций обучающихся.

3.3. Виды, типы и объёмы практики определяются федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО), федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) (далее вместе – стандарты), а также основными профессиональными образовательными программами высшего образования (ОПОП ВО).

3.4. Цели и задачи практики определяются основными профессиональными образовательными программами по направлениям подготовки и специальностям высшего

образования, а также примерными основными профессиональными образовательными программами по направлениям подготовки и специальностям высшего образования, рекомендуемыми федеральными учебно-методическими объединениями.

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

3.6. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, устанавливаются индивидуальные формы проведения практики на основании медицинских карт реабилитации с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также личного запроса.

4. Виды, типы и программы практики

4.1. Конкретные виды практики определяются ФГОС ВО/ФГОС ВПО.

Конкретный тип практики устанавливается университетом самостоятельно с учетом требований стандартов и примерных основных образовательных программ. Типы практик отражаются в ОПОП ВО и программах практик (рабочих программах практик).

Во всех ОПОП ВО бакалавров/ специалистов преддипломная практика является обязательной и проводится в том числе для выполнения выпускной квалификационной работы.

Если в соответствии со стандартом научно-исследовательская работа (НИР) является типом производственной практики, то:

- у обучающихся по программам бакалавриата (специалитета) научно-исследовательская работа (НИР) организуется, как производственная практика;
- у обучающихся по программам магистратуры научно-исследовательская работа (НИР) организуется в соответствии с Положением о магистратуре.

4.2. Конкретное содержание практики определяется программой практики (рабочей программой практики).

4.3. Программы практик (рабочие программы практик) разрабатываются на(в) кафедре/департаменте/центре, за которой(ым) закреплена практика, на основе ФГОС ВО (ФГОС ВПО), в соответствии с базовыми учебными планами по направлениям подготовки (специальностям) (далее – базовые учебные планы) и ОПОП ВО. Программы практик (рабочие программы практик) утверждаются заведующим кафедрой, директором/руководителем центра, руководителем департамента. В случае, если практика закреплена за обеспечивающей кафедрой/департаментом/центром, программа согласовывается с заведующим выпускающей кафедрой, директором/руководителем центра, руководителем департамента.

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

4.4. Сроки действия утвержденных программ практик (рабочих программ практик) определяются сроками реализации образовательной программы.

4.5. Способы проведения практики (при наличии требования ФГОС):

- стационарная;
- выездная.

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, устанавливается вузом самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО (ФГОС ВПО).

4.6. Практика проводится в следующих формах:

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

б) дискретно (распределенная):

- по видам практик: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;
- по периодам проведения практик: путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

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

4.7. Практика проводится в форме контактной работы и в иных формах, определяемых университетом.

5. Руководство практикой

5.1 Непосредственное руководство практикой осуществляют руководители практики от кафедры/департамента/центра, согласно учебной нагрузке, за которой закреплён данный вид практики и руководители практики от организации, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация), в которую обучающийся направлен для прохождения практики.

5.2. Руководители практики от кафедры/департамента/центра назначаются из числа наиболее опытных преподавателей кафедры/департамента/центра.

От кафедры/департамента/центра может быть назначено несколько руководителей практики.

При проведении учебной практики один преподаватель осуществляет руководство практикой не более 40 обучающимися одновременно, при проведении производственной практики – не более 60 обучающимися.

Руководство преддипломной практикой осуществляют руководители выпускной квалификационной работы.

5.3. Руководитель практики от кафедры/департамента/центра:

- 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 ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

5.4. Руководитель практики от университета назначается приказом ректора.

5.5. Руководитель практики от профильной организации должен соответствовать требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности.

5.6. Руководитель практики от профильной организации:

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

5.7. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный график (план) проведения практики (Приложение Г).

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

6. Организация практики

6.1. Общие требования к организации практики

6.1.1. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров о практической подготовке, заключаемых университетом с профильными организациями.

Практика может быть проведена непосредственно в университете.

Форма договора о практической подготовке утверждается приказом ректора университета.

6.1.2. Обучающиеся, заключившие договор с организациями о трудоустройстве после окончания обучения, а также договоры о целевом обучении, производственную и преддипломную практики, как правило, проходят в этих организациях.

