УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
НИТУ МИСИС
от «22» июня 2023 г.
протокол № 5-23
Председатель

_____ А.А. Черникова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведении практической подготовки обучающихся при реализации практик по образовательным программам НИТУ МИСИС

П 239.18-23

Выпуск 8

Москва 2023

© НИТУ МИСИС

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО учебно-методическим управлением.

2 УТВЕРЖДЕНО решением ученого совета НИТУ МИСИС от «22» июня 2023 г. протокол № 5-23.

3 ДАТА ВВЕДЕНИЯ «22» июня 2023 г.

4 СРОК ДЕЙСТВИЯ до замены новым.

5 Положение соответствует требованиям ISO 9001.

6 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ взамен П 239.18-20 Положение об организации и проведения практической подготовки обучающихся при реализации практик по образовательным программам НИТУ «МИСиС». Выпуск 7.

© НИТУ МИСИС

Содержание

1 Общие положения 6
2 Организация практической подготовки обучающихся 6
3 Виды, типы и способы проведения практик 8
4 Порядок практической подготовки обучающихся при проведении практик 8
5 Формы контроля и отчетности по итогам практик 11
6 Материальное обеспечение 12
7 Ответственность 14
8 Заключительные положения 15
Приложение А (обязательное) Форма Договора об организации и проведении практической подготовки обучающихся 17
Приложение Б (обязательное) Форма соглашения о сотрудничестве 24
Приложение В (обязательное) Форма письма в профильные организации о прохождении практической подготовки обучающихся при реализации практик по ОПОП ВО 28
Приложение Г (обязательное) Форма заявки от кафедры на проведение практики 29
Приложение Д (обязательное) Форма заявки от организаций на проведение практической подготовки при реализации практик по ОПОП ВО, а также стажировок для обучающихся НИТУ МИСИС 30
Приложение Е (обязательное) Форма приказа о направлении обучающихся на практику 31
Приложение Ж (обязательное) Форма приказа о направлении аспирантов на практику 32
Приложение И (обязательное) Форма приказа о направлении обучающихся на практику и выдаче денежного аванса 33
Приложение К (обязательное) Форма гарантийного письма от профильной организации на проведение практической подготовки при реализации практик по ОПОП ВО НИТУ МИСИС 34
Приложение Л (обязательное) Форма приказа о направлении обучающихся на практику в иностранное государство 35
Приложение М (обязательное) Форма заявки о направлении обучающихся на практику/стажировку в иностранное государство 36
Приложение Н (обязательное) Форма бланка направления на практику 37
Приложение П (обязательное) Форма бланка дневника прохождения практики 38
Приложение Р (обязательное) Возмещение расходов, связанных с производственной практикой 41
Приложение С (обязательное) Форма бланка платежной ведомости 42
Приложение Т (обязательное) Форма бланка авансового отчета 43
Приложение У (обязательное) Процесс «Организация и проведение практики» 45

© НИТУ МИСИС

Термины, сокращения и обозначения

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

LMS Moodle	–	электронная образовательная среда;
АИС	–	автоматизированная информационная система;
ЕСЭД	–	единая система электронного документооборота;
ИБО	–	институт базового образования;
ИНМиН	–	институт новых материалов и нанотехнологий;
ИТКН	–	институт информационных технологий и компьютерных наук;
ЛНА	–	локальный нормативный акт;
МГИ	–	горный институт;
ОВЗ	–	ограниченные возможности здоровья;
ОПОП ВО	–	основная профессиональная образовательная программа высшего образования;
ОС ВО НИТУ МИСИС	–	образовательный стандарт высшего образования НИТУ МИСИС;
ППС	–	профессорско-преподавательский состав;
СМК	–	система менеджмента качества;
СУТ НИТУ МИСИС	–	самостоятельно устанавливаемые требования НИТУ МИСИС;
УИТ	–	управление информационных технологий;
УМУ	–	учебно-методическое управление;
Университет	–	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС», Университет науки и технологий МИСИС, НИТУ МИСИС;
УСтР	–	управление стратегического развития;
ФГОС ВО	–	федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;
ФЭУ	–	финансово-экономическое управление;
ЦКиПП	–	центр карьеры и практической подготовки;
ЦПКВК	–	центр подготовки кадров высшей квалификации;
ЭкоТех	–	институт экотехнологий и инжиниринга;
ЭУПП	–	институт институт экономики и управления промышленными предприятиями им. В.А. Роменца.

В настоящем Положении используются следующие термины:

Личный кабинет студента / сотрудника – электронная форма для индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОПОП ВО, предоставления онлайн услуг, отображения персональных данных и других сервисов.

Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и

© НИТУ МИСИС

направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Стажировка – форма деятельности обучающегося, направленная на получение дополнительной(ых) компетенции(й) или профессии(й) по его желанию, за рамками осваиваемой им ОПОП ВО.

Профильная организация – организация (структурное подразделение организации), осуществляющая деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- уставом и ЛНА НИТУ МИСИС;
- образовательными стандартами высшего образования НИТУ МИСИС.

© НИТУ МИСИС

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение является ЛНА федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» (далее – НИТУ МИСИС, Университет), определяющим порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся при реализации программ практик (далее – практика, практическая подготовка) по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП ВО) в Университете.

1.2 Настоящее Положение распространяется:

1.2.1 на все структурные подразделения НИТУ МИСИС, осуществляющие образовательную деятельность по ОПОП ВО, разработанным в соответствии с требованиями образовательных стандартов высшего образования НИТУ МИСИС (далее – ОС ВО НИТУ МИСИС), а также самостоятельно устанавливаемыми требованиями НИТУ МИСИС (далее – СУТ НИТУ МИСИС) к программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

1.2.2 на обучающихся НИТУ МИСИС, осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы базового высшего образования, программы магистратуры, программы специализированного образования и программы подготовки научных и научно-педагогических кадров, вне зависимости от форм обучения и форм получения образования, источников финансирования обучения и гражданства.

1.3 Филиалы вправе руководствоваться настоящим Положением или собственными ЛНА (с учетом особенностей их организационной структуры), не противоречащими настоящему Положению.

2 Организация практической подготовки обучающихся

2.1 Практическая подготовка может быть организована:

а) непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки; возможность организации практической подготовки в структурном подразделении Университета устанавливается Положением о соответствующем структурном подразделении.

б) 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 Университетом и профильной организацией (Приложение А).

2.2 Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации как практики, так и учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебными планами.

2.3 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.

2.4 Практическая подготовка при проведении практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности организуется путем выполнения обучающимися индивидуальных заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Такие задания могут быть как практико-ориентированными, требующими освоения умений и навыков для будущей

© НИТУ МИСИС

профессиональной деятельности, так и проектно-ориентированными, требующими знаний и умений межпредметного (междисциплинарного) характера для решения учебных комплексных задач, формирующих навыки решения задач профессиональной деятельности, соответствующих профилю образовательной программы.

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

2.6 Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации программ практики могут применяться электронные, дистанционные образовательные технологии и (или) тренажерное оборудование, при условии выполнения требований к результатам обучения соответствующей программы практики.

2.7 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практическую подготовку по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практической подготовки.

2.8 Практика обучающихся является составной частью ОПОП ВО. Виды, типы, способы и объем практики определяются соответствующими ОС ВО НИТУ МИСИС, СУТ НИТУ МИСИС. Продолжительность каждого вида практики в неделях и в академических часах, объем в зачетных единицах устанавливаются соответствующими учебными планами по направлениям подготовки (специальностям).

Программу практики обучающихся кафедра разрабатывает с учетом требований ОС ВО / СУТ НИТУ МИСИС в порядке, установленном в Положении о рабочей программе дисциплины (модуля, практики, научно-исследовательской работы) ОПОП ВО НИТУ МИСИС. Индивидуальные задания на практику могут предусматривать участие в профильных проектах, ознакомительных мероприятиях, сдачу квалификационных экзаменов с целью присвоения обучающимся квалификации по рабочей профессии и т.д.

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

2.10 При наличии в профильной организации или Университете (при организации практической подготовки в структурном подразделении Университета) вакантной должности, которая соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимися может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2.11 Практическая подготовка при проведении практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности. При проведении практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий для инвалидов и лиц с ОВЗ должна предусматриваться возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

© НИТУ МИСИС

3 Виды, типы и способы проведения практик

3.1 В соответствии с ОС ВО/ СУТ НИТУ МИСИС виды и типы практик устанавливаются ОПОП ВО по соответствующему направлению подготовки (специальности). Виды практики, устанавливаемые ОПОП ВО:

а) учебная практика;

б) производственная практика, в том числе преддипломная практика для подготовки и (или) выполнения выпускной квалификационной работы.

3.2 В НИТУ МИСИС предусматриваются следующие способы проведения практики:

а) стационарная (проводится в структурных подразделениях НИТУ МИСИС либо в профильных организациях, расположенных на территории г. Москва, для обучающихся в филиалах НИТУ МИСИС – на территории населенного пункта, где расположен филиал НИТУ МИСИС);

б) выездная (проводится вне г. Москва, для обучающихся в филиалах НИТУ МИСИС – вне населенного пункта, где расположен филиал НИТУ МИСИС).

Конкретный способ проведения практики устанавливается ОПОП ВО по соответствующему направлению подготовки (специальности) в программе практики с учетом требований ФГОС ВО и ОС ВО / СУТ НИТУ МИСИС.

