

# Порядок направления обучающихся на практику и оформления документов по практике

## Производственные практики

Руководитель учебно-производственных практик от Университета не позднее, чем за 4 месяца до начала практики (кроме учебной практики), проводит с руководителями практик от кафедр организационное собрание по вопросам практики.

Не позднее чем за 3 месяца до начала производственной практики, руководителем практики от кафедры проводится первое установочное собрание, на котором обучающиеся информируются о предстоящей практике, ее целях, задачах, предоставляется информация о базах практик и предлагается возможность выбора потенциального места прохождения практики.

За 2,5 месяца до начала практики, руководитель практик от кафедры готовит служебную записку о направлении обучающихся на выездную практику с прилагаемым расчетом материального обеспечения (сметой расходов); согласовывает его с руководителем учебно-производственных практик от Университета, начальником планово-финансового отдела и главным бухгалтером. В приказе должны быть отражены: вид практики, факультет, группа, руководитель практики, местонахождение предприятия (организации), в которые направляются обучающиеся, сроки практики и расходы, оплачиваемые Университетом;

Не позднее чем за 1 месяц до начала практики, выпускающая кафедра готовит проект приказа о направлении обучающихся на стационарную практику, согласовывает его с руководителем учебно-производственных практик от Университета, деканатом соответствующего факультета. В приказе должны быть отражены: вид практики, факультет, группа, руководитель практики, местонахождение предприятия (организации), на которые направляются обучающиеся и сроки практики;

Не позднее, чем за 1 месяц до начала практики руководитель производственной практики от выпускающей кафедры с соответствующими группами обучающихся проводят установочное собрание, на котором обучающимся даются методические указания по прохождению практики, выполнению программы практики, составлению отчетной документации, представляемой на защиту:

- обучающимся сообщаются цель, задачи, сроки практики;
- оговариваются требования ведения дневника практики;
- выполнения индивидуального задания;

проводится инструктаж по правам и обязанностям практиканта, форме и сроках сдачи отчета по практике.

После установочного собрания каждый присутствующий на нём обучающийся расписывается на бланке регистрации инструктажа обучающихся, проходящих производственные практики в том, что он получил соответствующие материалы и информацию, прослушал инструктаж по технике безопасности и охране труда и ознакомлен со сроками сдачи отчета по практике.

Обучающиеся имеют право отказаться от предложенного Университетом места прохождения практики и самостоятельно выбрать организацию, с которой не заключен договор, в случае если профиль деятельности организации соответствует

специальности/направлению их подготовки. Для этого, обучающийся пишет заявление на имя заведующего кафедрой об отказе от предложенного Университетом места и подбирает место в профильной организации самостоятельно и получает письменное подтверждение в форме договора от принимающей организации о возможности прохождения обучающимся практики в этой организации с указанием срока практики, совпадающим с учебным планом и назначением руководителя практики от организации, гарантийное письмо в случае расположения принимающей организации за пределами г. Новосибирска. Далее обучающийся предоставляет руководителю практики от кафедры договор (в 2 экземплярах), заверенный руководителем принимающей организации, который руководитель практик от кафедры регистрирует в журнале и передаёт для оформления направлений на практику руководителю учебно-производственных практик от Университета, не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

В случае выбора обучающимся места прохождения практики, стажировки за пределами РФ, обучающийся должен предоставить руководителю практики от кафедры заявление в свободной форме с указанием пожелания о выборе им конкретного места практики (указать место прохождения практики, цели, сферу деятельности, значимость работы и т.п.) не позднее, чем за 2,5 месяца до начала практики, договор (в 2 экземплярах) с нотариально заверенным переводом, копию договора о стажировке, письмо-подтверждение (вызов) принимающей стороны и документы, составленные в соответствии правилами и требованиями РФ и принимающей страны, заверенные руководителем принимающей организации. Подготовка соответствующих документов, на проведение данной практики (или практики в рамках стажировки) производится инициатором самостоятельно на спонсорские средства или средства инициатора практики (стажировки).

На основании подписанных договоров руководителем практики от кафедры подготавливается служебная записка с указанием места прохождения соответствующих практик обучающимися на имя декана факультета. Служебная записка заверяется руководителем практики от кафедры и заведующим кафедрой, согласовывается с деканами и передается руководителю учебно-производственных практик от Университета для подготовки направлений и согласования проектов приказов на практику.

Перед прохождением производственной практики обучающийся должен получить, у руководителя практики от кафедры следующие документы:

- программу соответствующей практики (изучить программу соответствующей практики);
- дневник прохождения практики;
- направление обучающегося (обучающихся) на практику, адресованное руководителю организации, проводящей практику – выдаётся за 10 дней до начала практики;
- в случае если обучающийся самостоятельно определился с местом прохождения практики бланк индивидуального договора с предприятием о сотрудничестве по вопросам проведения практики –;
- задание от кафедры, для студентов (смотри стр.4 «Дневник по производственной практике») и утверждается заведующим кафедрой);
- бланк отчета о прохождении практики;
- для аспирантов- бланк заключение о прохождении практики в аспирантуре;
- индивидуальный план практики аспиранта;

- для обучающихся по программе магистратуры - задание на научно-исследовательскую практику.

### **Учебные практики**

Перед прохождением учебной практики обучающийся должен внимательно изучить программу соответствующей практики (или изучить программу соответствующей практики, размещенную на сайте Университета или на кафедре), изучить учебную литературу, материалы, публикуемые в периодической печати с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений и решению конкретных вопросов, которые могут возникнуть при прохождении практики.

Учебные практики, предусмотренные учебным планом, осуществляются стационарно на базе Университета и не предполагают договоров.

В исключительных случаях, по письменному заявлению обучающихся можно пройти учебную практику в рамках учебного плана за пределами г. Новосибирска за счет собственных средств. Учебная выездная практика организуется при наличии следующих условий:

обучающийся пишет заявление об отказе от места прохождения практики и согласии проходить практику за счет собственных средств;

группа обучающихся, желающих пройти учебную выездную практику, составляет не менее 7 и не более 15 человек.

При соблюдении всех условий заведующий кафедрой назначает курирующего группу преподавателя, который формирует списки групп, заключает договора с принимающей организацией и готовит проект приказа на выезд группы обучающихся за пределы г.Новосибирска.