

СПб ГУТ)))	МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ)
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СМК-ВНД-82/21	ВНУТРЕННЯЯ НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ



УТВЕРЖДАЮ
Ректор СПбГУТ
С.В. Бачевский
15.03.2021

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Версия 1.0

СПб ГУТ)))

Документ подписан простой
электронной подписью

Сертификат: 00fd759708ffd39703
Действителен с 15.03.2021 по 14.03.2026

Санкт-Петербург, 2021

Положение о практической подготовке обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка), осваивающих основные профессиональные образовательные программы в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (далее - университет, СПбГУТ).

1.2. Положение предназначено для обеспечения единства требований к процедурам организации и проведения практической подготовки обучающихся, а также к разработке учебно-методической документации во всех структурных подразделениях СПбГУТ.

1.3. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.4. Положение разработано на основании и в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказ Минобрнауки РФ 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)»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

– Устав СПбГУТ.

2. Организация практической подготовки

2.1. Практическая подготовка может быть организована:

– непосредственно в СПбГУТ, в том числе в структурных подразделениях университета: кафедрах, научно-образовательных центрах и др., предназначенных

для проведения практической подготовки;

– в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (Приложение 1).

2.2. Образовательная деятельность СПбГУТ в форме практической подготовки организуется при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

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

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

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

2.6. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

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

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

2.8. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

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

2.10. При наличии в профильной организации или университете вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической

подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2.11. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся в установленном порядке проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования).

2.12. При проведении практической подготовки в форме практики в университете назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.13. Для руководства практической подготовкой в форме практики в профильной организации назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу СПбГУТ (далее - руководитель практики), и ответственное лицо из числа работников профильной организации, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности.

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

2.15. В случаях, если практическая подготовка осуществляется в структурных подразделениях Университета или в профильных организациях, расположенных в г. Санкт-Петербурге, а также при прохождении выездной практики по инициативе обучающегося, проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы не возмещаются..

3. Организация практической подготовки обучающихся в форме практики

3.1. Общее руководство содержанием и организацией практики осуществляет заведующий выпускающей кафедрой.

Заведующий кафедрой:

- определяет места проведения практики;
- обеспечивает своевременную разработку рабочих программ практики;
- взаимодействует с руководителями предприятий и организаций по вопросам организации практической подготовки;
- представляет кандидатуры руководителей практики;
- утверждает индивидуальные задания обучающимся на практику;
- осуществляет контроль проведения практики.

3.2. В целях координации работы по организации практики на факультете/ в институте решением декана факультета/директора института назначается ответственный за организацию практики.

3.3. Ответственный за организацию практики:

- проводит организационные собрания с обучающимися, своевременно предоставляет обучающимся информацию о местах, сроках и порядке прохождения

практики;

- представляет в деканат/институт сведения о распределении обучающихся по местам проведения практики и о руководителях практики, готовит проект приказа ректора университета о прохождении практики обучающимися;
- обеспечивает обучающихся и руководителей практики комплектом бланков документов по практике;
- организует заключение и правильность оформления договоров с профильными организациями о проведении практики;
- принимает участие в контроле проведения практики.

3.4. Организует, руководит и контролирует практику обучающегося руководитель практики, который назначается из числа профессорско-преподавательского состава университета.

3.5. Руководитель практики:

- составляет совместный рабочий план проведения практики с указанием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (Приложение 2);
- разрабатывает и выдает индивидуальные задания обучающимся;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- проводит инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности при проведении практики в подразделениях университета;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- участвует в аттестации результатов практики обучающихся.

3.6. Проведение практики обучающихся устанавливается распорядительным актом - приказом ректора университета, издаваемым по представлению факультетов (институтов) не позднее, чем за две недели до начала практики и определяющим:

- вид практики;
- сроки проведения практики;
- место проведения практики (включая структурные подразделения университета);
- состав обучающихся, направляемых на практику;
- руководителей практики.

3.7. В период прохождения практики обучающиеся:

- выполняют индивидуальные задания;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- ведут дневник практики (Приложение 3);
- соблюдают требования техники безопасности при выполнении работ.

3.8. Форма и вид отчетности о прохождении практики (дневник, отчет и др.) определяются рабочей программой практики.