4 Порядок практической подготовки обучающихся при проведении практик

4.1 Для реализации практической подготовки обучающихся при проведении практик Университет заключает с профильными организациями договоры об организации и проведении практической подготовки обучающихся в соответствии с учебным(и) планом(ами) ОПОП ВО. Университет стремится заключать с профильными организациями договоры (соглашения) о сотрудничестве, которые определяют долговременные намерения НИТУ МИСИС на развитие партнерских отношений в части реализации практической подготовки обучающихся.

4.2 Регистрация договоров об организации и проведении практической подготовки, договоров (соглашений) о сотрудничестве с профильными организациями (Приложение Б) и хранение их оригиналов осуществляется ЦКиПП УМУ. Все договоры должны заключаться в письменном виде – то есть через подписанные всеми сторонами документы с печатями. Допускается заключение договоров с использованием электронно-цифровой подписи, системы ЭДО СБИС.

4.3 Места практик в профильных организациях, численность обучающихся, направляемых для прохождения практик, условия их проведения определяются кафедрами совместно с профильными организациями (Приложение В) при согласовании с дирекциями институтов и ЦКиПП УМУ.

Сроки проведения практик определяются графиками учебного процесса в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки (специальностям). Перенос сроков практики допускается в связи с производственной необходимостью при наличии официального письма от компании, организации.

4.4 Предварительные заявки от кафедр на проведение практики с указанием всех необходимых сведений, оформленные в АИС «1С:Университет ПРОФ», подаются кафедрами в ЦКиПП УМУ не позднее 25 октября текущего учебного года (Приложение Г). Заявки (предложения) на практику, а также заявки на стажировку, поступившие от профильных организаций по рекомендованной форме (Приложение Д) в ЦКиПП УМУ в течение учебного года, направляются работником ЦКиПП УМУ на официальную электронную почту кафедр и размещаются в специальном разделе ЕСЭД Directum RX, на

© НИТУ МИСИС

официальном сайте НИТУ МИСИС, в официальной группе НИТУ МИСИС в социальных сетях, в личных кабинетах обучающихся.

Обучающиеся могут выбирать профильные места практик (стажировок) из имеющихся в заявках от компаний, организаций либо предлагать свои места практик по согласованию с кафедрой.

4.5 Ответственность за организацию практики и назначение руководителя(ей) практики от Университета возлагается на заведующего кафедрой.

Заведующий кафедрой распоряжением назначает ответственного от кафедры за своевременную подготовку и реализацию документооборота по практике.

4.6 Для руководства практикой обучающихся назначается(ются) руководитель(ли) практики из числа лиц, относящихся к ППС кафедры (далее – руководитель(ли) практики от кафедры). От профильной организации назначается(ются) руководитель(ли) практики (далее – руководитель практики от профильной организации).

4.7 Руководитель практики от кафедры НИТУ МИСИС:

а) устанавливает связь с руководителем(ями) практики от профильной организации и составляет совместный рабочий план проведения практики (совместно с ЦКиПП);

б) разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые ими в период прохождения практики;

в) осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО (совместно с ЦКиПП);

г) оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускным квалификационным работам в ходе преддипломной практики;

д) оценивает результаты выполнения обучающимся(ися) программы практики;

е) организует сбор и представление методических и отчетных материалов по практике, в том числе в электронном виде в LMS Moodle.

Руководитель практики от профильной организации:

а) согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

б) предоставляет рабочие места обучающимся;

в) обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

г) дает характеристику профессиональной деятельности обучающегося(ихся) в период прохождения практики в дневнике(ах) практики.

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

4.9 Направление обучающихся на практику оформляется отдельно на каждую группу приказом по утвержденной форме с указанием вида и срока прохождения практики в соответствии с графиком учебного процесса на текущий учебный год (Приложения Е, Ж).

По обучающимся, направляемым на выездную практику на территории Российской Федерации с оплатой, кафедрой готовятся проекты приказов о направлении на практику и выдаче денежного аванса (Приложение И).

В 1 (одном) приказе о направлении на практику с оплатой и выдаче денежного аванса одновременно не могут значиться обучающиеся, направляемые в различные

© НИТУ МИСИС

места практики.

4.10 Подготовку проектов приказов о направлении обучающихся на практику в АИС «1С:Университет ПРОФ» и запуск приказов на выездную практику с оплатой на согласование в ЕСЭД Directum RX осуществляет кафедра. Основанием для подготовки приказа(ов) о прохождении обучающимися практики является учебный план по направлению подготовки (специальности), график учебного процесса на текущий учебный год, программа практики, а также двухсторонний(ие) договор(ы) об организации и проведении практической подготовки обучающихся, заключенный(ые) между профильной(ыми) организацией(ями) и НИТУ МИСИС. В отдельных случаях в качестве основания может служить зарегистрированное гарантийное письмо от профильной организации, в котором указываются условия и сроки проведения на ее базе соответствующей практики (Приложение К).

4.11 Оформление прохождения практики обучающимися за пределами Российской Федерации осуществляется отдельным(и) приказом(ами) (Приложение Л) на основании договора(ов) об организации и проведении практической подготовки обучающихся и (или) зарегистрированного гарантийного письма от профильной организации (Приложение К), заявки о направлении обучающихся на практику в иностранное государство (Приложение М).

4.12 Приказы о направлении на практику студентов согласовываются с дирекциями институтов, соответствующие приказы по образовательным программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре согласовываются с директором ЦПКВК, при этом все приказы о направлении на практику обучающихся согласовываются с директором ЦКиПП УМУ.

4.13 Руководители практики от кафедр НИТУ МИСИС до начала практики:

а) получают в ЦКиПП УМУ бланки направлений на выездную оплачиваемую практику и дневники по практике;

б) обеспечивают заполнение направлений на выездную оплачиваемую практику на каждого обучающегося и выдачу их персонально каждому обучающемуся перед началом практики (Приложение Н);

в) обеспечивают выдачу каждому обучающемуся дневника по практике (Приложение П).

В направлении и дневнике по практике профильной организацией делаются отметки о прибытии и убытии обучающегося с места практики и заверяются печатями.

4.14 При организации практической подготовки, 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 Минобрнауки России от 05.08.2020 №885/390 (п.13).

4.15 В случаях, когда для прохождения практической подготовки в профильных организациях требуется 3 (третья) форма допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, до начала практической подготовки обучающимся должна быть оформлена требуемая форма допуска. Порядок оформления 3 (третьей) формы допуска предоставляет отдел защиты государственной тайны НИТУ МИСИС, инструктаж проводит работник ЦКиПП.

В случаях, когда программой практики предусмотрено обязательное или возможное обращение к сведениям, составляющим государственную тайну, все нормы настоящего Положения должны реализовываться с учетом Закона Российской Федерации от

© НИТУ МИСИС

21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» с изменениями и дополнениями, действующими на момент прохождения практической подготовки.

4.16 Обязательным условием допуска обучающихся к прохождению всех видов практики является наличие в ЦКиПП УМУ соответствующих договоров об организации и проведении практической подготовки обучающихся с профильными организациями и приказов о направлении на практику.

4.17 Кафедра осуществляет оформление, учет и хранение документов: заявок на практику (копии в электронном виде), приказов о направлении на практику (копии в электронном виде), договоров об организации и проведении практической подготовки, оформленных в АИС «1С:Университет.ПРОФ» (копии в электронном виде).

Срок хранения приказов, договоров об организации и проведении практической подготовки обучающихся составляет 5 (пять) лет, договоров и соглашений о сотрудничестве – до минования надобности.

4.18 Обучающиеся по ОПОП ВО в период прохождения практики обязаны:

а) выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

б) соблюдать действующие в профильных организациях правила внутреннего трудового распорядка;

в) соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

г) вести дневники по практике.

4.19 Продолжительность рабочего дня при прохождении практики определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет:

а) для обучающихся в возрасте до 16 (шестнадцати) лет – не более 24 (двадцати четырех) часов в неделю;

б) для обучающихся в возрасте от 16 (шестнадцати) лет до 18 (восемнадцати) лет – не более 35 (тридцати пяти) часов в неделю;

в) для обучающихся в возрасте от 18 (восемнадцати) лет – не более 40 (сорока) часов в неделю.

4.20 Документы по практике (отчет, дневник, характеристику, направление) обучающийся предоставляет на закрепленную по учебному плану ОПОП ВО кафедру в сроки, установленные графиком учебного процесса.

4.21 Кафедра, рекомендующая и направляющая на стажировку обучающегося(ихся), осуществляет оформление и хранение соответствующих документов: копий заявок от профильных организаций и обучающихся, писем в профильные организации о прохождении стажировок обучающихся в бумажном или электронном виде. Если программа прохождения стажировки совпадает с профилем обучения и с календарными сроками практики (предусмотренной учебным планом ОПОП ВО), с профильной организацией также заключается отдельный договор об организации и проведении практической подготовки обучающегося(ихся), и обучающийся(иеся) выполняет(ют) и программу(ы) практики, и программу(ы) стажировки(ок) с оформлением соответствующих отчетов.

5 Формы контроля и отчетности по итогам практик

5.1 Результаты прохождения практики обучающихся оцениваются в порядке, установленном в ЛНА НИТУ МИСИС о промежуточной аттестации, в соответствии с фондами оценочных средств по ОПОП ВО соответствующего направления подготовки (специальности). Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

5.2 Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения

© НИТУ МИСИС

текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости обучающихся в период прохождения практики осуществляется руководителем практики от кафедры НИТУ МИСИС.