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

6.1.4. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с базовыми учебными планами и ежегодным календарным учебными графиками (далее – КУГ), с учетом возможностей учебно-производственной базы университета и профильной организаций.

6.1.5. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

С момента распределения обучающихся в период практики на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми их знакомит руководитель практики от профильной организации.

6.1.6. Управление сопровождения учебного процесса ежегодно не позднее 5 дней со дня выхода приказа о зачислении формирует и передаёт в центр проектной деятельности списки иногородних обучающихся для поиска базы практики по месту их жительства.

6.1.7. Для обучающихся по основным профессиональным образовательным программам с использованием дистанционных образовательных технологий за 2 месяца до начала практики в системе дистанционного обучения специалисты отдела разработки информационных систем создают курс практики.

Курс практики формируется в соответствии с Положением об учебном курсе, реализуемом с применением дистанционных образовательных в рамках проекта «Росдистант».

6.1.8. Регистрация договоров о практической подготовке осуществляется специалистами центра проектной деятельности.

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

6.1.10. За месяц до начала практики со студентами очной формы обучения проводится организационное собрание для ознакомления с процедурой оформления и прохождения практики. Собрание проводит руководитель практики от кафедры/центра/департамента совместно со специалистом центра проектной деятельности.

6.1.11. Не позднее трёх недель до начала практики должны быть заключены договоры о практической подготовке. Инициаторами заключения договоров могут быть: специалисты

центра проектной деятельности, сотрудники институтов, кафедр, центров, департаментов, обучающиеся.

6.1.12. За месяц до начала практики специалисты центра проектной деятельности формируют проект приказа о направлении обучающихся на практику.

За две недели до начала практики по университету издается приказ о направлении обучающихся на практику. Проект приказа оформляет специалист центра проектной деятельности на основании договоров о практической подготовке.

6.1.13. За неделю до начала практики специалист центра проектной деятельности размещает приказ о направлении на практику в курс соответствующей практики в системе дистанционного образования.

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

6.1.15. За неделю до начала практики руководителем практики проводится установочное собрание, на котором обучающихся знакомят с программой практики (рабочей программой практики), уточняют распределение по местам практики, выдают индивидуальные задания.

6.1.16. В период практики обучающиеся обязаны:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики (рабочей программой практики) и индивидуальными заданиями;
- подчиняться действующим в профильных организациях (предприятиях, сообществах, учреждениях) правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- своевременно представить руководителю практики от кафедры/департамента/центра отчетную документацию и сдать зачет по практике, акт о прохождении практики.

6.1.17. Обучающиеся всех форм обучения в исключительных случаях (подтвержденных документально) имеют право пройти практику в индивидуальные сроки, установленные специалистами центра проектной деятельности, на основании личного аргументированного заявления, по согласованию с заведующим кафедрой, директором/руководителем центра, руководителем департамента, за которой закреплен данный вид практики. (Приложение Б).

6.1.18. Обучающиеся, имеющие академическую разницу по практике, должны пройти ее в индивидуальные сроки, установленные специалистами центра проектной деятельности на основании личного заявления, по согласованию с заведующим кафедрой, директором/руководителем центра, руководителем департамента, за которой закреплен данный вид практики, но не более 2-х раз по каждой практике (Приложение Б).

6.1.19. На основании личного заявления обучающегося и заключенных договоров о практической подготовке специалисты центра проектной деятельности готовят приказ по университету о направлении обучающегося на практику в индивидуальные сроки.

6.1.20. В случае установления индивидуальных сроков для обучающихся по образовательным программам с использованием дистанционных образовательных технологий сотрудники отдела развития дистанционного обучения создают курс практики в системе дистанционного образования в течении 3-х рабочих дней после выхода приказа о направлении обучающегося на практику.

6.1.21. Академическую задолженность по практике учащиеся ликвидируют в соответствии с Положением о промежуточной аттестации.

6.1.22. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие

медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ 12.04.2011 г. № 302н (в последней редакции).

6.2. Подведение итогов практики

6.2.1. Отчет и акт о прохождении практики обучающиеся предоставляют на/в кафедру/департамент/центр, за которой закреплен данный вид практики (Приложение В, Д). Обучающиеся с использованием дистанционных образовательных технологий прикрепляют отчет и акт в соответствующий курс в системе дистанционного образования.