3.9. По завершении практики обучающийся оформляет дневник практики, при прохождении практики в профильной организации предъявляет его ответственному лицу для дальнейшего оформления.

3.10. Дневник практики обучающийся сдает руководителю практики.

3.11. Отчет по практике составляется согласно требованиям и форме,

установленным локальными нормативными актами университета.

3.12. Отчет по практике должен отражать самостоятельную работу обучающегося в период прохождения практики в рамках освоения заявленных в программе практики компетенций.

3.13. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения аттестации, форма которой определяется образовательной программой.

3.14. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью и подлежат ликвидации в установленном в университете порядке.

4. Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение вводится в действие с момента его утверждения ректором университета.

4.2 Изменения и дополнения, вносимые в Положение, фиксируются в листе регистрации изменений.

4.3 При необходимости внесения существенных изменений разрабатывается и утверждается новое Положение.

Директор ДОиКОД



С.И. Ивасишин

ДОГОВОР № _____ О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Санкт-Петербург

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича», (краткое наименование – СПбГУТ), в лице ректора Бачевского Сергея Викторовича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Организация», с одной стороны, и _____

_____, именуемое в дальнейшем

(полное и краткое официальное наименование организации)

«Профильная организация», в лице _____,

(должность и ФИО уполномоченного лица полностью)

действующего на _____ с другой стороны, именуемые

(наименование правоустанавливающего документа)

по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Настоящий договор заключен в соответствии с п.п. 6-8 ст. 13 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Положением о практической подготовке обучающихся», утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390.

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

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

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

1.5. Практическая подготовка обучающихся в Профильной организации проводится на безвозмездной основе.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Организация обязана:

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

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

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

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

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

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

2.1.3. При смене руководителя по практической подготовке в 10-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.

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

2.2.3. При смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 10-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 и иными локальными нормативными актами Профильной организации в части, касающейся выполняемых работ практической подготовки.

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, несчастных случаях сообщить руководителю по практической подготовке Организации.

2.2.10. По завершении практической подготовки в форме практики оформить отзыв на обучающегося по форме Организации.

2.3. Организация имеет право:

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

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

2.4. 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, принимать 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.

3. Ответственность Сторон и форс-мажорные обстоятельства

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

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

3.3. При наступлении обстоятельств указанных в п.3.2 настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону.

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

4. Срок действия договора

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

5. Антикоррупционная оговорка

5.1. Стороны подтверждают, что им взаимно известно об антикоррупционной политике, проводимой каждой из Сторон по настоящему Договору и развитию Сторонами корпоративной культуры, не допускающей коррупционных проявлений.

5.2. Стороны взаимно ознакомлены и согласны со всеми документами, определяющими реализацию антикоррупционной политики, деловой этики и корпоративного поведения каждой из Сторон, полностью понимают и принимают все положения указанных документов и обязуются обеспечить их неукоснительное соблюдение кадровым составом своих сотрудников.

6. Заключительные положения

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

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

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

6.4. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов иных существенных изменениях.

7. Приложения к Договору

Приложение 1. «Сведения о проведении практической подготовки».

Приложение 2. «Перечень помещений Профильной организации, в которых осуществляется реализация компонентов практической подготовки».

8. Юридические адреса Сторон.

«Организация»:

СПбГУТ

ИНН 7808004760 КПП 784001001

Адрес: 191186, Санкт-Петербург, наб. реки
Мойки, 61, литера А

Почт. адрес: 193232, Санкт-Петербург,

пр. Большевиков, 22, корп. 1

тел. (812) 326-3156, факс (812) 326-3159

rector@sut.ru www.sut.ru

Банковские реквизиты лицевого счета в
Управлении (отделении) Федерального
казначейства

УФК по г. Санкт-Петербургу (СПбГУТ л/с

20726Х30630) Р/сч. 03214643000000017200

СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ //

УФК по г. Санкт-Петербургу, г. Санкт-Петербург

БИК 014030106

Код ОКТМО 40909000

«Организация»:

Ректор, д.т.н., проф.