Учебным планом ОПОП ВО по практике предусматривается промежуточная аттестация в форме зачета или зачета с оценкой.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится по результатам выполнения индивидуального задания и защиты отчета о практике, с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося, оформленной руководителем практики от профильной организации, и отзыва, оформленного руководителем практики от кафедры.

5.3 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.4 Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, имеют возможность ликвидировать академическую задолженности в соответствии с ЛНА НИТУ МИСИС о промежуточной аттестации. За академическую задолженность, не ликвидированную в течение 1 (одного) года с момента ее образования, обучающиеся подлежат отчислению из НИТУ МИСИС как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана согласно Положению о порядке отчисления, восстановления, перевода обучающихся НИТУ МИСИС.

5.5 По итогам прохождения всех видов практики, в том числе по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, обучающиеся составляют отчеты о прохождении практики и заполняют дневники по практике в соответствии с программами практики.

Отчетные документы обучающегося по практике должны соответствовать установленным рабочей программой практики требованиям.

Дневники по практике и отчеты обучающихся о прохождении практики хранятся на кафедре. Срок хранения дневников и отчетов о практике – до конца срока обучения.

5.6 По решению заведующего кафедрой в LMS Moodle могут размещаться следующие материалы:

а) программа практики;

б) индивидуальные задания на практику;

в) методические рекомендации и дополнительные материалы: электронные версии учебников, пособий и т.д.;

г) образцы форм, шаблонов отчетных документов и порядок их оформления;

д) отчетные документы по практике.

В личных кабинетах обучающихся в АИС «1С:Университет ПРОФ» также отображается информация о местах прохождения практики, результаты защиты индивидуальных заданий.

5.7 Итоги практики обучающихся обсуждаются на заседаниях кафедры, ученого совета института, а также на заседаниях директората и ректората.

6 Материальное обеспечение

6.1 В период прохождения практики обучающихся независимо от того, получают ли обучающиеся заработную плату (вознаграждение) по месту прохождения практики, за ними сохраняется право на получение стипендий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2 При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с

© НИТУ МИСИС

проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

6.3 Обеспечение обучающихся проездом к месту проведения выездной практики и обратно на территории Российской Федерации, а также проживанием (при имеющейся возможности) в период прохождения практики осуществляется НИТУ МИСИС на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

6.4 Каждому обучающемуся, направляемому на выездную оплачиваемую практику, руководителем практики от кафедры НИТУ МИСИС выдается направление и копия приказа на практику, которые являются основанием для выплаты денежных средств (аванса) на проезд к месту практики и обратно и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных).

6.5 Обучающимся, направленным к месту проведения практики и обратно, оплачивается проезд воздушным, железнодорожным, наземным междугородним и водным транспортом. Проезд на автомобиле, в части затрат на горюче-смазочные материалы, оплате не подлежит.

6.6 Смета расходов на практику готовится ЦКиПП совместно с дирекциями институтов и передается в экономический отдел ФЭУ НИТУ МИСИС в соответствии с приказом о формировании плана финансово-хозяйственной деятельности и по форме, установленной данным приказом.

6.7 Проезд к месту практики и обратно по территории Российской Федерации оплачивается строго по датам, установленным приказом о направлении на практику, подтвержденным отметками в направлении на практику (оригиналы документов) и проездными документами.

Местом убытия на практику и прибытия с нее может быть только г. Москва (для обучающихся в головной образовательной организации). На основании служебной записки с весомым обоснованием руководителя практики, в исключительных случаях, если нет прямого сообщения, промежуточным местом может быть и другой населенный пункт. В противных случаях проезд не оплачивается.

В отдельных случаях, в порядке исключения, кафедра может заблаговременно подготовить приказ об изменении установленных сроков практики, что является основанием для оплаты проезда в иные сроки.

6.8 Стоимость билета на проезд к месту проведения практики или обратно воздушным или водным транспортом (с приложением справки о стоимости проезда железнодорожным транспортом на дату приобретения билета до или с места практики) не должна превышать стоимости билета на проезд железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне, в случае превышения возмещение производится по стоимости билета на проезд железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне. При отсутствии железнодорожного сообщения прилагается справка о стоимости проезда до ближайшего (или областного) пункта (Приложение Р).

6.9 При потере обучающимся проездных документов и (или) посадочного талона ему необходимо представить справку соответствующей транспортной организации (дежурной кассы транспортной организации) о ранее имевшем место приобретении таковых и факт проезда к месту практики. В противном случае оплата проезда не производится.

6.10 Оплата проживания во время практики осуществляется индивидуально для каждого обучающегося по предъявлении соответствующих квитанций в соответствии с нормами, установленными приложением П настоящего Положения. При оплате проживания по безналичному расчету между Университетом и профильной организацией документы за проживание от обучающихся не требуются.

6.11 Аванс выдается путем:

а) перечисления денежных средств на банковскую карту обучающегося по его

© НИТУ МИСИС

заявлению с указанием банковских реквизитов;

б) выдачи обучающемуся наличных денежных средств из кассы Университета по платежной ведомости (Приложение С);

в) выдачи в кассе Университета или перечисления на банковскую карту уполномоченному лицу по группе (при проведении групповой практики на основании приказа).

6.12 Не позднее 3 (трех) рабочих дней, без учета каникул, обучающийся обязан представить в расчетный отдел ФЭУ НИТУ МИСИС авансовый отчет (Приложение Т) с приложением комплекта документов, содержащего:

а) документы о расходах по найму жилого помещения (кассовый чек с QR-кодом и приложением счета с указанием фамилии проживающего и срока проживания и (или) договор посуточной аренды жилого помещения) в размере фактических расходов, но не более утвержденных нормативов (согласно приложению Р настоящего Положения);

б) документы о фактических расходах на проезд к месту проведения практики и обратно;

в) приказ о направлении обучающегося на практику и выдаче денежного аванса;

г) направление на практику.

Документы нумеруются в порядке записи в авансовом отчете. Не допускается внесение исправлений в документы об оплате (кассовые чеки, квитанции, приходные ордера).

6.13 При проведении выездных учебных и производственных практик руководители практики от кафедр НИТУ МИСИС могут направляться в командировку в установленном в НИТУ МИСИС порядке. Оплата преподавателям суточных, за проезд к месту практики с выездом из г. Москва и обратно (для головной образовательной организации), а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится Университетом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок и ЛНА Университета.

7 Ответственность

7.1 Начальник УМУ, директор ЦКиПП совместно с директорами институтов и заведующими кафедрами:

а) определяют планируемый объем финансирования практики обучающихся по институтам (по согласованию с ФЭУ);

б) подписывают с профильными организациями договоры о сотрудничестве (Приложение Б), договоры об организации и проведении практической подготовки обучающихся (Приложение А).

7.2 Директора институтов подписывают приказы о направлении обучающихся на практику (Приложения Е, Ж, И).

7.3 Проректор по образованию подписывает согласованные с директором ЦКиПП УМУ приказы о направлении обучающихся на практику в иностранное государство (Приложение Л).

7.4 Проректор по науке и инновациям подписывает подготовленные директором ЦПКВК и согласованные с директором ЦКиПП УМУ приказы о направлении на практику обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (Приложение Ж).

7.5 Директор ЦКиПП передает директору СтО информацию по студентам, направленным на выездную практику за пределы Российской Федерации (Приложение Л).

7.6 Заведующий кафедрой своевременно назначает руководителя(ей) практики от кафедры.

© НИТУ МИСИС

7.7 Руководитель практики от кафедры осуществляет:

а) руководство подготовкой писем, заявок, договоров об организации и проведении практической подготовки обучающихся с профильными организациями в АИС «1С:Университет.ПРОФ»;

б) подготовку проектов приказов о направлении обучающихся на практику в АИС «1С:Университет.ПРОФ»;

в) организацию получения обучающимися денежных средств;

г) организацию выезда обучающихся к месту проведения практики;

д) организацию ознакомления обучающихся с правилами и сроками предоставления отчетных документов в отдел бухгалтерского учета Университета;

е) распределение совместно с руководителями практики от профильной организации обучающихся на места практики;

ж) контроль за прохождением практики обучающимися;

и) прием дневников, отчетов обучающихся по практике, оценивание итогов практики.

7.8 Процессы организации и проведения практики представлены в приложении У.