Акт является неотъемлемой частью отчета о прохождении практики. Практика считается пройденной в полном объеме только при наличии акта, отчета, зачета по практике.

Форма, структура и вид отчетной документации (отчёт, презентации и т.п.) обучающихся о прохождении практики определяются кафедрой/департаментом/центром, за которой закреплен данный вид практики, с учетом требований программ практики (рабочих программ практики).

Итогом прохождения преддипломной практики является предварительная защита выпускной квалификационной работы.

6.2.2. Отчетную документацию обучающийся сдает руководителю практики от кафедры/департамента/центра в соответствии со следующими сроками:

- для студентов очной формы обучения - на последней неделе преддипломной практики (не позднее последнего дня практики);
- для студентов заочной и очно-заочной форм обучения – не позднее одной недели после окончания преддипломной практики в соответствии с календарным учебным графиком.

Обучающиеся, не представившие отчетную документацию в установленные сроки, к зачету по практике не допускаются.

Критерии оценивания устанавливаются кафедрой/департаментом/центром в программе практики (рабочей программе практики).

6.2.3. Результат прохождения практики у обучающихся по образовательным программам с применением дистанционных образовательных технологий оценивается исходя из 100 максимально возможных баллов.

Таблица 1. Балльно-рейтинговая оценка практики обучающихся по образовательным программам с применением дистанционных образовательных технологий.

Оцениваемое учебное задание по практике	Баллы
Отчет по практике	0- 90
Договор о практической подготовке	0 - 10

В электронной ведомости суммарный рейтинговый балл по дисциплине формируется автоматически.

Таблица 2. Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку

Суммарный рейтинговый балл	Наименование оценки
80 – 100	отлично
60 – 79	хорошо
40 – 59	удовлетворительно
0 – 39	неудовлетворительно

6.2.4. Не позднее последнего учебного дня практики (для обучающихся очной формы обучения) руководителем практики проводится сдача отчета по практике, как правило, с участием представителей профильных организаций.

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

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

7. Материальное обеспечение

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

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

7.3. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным приказом ректора.

7.4. В случаях, если практика осуществляется в структурных подразделениях университета или в профильных организациях, расположенных в регионе проживания обучающегося, проезд к месту организации практики и обратно, также дополнительные расходы не возмущаются.

7.5. Оплата труда руководителей практики от профильной организации университетом не производится.