_____ С.В. Бачевский

МП

«Профильная организация»

_____ (краткое официальное наименование Профильной организации)

ИНН _____ КПП _____

Адрес: _____

Почт. адрес: _____

тел. () ____ - ____, факс () ____ - ____

mail _____ сайт WWW. _____

ОКПО _____, ОГРН _____

Банковские реквизиты:

Р/сч _____

в _____

(наименование финансового учреждения)

кор/сч _____

БИК _____

«Профильная организация»:

Должность подписанта

МП

к Договору № _____ от «___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО_____
(наименование должности подписанта)_____
(краткое официальное наименование организации)

МП

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СПбГУТ

д.т.н., проф.

С.В. Бачевский_____
инициалы, фамилия

МП

Сведения о проведении практической подготовки

№ п.п.	Образовательная программа		Компоненты ОП*, реализуемые в форме практической подготовки	Количество обучающихся	Сроки организации практической подготовки
	код	наименование			
1	2	3	4	5	6
1			<i>например, практика (вид и тип)</i>		согласно календарному графику учебного процесса
2			<i>например, практическое занятие по дисциплине «_____»</i>		
...					

* - учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, иные компоненты образовательных программ: практические занятия, практикумы, лабораторные работы и иные аналогичные виды учебной деятельности, предусматривающие участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

к Договору № _____ от «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО_____
(наименование должности подписанта)_____
(краткое официальное наименование организации)_____
инициалы, фамилия

МП

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СПбГУТ

д.т.н., проф.

С.В. Бачевский

МП

**Перечень помещений Профильной организации
для реализации практической подготовки**

№ п.п.	Наименование структурного подразделения	Адрес, номер помещения	Наименование помещения

Совместный рабочий план проведения практики

Направление подготовки _____
 Вид практики _____
 Тип практики _____
 Место прохождения практики _____
 (наименование предприятия, подразделения, кафедры)
 Студент _____
 (ФИО студента полностью)
 Факультет _____ Группа _____

Рабочий план проведения практики

№ п/п	Содержание работ	Исполнители	Срок проведения
1	Установочное занятие. Порядок проведения практики	Руководитель от кафедры	
2	Ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка	Руководитель от профильной организации	
3	Ознакомление с учредительными документами, структурой организации, историей создания, отраслевой принадлежности, видах деятельности	Руководитель от профильной организации	
4	Выполнение трудовых действий: (перечень согласно индивидуальному заданию и профстандарту)	Студент	
4.1			
4.2			
...			
5	Составление отчета о практике. Представление руководителю от организации	Студент	
6	Аттестация по практике	Руководитель от кафедры	

Планируемые результаты практики

№ п/п	Краткое описание планируемых результатов практики
1	
2	
3	

Руководитель практики от кафедры

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Руководитель практики от профильной организации

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

**Характеристика студента-практиканта/
отзыв о результатах практики**

_____ (ФИО студента полностью)

(заключение о работе студента за период прохождения практики: теоретическая подготовленность, технические навыки, результаты выполнения индивидуального задания и программы практики в целом, трудовая дисциплина, отношение к работе, участие в общественной жизни)

**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ,
СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»
(СПбГУТ)**

**Факультет:
Кафедра:**

НАПРАВЛЕНИЕ-ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент: _____

(ФИО студента полностью)

Группа _____

Направление/Специальность: _____

Профильная _____

организация: _____

(наименование предприятия, подразделения, кафедры)

Период проведения: _____

(даты начала и окончания практики)

Вид и тип практики: _____

**Руководитель практики от
профильной организации:** _____

(ФИО, должность)

Руководитель практики от кафедры: _____

(ФИО, уч. степень, уч. звание, должность)

Индивидуальное задание на практику:

Оценка: _____ « ___ » _____
(прописью)

**Руководитель практики
от профильной организации:** _____
(руководитель практики от проф. организации)

**Руководитель профильной
организации:** _____
(ФИО, подпись)

М.П.

Зачёт принят с оценкой: _____
(прописью)

« ___ » _____

Руководитель практики от кафедры: _____
(ФИО, подпись)

Декан факультета _____
(подпись, печать факультета)

Прибыл на предприятие (кафедру): _____
(число, месяц, год)

Убыл с предприятия (кафедры): _____
(число, месяц, год)

**Руководитель практики
от профильной организации:** _____
(должность, подпись)

М.П.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РЕВИЗИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Дата ревизии	Изменение/дополнение +/-	Номер листа	Краткое содержание изменения, дополнения	Основание для внесения изменения, дополнения	Ф.И.О., подпись
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						