8 Заключительные положения

Настоящее Положение вводится в действие с даты его утверждения.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник УМУ Ю.И. Ришко

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образованию А.А. Волков

Проректор по науке М.Р. Филонов

Директор ИТКН С.В. Солодов

Директор ИБО Н.Л. Подвойская

Директор ИНМиН С.Д. Калошкин

Директор МГИ А.В. Мясков

Директор ЭкоТех А.Я. Травянов

Директор ЭУПП А.В. Митенков

Директор по цифровой трансформации В.Н. Прокудин

Финансовый директор Г.В. Тимохова

© НИТУ МИСИС

Директор ЦПКВК А.С. Игнатов

Директор ЦКиПП Е.Н. Шафоростова

И.о. директора Студенческого офиса Е.П. Черменева

Зам. начальника УСтР Н.В. Полищук

Председатель профкома студентов З.З. Сафаров

И.о. председателя Студенческого совета НИТУ МИСИС В.Е. Панкова

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:
Работник отдела СМК В.С. Миронова

ПРАВОВАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:
Работник юридического отдела А.В. Смирнова

© НИТУ МИСИС

Приложение А
(обязательное)

Форма Договора об организации и проведении практической подготовки обучающихся

Договор
об организации и проведении практической подготовки обучающихся
НИТУ МИСИС

« ___ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» (НИТУ МИСИС), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от _____ г. №____, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице директора центра карьеры и практической подготовки *Ф.И.О. – полностью*, действующего на основании доверенности № ____ от _____ г., с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице *должность руководителя Ф.И.О. – полностью*, действующего на основании *устава / доверенности № от г.*, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1 Предмет договора

1.1 Предметом настоящего Договора является взаимодействие Сторон по вопросам организации и проведения практической подготовки при реализации программ практик обучающихся Университета (далее – практическая подготовка), осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, реализуемые в соответствии с образовательными стандартами и (или) специальными установленными требованиями Университета.

1.2 Настоящий Договор заключается в научно-практических некоммерческих целях в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, охраны труда и другими нормативными правовыми актами.

1.3 Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, численность обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки проведения практики, согласуются Сторонами в приложении № 1, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

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 в приложении № 2, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.5 Продолжительность ежедневной занятости при прохождении практической подготовки при реализации программ практик в Профильной организации устанавливается в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

© НИТУ МИСИС

2 Права и обязанности Сторон

2.1 Обязанности Университета:

2.1.1 Направить для прохождения практической подготовки при реализации программ практик обучающихся, достигших 18-летнего возраста.

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

2.1.3 Назначить руководителя по практике от Университета, который обязан:

а) обеспечивать организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы (программ практик);

б) организовать участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в том числе в выполнении индивидуальных заданий на практику;

в) оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

г) осуществлять контроль за соблюдением сроков прохождения практики и ее содержанием в соответствии с программой проведения практики, соблюдением обучающимися правил внутреннего трудового распорядка Профильной организации, производственной дисциплины, за представлением обучающимися отчетов и дневников о прохождении практики;

д) нести ответственность совместно с руководителем практики от Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки при реализации программ практик, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

е) принимать участие в работе комиссии Профильной организации по расследованию несчастных случаев, произошедших с обучающимися.

2.1.4 При смене руководителя по практике от Университета в 3-дневный срок сообщить об этом Профильной организации.

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

2.2 Обязанности Профильной организации:

2.2.1 Создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки при реализации программ практик, 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 будет обеспечивать организацию реализации компонентов образовательной программы (программ практик) в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

2.2.3 При смене руководителя практики от Профильной организации, указанного в пункте 2.2.2 настоящего Договора, в 3-дневный срок сообщить об этом Университету.

2.2.4 Обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки при реализации программ практик,

© НИТУ МИСИС

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 (программ практик) в форме практической подготовки и сообщать руководителю практики от Университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.2.6 Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка 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 практики от Университета возможность пользоваться помещениями, мастерскими, лабораториями Профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения (Приложение № 2 к настоящему Договору).

2.2.9 Обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю практики от Университета.

2.2.10 Распределить обучающихся по подразделениям (цехам, отделам, лабораториям и т.д.), обеспечить их исправным оборудованием и инструментом, необходимым программным обеспечением, предоставить возможность сбора необходимой информации.

2.2.11 Обеспечить обучающихся бесплатной спецодеждой на тех рабочих местах, где это предусмотрено соответствующими нормативными актами.

2.2.12 По окончании сроков (периода) практики в дневнике дать характеристику (отзыв) о выполнении обучающимся программы практики и индивидуального(ых) задания(й), заверенную подписью руководителя Профильной организации (или руководителя ее структурного подразделения) и печатью.

2.2.13 Участвовать в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, произошедших с обучающимися в Профильной организации во время прохождения практической подготовки при реализации программ практик, совместно с руководителем практики от Университета.

2.3 Профильная организация имеет право:

2.3.1 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.

2.3.2 В случае установления факта нарушения в период практической подготовки при реализации программ практик обучающимися своих обязанностей и (или) режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы (программ практик) в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

2.3.3 Участвовать в оценке результатов прохождения практики обучающимися при проведении промежуточной аттестации.

2.4 Университет имеет право:

2.4.1 Осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы (программ практик) в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора.

2.4.2 Запрашивать информацию об организации практической подготовки при реализации программ практик, в том числе о качестве и объеме выполненных

© НИТУ МИСИС

обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3 Срок действия договора и основания его прекращения

3.1 Договор вступает в силу со дня его заключения и действует до « ___ » _____ 20__ г.

3.2 Действие договора может быть прекращено по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

3.3 Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон.

3.4 Расторжение Договора по соглашению Сторон совершается в письменной форме и возможно в случае наступления условий, при которых для одной из Сторон или обеих Сторон дальнейшее исполнение обязательств по Договору невозможно либо возникает нецелесообразность исполнения Договора.

4 Ответственность Сторон

4.1 За невыполнение своих обязанностей по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2 Ни одна из Сторон не несет ответственность за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Договору, если неисполнение является следствием форс-мажорных обстоятельств, к которым относятся обстоятельства: а) непреодолимой силы, такие как: наводнение, пожар, авария, землетрясение, занос, иные явления природы; б) юридического характера – акты или действия государственных органов; в) социального характера – война, военные действия, государственные перевороты, забастовки, эпидемии, введение карантина, а также иные чрезвычайные, непредотвратимые, не зависящие от воли и действий Сторон обстоятельства, находящиеся вне контроля Сторон и возникшие после заключения Договора, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными силами, в связи с которыми Сторона или Стороны оказываются неспособными выполнить принятые ими обязательства.

4.3 Ответственность за вред, который может наступить вследствие действий, совершенных обучающимися, в том числе по разглашению конфиденциальной информации Профильной организации, а также за нарушение интеллектуальных, авторских и иных неимущественных прав несут обучающиеся.

5 Заключительные положения

5.1 Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися в период прохождения практики в Профильной организации, расследуются и учитываются администрацией Профильной организации при участии руководителя практики или другого представителя Университета.

5.2 При изменении программы практики Университет должен заблаговременно, но не позднее 10 рабочих дней до изменения, согласовать изменения с Профильной организацией.

5.3 Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и подписываются уполномоченными представителями Сторон.

5.4 Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по 1 для каждой из Сторон.

5.5 Контактная информация ответственного лица за заключение Договора и организацию практической подготовки со стороны Профильной организации _____ *(Ф.И.О. – полностью)* _____ *(телефон)* _____ *(e-mail)*.

Контактная информация ответственного лица за заключение Договора и организацию практической подготовки со стороны Университета _____ *(должность)* _____ *(Ф.И.О. – полностью)*

© НИТУ МИСИС

_____ *(телефон)* _____ *(e-mail)*.

5.6 При исполнении настоящего Договора Стороны руководствуются принципами противодействия коррупции, правовыми и организационными основами предупреждения коррупции и борьбы с ней, методами по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в соответствии с действующим антикоррупционным законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», локальными нормативными актами Университета.

6 Адреса и реквизиты Сторон

Университет:

Организация:

_____

_____

_____

_____

_____

Подписи Сторон

От Университета:

Директор центра карьеры
и практической подготовки

_____ *И.О. Фамилия*
(подпись)

М.П.

От Профильной организации:

_____
(должность)

_____ *И.О. Фамилия*
(подпись)

М.П.

© НИТУ МИСИС

Приложение № 1
к договору №_____ от « ___ » _____ 20__ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ПЛАН

проведения практической подготовки в 20__/20__ учебном году

Компоненты образовательных программ (учебная практика, производственная практика, дисциплины, модули дисциплин и др.)	Кафедра	Курс, группа	Образовательные программы по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки (код и наименование направления подготовки (специальности))	Сроки проведения практической подготовки (в соответствии с графиком учебного процесса)		Ф.И.О. обучающегося (полностью)
				начало	окончание	
1	2	3	4	5	6	7

От Университета:

Директор центра карьеры
и практической подготовки

_____ *И.О. Фамилия*
(подпись)

М.П.

От Профильной организации:

_____
(должность)

_____ *И.О. Фамилия*
(подпись)

М.П.

© НИТУ МИСИС

Приложение № 2
к договору №_____ от « ___ » _____ 20__ г.

Помещения Профильной организации
для проведения практической подготовки

№ п/п	Наименование
1	2

От Университета:

Директор центра карьеры
и практической подготовки

_____ *И.О. Фамилия*
(подпись)

М.П.

От Профильной организации:

_____
(должность)

_____ *И.О. Фамилия*
(подпись)

М.П.

© НИТУ МИСИС

Приложение Б
(обязательное)

Форма соглашения о сотрудничестве

СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ №___

г. Москва « ___ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» (НИТУ МИСИС), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от _____ г. №_____, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице *начальника учебно-методического управления Ф.И.О. – полностью*, действующего на основании доверенности № ____ от _____г. с одной стороны, и _____ именуемое в дальнейшем «Организация», в лице *должность руководителя Ф.И.О. – полностью*, действующего на основании *устава / доверенности № от _____ г.*, с другой стороны, по отдельности именуются «Сторона», а вместе – «Стороны» заключили настоящее Соглашение о сотрудничестве на следующих условиях:

1. Предмет договора

1.1 Предметом настоящего Соглашения является развитие перспективных направлений сотрудничества между Университетом и Организацией в области образования, науки, разработки и реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования, направленных на удовлетворение потребностей Организации в подготовке кадров и в повышении квалификации сотрудников; по внедрению в Организации новых технологий, научных разработок, проектов; по вопросам организации практик и стажировок обучающихся Университета в Организации и трудоустройства выпускников Университета.