Директор центра проектной
деятельности

14.12.2020
дата


подпись

Ю.П. Карабельская

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

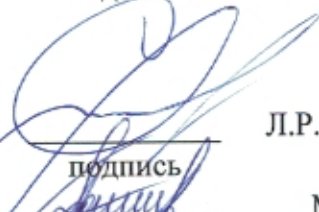
14.12.2020
дата


подпись

Э.С. Бабошина

Начальник учебно-методического управления

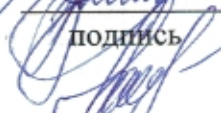
14.12.2020
дата


подпись

Л.Р. Хамидуллова

Начальник правового управления

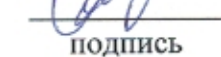
15.12.2020
дата


подпись

М.В. Дроздова

Председатель первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов

16.12.2020
дата


подпись

Р.И. Туктарова

Председатель объединённого совета обучающихся ТГУ

16.12.2020
дата


подпись

Д.А. Докукина

Приложение А

Распределение перечня работ по организации практики

№	Функциональные обязанности	Руководитель от кафедры/департамента/центра			Специалист центра проектной деятельности		
		очная	очно- заочная/ заочная	очная/очно- заочная/ заочная с применением ДОТ	очная	очно- заочная/ заочная	очная/очно- заочная/ заочная с применением ДОТ
1.	Ежегодное составление перечня профильных организаций, в которых могут пройти практику обучающиеся университета по каждому направлению подготовки				+	+	+
2.	Установление связи с профильными организациями, ведение инструктивно-методической работы с их кадрами, заключение долгосрочных договоров практической подготовке, участие в подборе руководителей практики от профильных организаций	+	+	+	+	+	+
3.	Составление, актуализация реестра долгосрочных договоров о практической подготовке				+	+	+
4.	Ежегодное составление графика проведения практик				+	+	+
5.	Формирование программы практики (рабочей программы практики), в том числе: задания на практику, требования к месту практики	+	+	+			
6.	Утверждение программ практик (рабочих программ практик)	+	+	+			
7.	Составление и актуализация памятки – алгоритма для обучающихся «Как мне пройти практику»				+	+	+
8.	Осуществление поиска мест практики по заявкам, поступившим от обучающихся				+	+	+
9.	Распределение обучающихся по базам практики и по рабочим местам	+	+	+	+	+	+
10.	Регистрация и проверка правильности оформления обучающимися договоров практической подготовке				+	+	+
11.	Составление проекта приказа о направлении студентов (аспирантов) на практику				+	+	+
12.	Организация и проведение установочного собрания и защиты для обучающихся очной формы	+	+	+			
13.	Разработка тематики индивидуальных заданий и выдача их обучающимся	+	+	+			
14.	Обеспечение выполнения программы практики (рабочей программы практики) (сроки проведения, содержание, выполнение индивидуальных заданий)	+	+	+			
15.	Оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе (научно-квалификационной работе); проведение в ходе практики методических совещаний и семинаров	+	+	+			
16.	Несение ответственности совместно с	+	+	+			

№	Функциональные обязанности	Руководитель от кафедры/департамента/центра			Специалист центра проектной деятельности		
		очная	очно- заочная/ заочная	очная/очно- заочная/ заочная с применением ДОТ	очная	очно- заочная/ заочная	очная/очно- заочная/ заочная с применением ДОТ
	руководителем практики от профильной организации за соблюдением обучающимися и правил техники безопасности						
17.	Своевременное информирование кафедры, УСУП о ходе практики, случаях грубого нарушения трудовой дисциплины, невыполнении программы практики (рабочей программы практики)				+	+	+
18.	Анализ отчетной документации обучающихся и оценка их работы совместно с руководителями практики от профильной организаций	+	+	+			
19.	Прием у обучающегося зачета по итогам практики в установленном порядке	+	+	+			
20.	Обобщение опыта организации и реализации практики				+	+	+
21.	Внесение предложений по совершенствованию практики и участию профильных организаций в ее осуществлении, участие в обсуждении вопросов организации практики на заседаниях кафедр и советов института	+	+	+	+	+	+

Форма заявления на установление индивидуальных сроков прохождения практики

Заведующему кафедрой, директору/руководителю центра, руководителю департамента

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

обучающегося _____

(И.О. Фамилия)

группы _____

направления подготовки (специальности) _____

Телефон, E-mail _____**заявление**

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

Прошу направить меня для прохождения практики в

 (наименование профильной организации)

на основании договора № _____ от _____ г.

« _____ » _____ 20__ г.

(Подпись)

СОГЛАСОВАНО

Директор ЦПД

(подпись)

И.О. Фамилия

Назначить руководителем практики: _____

Заведующий кафедрой, директор/руководитель центра, руководитель департамента

(Подпись)_____
(И.О. Фамилия)

Форма отчета по практике

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

(Наименование института)

(Наименование кафедры, центра, департамента)

ОТЧЕТ

(Наименование практики)

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____

(И.О. Фамилия)

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

(СПЕЦИАЛЬНОСТЬ) _____

ГРУППА _____

РУКОВОДИТЕЛЬ

ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА: _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

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

(фамилия, имя, отчество, должность)

Тольятти 20__

График проведения практики

№	Этап прохождения практики (наименование)	Период (номер недели практики)

Форма акта о прохождении практик

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

(Наименование института)

(Наименование кафедры, центра, департамента)

АКТ о прохождении практики

Данным актом подтверждается, что

ОБУЧАЮЩИЙСЯ _____

(И.О. Фамилия)

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

(СПЕЦИАЛЬНОСТЬ) _____

ГРУППА _____

Проходил _____

(Наименование практики)

В _____

(Наименование профильной организации)

в период с _____ по _____ г.

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

(фамилия, имя, отчество, должность)

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ОЦЕНКА* _____

(дата)

(подпись)

М.П.