1.2 Основными целями сотрудничества между Университетом и Организацией является установление долгосрочных связей по вопросам:

а) подготовки специалистов, отвечающих требованиям и специфике современных предприятий и организаций;

б) совместного развития новых комплексных направлений научных исследований, направлений подготовки высококвалифицированных специалистов в системе высшего образования, развития академической мобильности, сетевых форм взаимодействия и осуществления интеграции высшего образования, науки и производства, организации и развития базовых кафедр;

в) установления устойчивых партнерских взаимоотношений между Сторонами по вопросам организации стажировок обучающихся и работников Университета на базе Организации.

2. Основные направления сотрудничества

2.1 Для достижения целей Стороны намерены осуществлять сотрудничество в следующих направлениях и формах:

2.1.1 Осуществление целевой подготовки кадров по заказу Организации в соответствии с лицензией Университета на основании заключенных договоров о целевом приеме (при выполнении Организацией п. 3 ст. 56 Закона об образовании: «Договор о целевом приеме может быть заключен с федеральным государственным органом,

© НИТУ МИСИС

органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением, унитарным предприятием, государственной корпорацией, государственной компанией или хозяйственным обществом, в уставном капитале которого присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования»).

2.1.2 Подготовка кадров по образовательным программам высшего образования, в том числе программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре, дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки сотрудников Организации на основании заключенных договоров об образовании (оказании платных образовательных услуг).

2.1.3 Привлечение к образовательному процессу работников Организации из числа действующих руководителей и работников, деятельность которых связана с направлением (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы высшего образования, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 (трех) лет, на условиях гражданско-правового договора.

2.1.4 Организация встреч обучающихся Университета с представителями Организации из числа среднего и высшего руководящего состава, проведение мастер-классов представителями Организации.

2.1.5 Привлечение к проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования Университета представителей Организации.

2.1.6 Организация и проведение практической подготовки и стажировок обучающихся Университета в Организации в соответствии с заключенным(и) между Университетом и Организацией договором(ами) на проведение практической подготовки и стажировок обучающихся.

2.1.7 Совместная деятельность по организации и проведению тематических конкурсов среди талантливой студенческой молодежи и научно-педагогических работников Университета.

2.1.8 Проведение опросов в Организации о качестве подготовки выпускников Университета, трудоустроенных в данной Организации, качестве подготовки обучающихся, проходивших в Организации практическую подготовку или стажировку.

2.1.9 Содействие трудоустройству выпускников Университета, наилучшим образом проявивших себя в процессе обучения и в ходе практической подготовки при реализации производственных практик в Организации, при наличии вакантных должностей.

2.1.10 Обеспечение опережающего характера подготовки специалистов на основе интеграции научной, образовательной и производственной деятельности, гарантирующей им конкурентоспособность на рынке труда и образовательных услуг.

2.1.11 Проведение исследовательских работ по заказам Организации в соответствии с дополнительными договорами на проведение данного вида работ.

2.1.12 Внедрение научных знаний в практику деятельности Организации.

2.1.13 Формирование системы обмена передовым опытом, распространение последних научных, учебных и производственных достижений.

2.2 Перечень направлений и форм сотрудничества не является исчерпывающим и может расширяться и дополняться по соглашению Сторон.

3. Обязательства Сторон

3.1 Стороны обязуются:

а) оказывать содействие в реализации совместных направлений сотрудничества в порядке, в размере и способами, предусмотренными отдельными договорами и иными документами, подписанными Сторонами во исполнение настоящего Соглашения;

© НИТУ МИСИС

б) своевременно и в полном объеме выполнять юридические и фактические действия, необходимые для реализации совместных проектов;

в) обмениваться с соблюдением законодательства имеющимися в их распоряжении информационными ресурсами;

г) не разглашать информацию, признанную Сторонами конфиденциальной;

д) по необходимости проводить встречи, консультации и обсуждение вопросов, связанных с реализацией направлений и форм сотрудничества;

е) рассматривать проблемы, возникающие в процессе реализации настоящего Соглашения.

3.2 Конкретные проекты и мероприятия сотрудничества, сроки и условия их реализации оговариваются дополнительно, оформляются в рамках отдельных договоров, планов и соглашений на согласованных Сторонами условиях.

3.3 Настоящее Соглашение не влечет каких-либо финансовых обязательств Сторон.

Вопросы финансового обеспечения сотрудничества будут решаться Сторонами путем переговоров и подписанием отдельных договоров.

3.4 Положения настоящего Соглашения не могут рассматриваться как ущемляющие права Сторон по самостоятельной реализации проектов и действий по направлениям, перечисленным в настоящем Соглашении.

3.5 Контактная информация ответственного лица за заключение Соглашения со стороны Организации _____ *(Ф.И.О. – полностью)* _____ *(телефон)* _____ *(e-mail).*

Контактная информация ответственного лица за заключение Соглашения со стороны Университета _____ *(должность)* _____ *(Ф.И.О. – полностью)* _____ *(телефон)* _____ *(e-mail).*

3.6 При исполнении настоящего Соглашения Стороны руководствуются принципами противодействия коррупции, правовыми и организационными основами предупреждения коррупции и борьбы с ней, методами по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в соответствии с действующим антикоррупционным законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», локальными нормативными актами Университета и Организации.

4. Ответственность Сторон

4.1 Ответственность Сторон по настоящему Соглашению наступает только в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2 Все споры, разногласия или требования, возникающие из настоящего Соглашения или в связи с ним, подлежат урегулированию Сторонами путем переговоров. При отсутствии согласия спор между Сторонами подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством.

5. Срок действия Соглашения, порядок его изменения и расторжения

5.1 Соглашение вступает в силу после его подписания Университетом, с одной стороны, и Организацией, с другой стороны.

5.2 Срок действия Соглашения 5 (пять) лет, с « __ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

5.3 В случае если не менее чем за 1 (один) месяц до окончания срока действия настоящего Соглашения ни одна из Сторон не заявила о прекращении его действия, Договор считается пролонгированным на тот же срок.

5.4 Каждая из Сторон в любое время вправе отказаться от настоящего

© НИТУ МИСИС

Соглашения, предупредив об этом другую Сторону не позднее чем за 2 (два) месяца до момента его расторжения.

6. Адреса и реквизиты Сторон

Университет:

Организация:

_____

_____

_____

_____

_____

Подписи Сторон

От Университета:

Начальника учебно-
методического управления

_____ *И.О. Фамилия*
(подпись)

М.П.

От Организации:

_____
(должность)

_____ *И.О. Фамилия*
(подпись)

М.П.

© НИТУ МИСИС

Приложение В
(обязательное)

Форма письма в профильные организации о прохождении практической подготовки обучающихся при реализации практик по ОПОП ВО

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

МИСИС УНИВЕРСИТЕТ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСИС»
(НИТУ МИСИС)
Ленинский проспект, 4,стр.1, Москва, 119049
Тел. (495)955-00-32; Факс: (499)236-21-05
http://www.misis.ru
E-mail: kancela@misis.ru
ОКПО 02066500 ОГРН 1027739439749
ИНН/КПП 7706019535/ 770601001

№ _____

На № _____

Адресат, организация (по левому краю)
Должность
Шрифт: Times New Roman №12-14pt.
Должностному лицу – инициалы до фамилии.
Физическому лицу – инициалы после фамилии.

О прохождении практической подготовки

Уважаемый(ая) _____!
(Имя Отчество)

Просим Вас принять для прохождения _____ практики
(указать вид практики)

обучающ*егося(уюся/ихся)* _____ курса группы _____
(шифр группы)

кафедры _____
(наименование кафедры - *полностью*)

института _____
(наименование института - *полностью*)

направления подготовки (специальности) .XX.XX.XX - _____
(код и наименование)

_____
(Фамилия Имя Отчество – ***полностью*** обучающегося/ейся/ихся)

в период с «___»_____ 20___г. по «___» _____ 20___ г.

Директор центра карьеры
и практической подготовки _____ _____
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

Исполнитель *(Фамилия Имя Отчество – **полностью**)*
Тел.:

Примечание: шрифт текста 14-13 Times New Roman , шрифт приложений и таблиц 13-12 Times New Roman; текст заголовка – 12 Times New Roman;информация об исполнителе – 10 Times New Roman

© НИТУ МИСИС

Приложение Г
(обязательное)

Форма заявки от кафедры на проведение практики

Начальнику УМУ НИТУ МИСИС

_____
(И.О. Фамилия)

Заявка кафедры _____ института _____ на места прохождения практики в 20__/__ учебном году
(аббревиатура) (аббревиатура)

Академическая группа	Численность обучающихся (количество мест на практику)		Вид практики	Наименование организации	Место практики (страна, город, организация)	Сроки прохождения практики	Количество дней	Планирование расходов на практику				Руководители практики (Ф.И.О., должность)
	бюджет	контракт						Суточные*	Проезд**	Проживание***	Итого	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

* суточные - ____ руб./сут.
** проезд - стоимость билета для проезда в плацкартном вагоне поезда
*** проживание - до ____ руб./сут.

Директор института

_____ _____ _____
(аббревиатура) (подпись) (И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

_____ _____ _____
(аббревиатура) (подпись) (И.О. Фамилия)

Руководители практики от кафедры

_____ _____ _____
_____ _____ _____
_____ _____ _____
(аббревиатура) (подпись) (И.О. Фамилия)

© НИТУ МИСИС

Приложение Д
(обязательное)

Форма заявки от организаций на проведение практической подготовки при реализации практик по ОПОП ВО, а также стажировок для обучающихся НИТУ МИСИС

Заявки представляются на фирменном бланке организации

__.__.20___ №

Директору центра карьеры и практической подготовки НИТУ МИСИС

_____
(Фамилия И.О.)

Заявка на практическую подготовку

Просим направить на производственную практику (стажировку) в/на

_____
(наименование организации)

№ п/п	Направление подготовки (специальность)	Уровень подготовки (бакалавриат, базовое высшее образование, специалитет, магистратура, специализированное высшее образование, аспирантура)	Численность обучающихся

При возможности указать:

1. Требования к обучающимся во время прохождения практики (стажировки) (*средний балл, необходимые умения и т.д.)* _____
2. Условия прохождения практики (стажировки) для обучающихся (*график работы, должности, порядок оформления обучающихся на рабочем месте, соблюдение мер безопасности и т.д.*) _____
3. Возможна ли оплата практики (стажировки) в период прохождения практики (стажировки) _____
4. Перечень дополнительных документов, кроме договора об организации и проведении практической подготовки, необходимых для оформления на практику (стажировку) (*при необходимости*) _____
5. Допустимый формат прохождения практики (стажировки) (*онлайн, офлайн или смешанный).*
6. Возможно ли направление на практику иностранных обучающихся (*ближнее, дальнее зарубежье)* _____
7. Контактное лицо от организации (*Ф.И.О., должность, телефон/факс, e-mail*) _____

Руководитель организации

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

Исполнитель: *(Фамилия Имя Отчество – **полностью**)*
Тел., e-mail:

© НИТУ МИСИС

Приложение Е
(обязательное)

Форма приказа о направлении обучающихся на практику

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»

(НИТУ МИСИС)

ПРИКАЗ

"_____" _____ 20___ г. № _____

Москва

О направлении обучающихся на практику
(федеральный бюджет / полное возмещение затрат)

ПРИКАЗЫВАЮ:

В соответствии с графиком учебного процесса на 20___/___ учебный год, направить обучающихся ____курса, группы_____ _____
(код направления подготовки / специальности)

_____
(наименование направления подготовки / специальность, профиля)

на _____, _____ практику:
(способ проведения практики: стационарная, выездная) (вид практики)

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося *(полностью)*	Рег. номер	Организация (название, город)	Сроки практики по графику учебного процесса		Ф.И.О., должность руководителя практики
				с	по	
1	2	3	4	5		6

Директор института _____
(аббревиатура) (подпись) (И.О. Фамилия)

Приказ вносит:
Ответственный за практику от кафедры _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Согласовано:
Заведующий кафедрой _____
(аббревиатура) (подпись) (И.О. Фамилия)

Директор/Работник центра карьеры и практической подготовки _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

© НИТУ МИСИС

Приложение Ж
(обязательное)

Форма приказа о направлении аспирантов на практику

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»
(НИТУ МИСИС)

ПРИКАЗ

«____» _____20__ г. №_____

Москва

О направлении аспирантов на практику
(федеральный бюджет / полное возмещение затрат)

В соответствии с Положением об организации и проведении практической подготовки обучающихся при реализации программ практик по образовательным программам НИТУ МИСИС и графиком учебного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить следующих обучающихся __ курса, группы _____

_____
(код направления подготовки)

_____
(наименование направления подготовки, профиля)

на _____ _____ практику:
(вид практики: *педагогическую/производственную/научно-исследовательскую)* *(стационарную/выездную)*

№ п\п	Ф.И.О. обучающегося *(полностью)*	Рег. номер	Организация (название, город, страна)	Сроки по графику *учебного процесса*		Ф.И.О., должность руководителя
				с	по	
1	2	3	4	5	6	1
1.			*Кафедра / Лаборатория / Научный центр, Москва*			
2.						
…						

Проректор по науке и инновациям _____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Приказ вносит:
Директор центра подготовки кадров высшей квалификации _____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО:
Директор центра карьеры и практической подготовки _____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

© НИТУ МИСИС

Приложение И
(обязательное)
Форма приказа о направлении обучающихся на практику и выдаче денежного аванса

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСИС»
(НИТУ МИСИС)

Институт _____

Кафедра _____

Группа _____

Вид практики _____

Код и направление подготовки (специальности) _____

Основа обучения _____

федеральный бюджет

ПРИКАЗ

«____» _____ 20___ г. № _____

В соответствии с графиком учебного процесса на 20___/___ учебный год, направить на практику и выдать денежный аванс следующим обучающимся

№	Наименование организации (место прохождения практики)	Период практики (включая время в пути)		Фамилия и инициалы обучающихся	Проездные			Суточные		Проживание		Всего к выдаче	Расписка в получении аванса
		отбытие	прибытие		Станция (город, обл.)	Стоимость проездного билета	Общая стоимость проезда	Количество дней	Сумма	Количество дней	Сумма		
				Итого									

Уполномоченный за получение аванса, составление и сдачу финансового отчета _____ (Фамилия И.О.) _____ (№ п. д) _____ (подпись)

Директор института _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО:
Финансовый директор _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Директор/Работник центра карьеры и практической подготовки _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от кафедры _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Работник финансового отдела _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

© НИТУ МИСИС

Приложение К
(обязательное)

Форма гарантийного письма от профильной организации на проведение практической подготовки при реализации практик по ОПОП ВО НИТУ МИСИС

Письма представляются на фирменном бланке организации

__.__.20___ № _____

Директору центра карьеры
и практической подготовки
НИТУ МИСИС
_____
(Фамилия И.О.)

Гарантийное письмо

Организация _____
(*наименование организации*)

готова принять обучающегося(уюся/ихся) _____ группы ___ курса ОПОП ВО НИТУ МИСИС *XX.XX.XX* - _____
(код и наименование направления подготовки / специальности)

_____
(Ф.И.О. обучающегося(уюся/ихся) - ***полностью***)

для прохождения практики в период с «___»_____20___г. по «___»_____20___г., а также предоставить необходимые материалы для ознакомления с деятельностью организации, выполнения индивидуального задания на практику.
Руководителем практики от организации будет являться

_____- _ (___) ___ __ __
(Фамилия Имя Отчество – ***полностью***, уч.ст., уч.зв. (при наличии), должность - телефон)

Соблюдение правил техники безопасности гарантируем.

Руководитель организации

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

Исполнитель: *(Фамилия Имя Отчество – **полностью**)*
Тел.:

© НИТУ МИСИС

Приложение Л
(обязательное)

Форма приказа о направлении обучающихся на практику в иностранное государство

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»
(НИТУ МИСИС)

ПРИКАЗ

«_____» _____20___ г. №_____

Москва

О направлении обучающихся на практику в иностранное государство

В соответствии с учебным планом направления подготовки (специальности), графиком учебного процесса, на основании заявления студента с визой заведующего кафедрой, договора об организации и проведении практической подготовки

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить для прохождения _____ практики без оплаты
(вид практики)

в _____ с_____ по _____20____ следующих обучающихся:
(иностранное государство)

№ п/п	Ф.И.О. студента	Рег. номер	Институт	Ак. группа	Предприятие	Страна	Руководитель

Проректор по образованию _._._____
(И.О. Фамилия)

Приказ вносит:
Заведующий кафедрой _._._____
(И.О. Фамилия)

Согласовано:
Директор центра карьеры
и практической подготовки _____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Ответственный за практику от кафедры _____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

© НИТУ МИСИС

Приложение М
(обязательное)

Форма заявки о направлении обучающихся на практику/стажировку в иностранное государство

Заявка
о направлении обучающихся на практику/стажировку
в иностранное государство

1. Ф.И.О. обучающегося(ейся) _____
(полностью)

2. Институт _____ кафедра _____

3. Группа _____ № личного дела (студенческого)_____

4. Источник финансирования обучения: ☐ *полное возмещение затрат по договору об обучении* ☐ *гос. линия* по ОПОП ВО

5. Цель поездки:
Практика: ☐ *учебная* ☐ *производственная* ☐ *научно-исследовательская* ☐ *преддипломная*
Стажировка: ☐

6. Место прохождения (предприятие, организация, учреждение) практики/стажировки
_____

7. Страна _____ Город _____

8. ФИО (руководителя практики/стажировки (от НИТУ МИСИС)
_____
(полностью)
_____
(должность)

9. Период прохождения практики/стажировки с «___» _____20__г. по «___»_____20__г.

10. Ожидаемые результаты_____
_____
_____

Руководитель подразделения (заведующий кафедрой) _____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Обучающийся(аяся) _____
(подпись)

«___» _____ 20__г.

© НИТУ МИСИС

Приложение Н
(обязательное)

Форма бланка направления на практику

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

МИСИС УНИВЕРСИТЕТ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСИС»
(НИТУ МИСИС)
Ленинский проспект, 4,стр.1, Москва, 119049
Тел. (495)955-00-32; Факс: (499)236-21-05
http://www.misis.ru
E-mail: kancela@misis.ru
ОКПО 02066500 ОГРН 1027739439749
ИНН/КПП 7706019535/ 770601001

НАПРАВЛЕНИЕ
на практику

Обучающийся(аяся) _____

направляется на _____ практику в г._____

на _____

Сроком с « ___ »_____20___ г. по « ___ »_____20___ г.

Основание: приказ № _____ от «____»_____20____ г.

Директор института _____ _____ _____
(аббревиатура института) (подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

линия отрыва

Оборотная сторона

ОТМЕТКИ
о прибытии обучающегося в пункт проведения практики и выбытии из него:

Прибыл(а) _____ Выбыл(а) _____

«_____»_____20__г. «_____»_____20__г.

М.П. _____ М.П. _____
(подпись) (подпись)

© НИТУ МИСИС

Приложение П
(обязательное)

Форма бланка дневника прохождения практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МИСИС УНИВЕРСИТЕТ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСИС»
(НИТУ МИСИС)

ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ

_____
(вид практики)

МОСКВА
20___ г.

Фамилия_____

Имя, отчество_____

Курс_____ Группа_____

Институт_____

Кафедра_____

Направление подготовки (специальность)
_____

Наименование ОПОП ВО _____
(профиль/специализация)

Адрес НИТУ МИСИС:
Россия, 119049, г. Москва, Ленинский проспект, д.4, стр.1.

© НИТУ МИСИС

ПУТЕВКА-УДОСТОВЕРЕНИЕ

Обучающийся(аяся) _____курса, группы _____, института _____

_____
(фамилия, имя, отчество)

направление подготовки (специальность) _____

направляется на практику _____

_____
(наименование профильной организации и адрес)

_____

с «___» _____20___г. по «___» _____20___г.

приказ по НИТУ МИСИС от «__» _____20___г. №_____

Директор института _____
(подпись)

М.П. Рук. практики от кафедры

_____
(подпись)

линия отрыва

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ

Дата прибытия обучающегося(ейся) в организацию «___» _____20__г.

Направлен(а) в структурное подразделение _____

_____
(указать наименование структурного подразделения)

Приказ о прохождении практики в профильной организации от «___» _____20___г. № _____

Дата окончания практики «___» _____20___г.

М.П.

Руководитель от профильной организации

_____
(должность)

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Содержание индивидуального задания_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Отзыв руководителя практики от кафедры

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Оценка выполнения индивидуального задания _____

Руководитель практики от кафедры

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

© НИТУ МИСИС

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сроки работы	Наименование видов работ	Отметка о выполнении

Подпись руководителей практики:

от кафедры _____ _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

от профильной организации _____ _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося(ейся))

(Указывается уровень теоретической и практической подготовки обучающегося (знания, умения, навыки), качество выполненной им работы в период прохождения практики в рамках выполнения индивидуального задания, самостоятельность практиканта в организации своей деятельности при выполнении задач, трудовая дисциплина, умение логично и доказательно излагать свои мысли, проявление интереса к данной профессиональной сфере и работе в ней, творческий подход и инициативность, способность работать в коллективе, способность воспринимать и анализировать новую информацию и развивать новые идеи и т.д.).

Число пропущенных дней за время практики:
а) по уважительной причине_____
б) без уважительной причины_____

«____»_____20__г.

Руководитель от профильной организации

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

М.П.

© НИТУ МИСИС

Приложение Р
(обязательное)

Возмещение расходов, связанных с производственной практикой

Источник финансирования	Студенты, аспиранты		
	Суточные	Проживание	Проезд
	по Российской Федерации		
Средства субсидии на выполнение государственного задания по образовательной деятельности, средства от приносящей доход деятельности	350 руб./сутки	550 руб./сутки	- при использовании воздушного транспорта оплачивается проезд в экономическом классе - при использовании железнодорожного транспорта оплачивается проезд в плацкартном вагоне - при использовании водного транспорта оплачивается проезд в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы - при использовании автомобильного транспорта оплачивается проезд в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси)

© НИТУ МИСИС

Приложение С
(обязательное)

Форма бланка платежной ведомости

В кассу для оплаты в срок

с "_____" _____ 20 ____ г. по "_____" _____ 20 ____

в сумме _____ руб.

Руководитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПЛАТЕЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

_____

за

	КОДЫ
Форма по ОКУД	0504403
Дата	
по ОКПО	
КПП	770601001
по ОКЕИ	383

Учреждение Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»

ИНН 7706019535

Структура подразделение _____

Расходный ордер	
номер	дата

Кореспонденция счетов	
по дебету	по кредиту

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Сумма	Расписка в получении
1	2	3	4	5
	Итого по листу			
	Итого			

По настоящей ведомости выдано:

выдано _____, не выдано _____, депонировано _____

Кассир _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Раздатчик _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"_____" _____ 20 ____ г.

Составил _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Проверил _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"_____" _____ 20 ____ г.

© НИТУ МИСИС

Приложение Т
(обязательное)

Форма бланка авансового отчета

Утвержден приказом Минфина России от 30.03.2015г №52н

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20____ г.

Отчет в сумме _____
(прописью)

АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ № _____

от "____" _____ 20_____ г.

	КОДЫ
Форма по ОКУД	0504505
Дата	
по ОКПО	02066500
КПП	770601001
Табельный номер	
по ОКЕИ	383
по ОКВ	643

Учреждение НИТУ МИСИС ИНН 7706019535

Структурное подразделение (п/сч): _____ Источник финансирования: _____

Подотчетное лицо _____

Должность _____ Назначение аванса _____

Наименование показателя	КЭК				Сумма		Бухгалтерская запись		Сумма, руб.
					в рублях	в валюте	дебет	кредит	
Предыдущий аванс:							1	2	3
остаток									
перерасход									
Получен аванс									
Итого получено									
Израсходовано									
Остаток									
Перерасход									
								Итого:	

Приложение: _____ документов _____

Целесообразность произведенных расходов подтверждаю.
Руководитель структурного подразделения
_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Отчет проверен. К утверждению в сумме, руб. _____

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Бухгалтер _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Сведения о внесении остатка, выдаче перерасхода

Номер счета бюджетного учета	Внесение остатка		Выдача перерасхода		Кассовый ордер	
	в рублях	в валюте	а рублях	в валюте	номер	дата

Бухгалтер-кассир _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

от "__" _____ 20____ г.

© НИТУ МИСИС

Форма 0504505 с. 2

№ п/п	Документ		Кому, за что и по какому документу уплачено	Сумма расхода				Бухгалтерская запись	
				по отчету		принята к отчету			
	дата	номер		в рублях	в валюте	в рублях	в валюте	дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Израсходовано, всего						
			Остаток						
			Перерасход						

Подотчетное лицо _____
(расшифровка подписи)

_____
(подпись)

© НИТУ МИСИС

Приложение У
(обязательное)

Процесс «Организация и проведение практики»

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Комментарий
	НАЧАЛО		
Учебный план направления подготовки (специальности). График учебного процесса на текущий учебный год.	**1. ПОДГОТОВКА ДОГОВОРОВ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ, ПИСЕМ В ОРГАНИЗАЦИИ** Директор института, зав. кафедрой, руководитель практики от кафедры, директор ЦКиПП. Т= в течение учебного года	Договоры о сотрудничестве. Письма в организации.	
Учебный план направления подготовки (специальности). График учебного процесса на текущий учебный год. Договоры о сотрудничестве.	**2. ПОДГОТОВКА ЗАЯВОК НА ПРАКТИКУ НА ТЕКУЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД, ПРОГРАММ ПРАКТИКИ** Зав. кафедрой, руководитель практики от кафедры Т= до 25 октября текущего учебного года	Заявки на практику, оформленные в АИС «1С.Университет ПРОФ» и в бумажном варианте. Программы практики.	
Заявки на практику. График учебного процесса на текущий учебный год. Договоры о сотрудничестве.	**3. ПОДГОТОВКА СМЕТЫ РАСХОДОВ НА ВЫЕЗДНУЮ ПРАКТИКУ** Директор института, зав.кафедрой, руководитель практики от кафедры, работник ЦКиПП, работник экономического отдела Т= в соответствии с приказом о составлении плана ФХД на текущий учебный год	Смета расходов на выездную практику.	

к п. 4

© НИТУ МИСИС

от п. 3

Заявки на практику.
График учебного процесса на текущий учебный год.
Договоры о сотрудничестве.
Письма в организации.

4. ЗАПИСЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА МЕСТА ПРАКТИК, ПОДГОТОВКА ДОГОВОРОВ НА ПРАКТИКУ

Руководитель практики от кафедры,
работник ЦКиПП

Т= 1-5 месяцев до начала практики в соответствии с графиком учебного процесса

Договоры на практику оформленные в АИС «1С.Университет ПРОФ» и в бумажном варианте.
Письма от организаций о согласии проведения соответствующей практики.

График учебного процесса на текущий учебный год.
Договор на практику с организацией.
Письма от организаций о согласии проведения соответствующей практики.

5. ПОДГОТОВКА ПРИКАЗА О НАПРАВЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКУ

Руководитель практики от кафедры, зав.кафедрой, директор института, ЦПКВК, работник ЦКиПП
Т= 3–7 дн до начала практики в соответствии с графиком учебного процесса

Приказ о направлении на практику, оформленный в АИС «1С:Университет ПРОФ» и в бумажном варианте.

График учебного процесса на текущий учебный год.
Договор на практику с организацией.
Письма от организаций о согласии проведения соответствующей практики.

6. ПОДГОТОВКА ПРИКАЗА О НАПРАВЛЕНИИ НА ПРАКТИКУ И ВЫДАЧЕ ДЕНЕЖНОГО АВАНСА

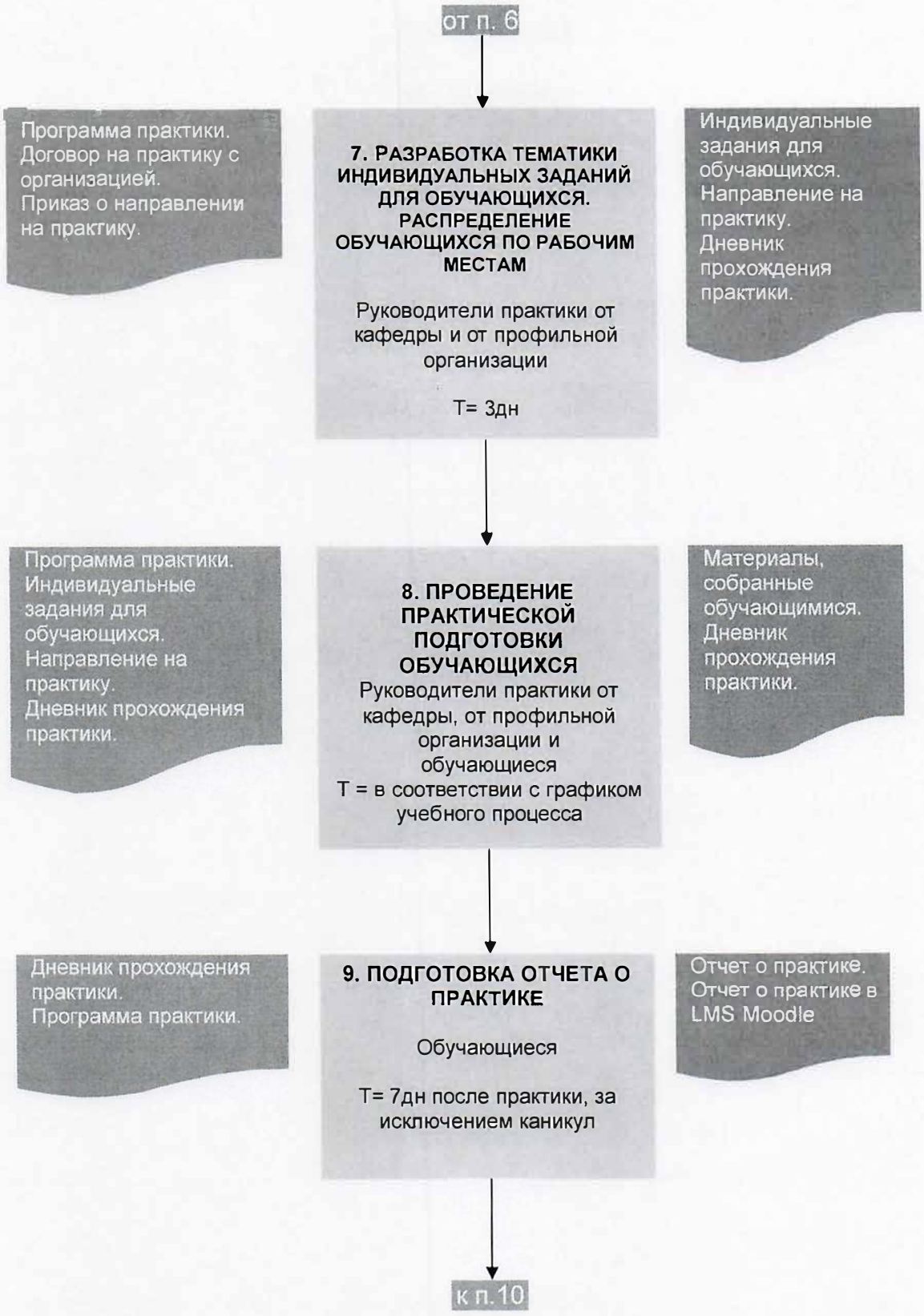
Руководитель практики от кафедры, работник ЦКиПП
Т= 7-10 дн до начала практики в соответствии с графиком учебного процесса

Приказ о направлении на практику и выдаче денежного аванса, оформленный в АИС «1С:Университет ПРОФ», СЭД «Директум» и в бумажном варианте.

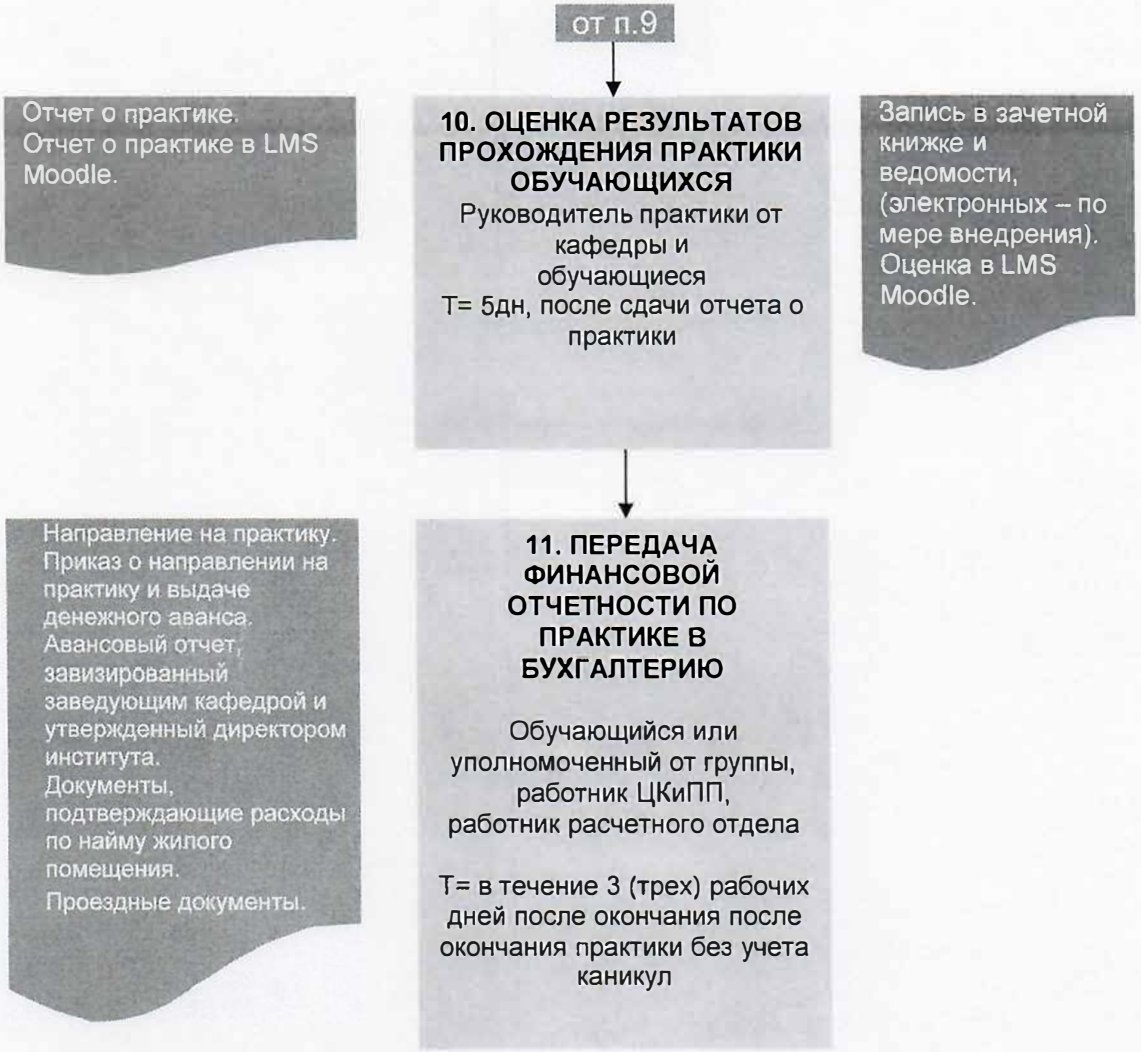
Для обучающихся, направляемых на выездную практику.

к п. 7

© НИТУ МИСИС


от п. 6
Программа практики. Договор на практику с организацией. Приказ о направлении на практику.
7. РАЗРАБОТКА ТЕМАТИКИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РАБОЧИМ МЕСТАМ
Руководители практики от кафедры и от профильной организации
Т= 3дн
Индивидуальные задания для обучающихся. Направление на практику. Дневник прохождения практики.
Программа практики. Индивидуальные задания для обучающихся. Направление на практику. Дневник прохождения практики.
8. ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
Руководители практики от кафедры, от профильной организации и обучающиеся
Т = в соответствии с графиком учебного процесса
Материалы, собранные обучающимися. Дневник прохождения практики.
Дневник прохождения практики. Программа практики.
9. ПОДГОТОВКА ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ
Обучающиеся
Т= 7дн после практики, за исключением каникул
Отчет о практике. Отчет о практике в LMS Moodle
к п.10

© НИТУ МИСИС



* LMS Moodle используется по решению заведующего кафедрой и ППС

© НИТУ МИСИС