


	<b>НИУ МГСУ</b> Учебно-методическое управление	<b>СК О ПВД 34-17-2018</b>
---	---	----------------------------

**УТВЕРЖДАЮ**  
\_\_\_\_\_ **А.А. Волков**  
« 28 » сентября 2018 г.  
**ВВЕСТИ В ДЕЙСТВИЕ С**  
« 28 » сентября 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации и проведения практик обучающихся НИУ МГСУ**

**Выпуск 4**

**Москва 2018**

	<b>НИУ МГСУ</b>		<b>СК О ПВД 34-17-2018</b>
	Учебно-методическое управление		
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 2 Всего листов 25

## 1. Назначение и область применения

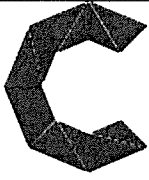
1.1. Настоящее Положение о порядке организации и проведения практик обучающихся (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения всех видов практик обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – НИУ МГСУ, Университет), осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, порядок, формы и способы их проведения, виды практик обучающихся, а также права и обязанности участников процесса проведения практик.

1.2. Настоящее Положение введено взамен СК О ПВД 34-17-2015 «Положение о порядке организации и проведения практик обучающихся НИУ МГСУ» (выпуск 3) и распространяется на все структурные подразделения Университета, осуществляющие образовательную деятельность.

## 2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами (в действующей редакции):

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2018 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015г. №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами.

	<b>НИУ МГСУ</b>		<b>СК О ПВД 34-17-2018</b>
	Учебно-методическое управление		
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 3 Всего листов 25

### 3. Термины, определения, обозначения и сокращения

В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

**База практики** – профильная организация, гарантирующая прохождение практики обучающимися НИУ МГСУ по направлению подготовки или специальности, имеющая с Университетом соглашение о сотрудничестве.

**Календарный учебный график** – недельный календарный график распределения периодов осуществления видов учебной деятельности (теоретического обучения, аттестаций, практик, НИ) и периодов каникул на каждый год обучения.

**Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

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

**Профильная организация** – организация, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется профильными организациями на основе договоров с НИУ МГСУ.

**Руководитель практики** - лицо, назначаемое из числа профессорско-преподавательского состава приказом ректора НИУ МГСУ по представлению заведующего кафедрой/руководителя структурного подразделения.

**Руководитель практики от организации** – лицо, назначаемое из числа работников профильной организации.

**Структурное подразделение** – подразделение Университета, не являющееся кафедрой, организующее и/или участвующее в прохождении практики по определенному направлению подготовки (специальности).


**Учебный план** - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практики, НИ и иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

НИ – научные исследования, включающие научно-исследовательскую деятельность и подготовку научно-квалификационной работы аспирантов.

ОП – отдел практик;

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

	<b>НИУ МГСУ</b>		<b>СК О ПВД 34-17-2018</b>
	Учебно-методическое управление		
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 4 Всего листов 25

ТКиПА – положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

УМУ – учебно-методическое управление;

УМЦ – учебно-методический центр (также отдел аспирантуры центра образовательных стандартов и программ УМУ);

ФГОС ВО - Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (далее - ФГОС);


ЦУП – центр учебного процесса УМУ.

#### **4. Общие положения**

4.1. Программа практики включает в себя:

- вид (тип) практики, способ (при наличии) и форму ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах в соответствии с ОС;
- содержание практики;
- форму отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебных изданий, учебно-методических материалов и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;
- особенности проведения практики при освоении обучающимися образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- особенности практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.2. Программа практики предусматривает проведение текущего контроля успеваемости и промежуточную аттестацию в форме, устанавливаемой рабочей программой и учебным планом осваиваемой ОПОП ВО.

	<b>НИУ МГСУ</b>		<b>СК О ПВД 34-17-2018</b>
	Учебно-методическое управление		
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 5 Всего листов 25

4.3. Основными документами, регулирующими процесс организации и проведения практик, являются:

- договор на прохождение практики;
- направление (Приложение 1);
- извещение (Приложение 2);
- характеристика (Приложение 2);
- приказ «О направлении обучающихся на практику» (Приложение 3);
- план проведения практики, включающий рабочий график и индивидуальное задание (Приложение 4);
- отчет руководителя практики (Приложение 5);
- отчет обучающегося о прохождении практики (форма титульного листа отчета обучающегося представлена в Приложении 6).

## **5. Виды практики, типы практики, способы (при наличии) и формы ее проведения**

5.1. Университет устанавливает виды (типы) практики и способы (при наличии) ее проведения в соответствии с ФГОС.

5.2. Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП ВО, являются: учебная и производственная.

5.3. Практика может проводиться в государственных, муниципальных и коммерческих учреждениях, и предприятиях (далее все вместе – организации, на основе договоров), а также непосредственно в структурных подразделениях Университета.

5.4. Способы (при наличии) проведения практики:

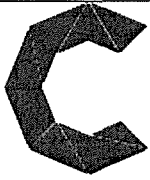
- стационарный;
- выездной.

*Стационарной* является практика, которая проводится в НИУ МГСУ (филиалах НИУ МГСУ), либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен НИУ МГСУ (филиалы НИУ МГСУ).

Для обучающихся, проходящих практику по месту постоянной регистрации, практика считается стационарной.

*Выездной* считается практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен НИУ МГСУ (филиалы НИУ МГСУ), и места постоянной регистрации обучающегося.

Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения, в том числе на строительных объектах в составе студенческих строительных отрядов.

	<b>НИУ МГСУ</b>		<b>СК О ПВД 34-17-2018</b>
	Учебно-методическое управление		
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 6 Всего листов 25

Конкретные способы (при наличии) проведения практики предусмотрены программой практики, разработанной на основе ФГОС.

5.5. Практика может проводиться в следующих формах:

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

- дискретно:

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

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

5.6. Конкретные формы и сроки проведения практики определяются календарным учебным графиком в соответствии с учебным планом.

5.7. Перенос сроков практики обучающегося осуществляется в индивидуальном порядке по уважительным причинам и оформляется отдельным приказом. Основанием для приказа является заявление обучающегося, согласованное с руководителем практики и заместителем начальника УМЦ, и документы, подтверждающие необходимость переноса сроков практики.


## **6. Места прохождения практик**

6.1. Базы практик для обучающихся должны отвечать следующим основным критериям:

- соответствовать профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО;
- располагать квалифицированными кадрами для организации и проведения практик обучающихся;
- иметь материально-техническую базу, необходимую для освоения обучающимися программы практики;
- обеспечивать комплекс мероприятий по охране труда и безопасности жизнедеятельности в процессе подготовки и проведения практик.

6.2. База практики для обучающихся является приоритетным местом прохождения практики. С организацией, которая является базой практики, в установленном порядке заключается договор о проведении практики обучающихся, осваивающих ОПОП ВО соответствующей направленности.

6.3. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику, по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует

	<b>НИУ МГСУ</b>		<b>СК О ПВД 34-17-2018</b>
	Учебно-методическое управление		
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 7 Всего листов 25

требованиям к содержанию практики. При условии предоставления справки с места работы.

6.4. В исключительном случае допускается прохождение обучающимися практики по индивидуальному договору с профильной организацией.

6.5. Практика может быть проведена непосредственно в Университете. Местами прохождения практик также могут являться научные институты и лаборатории, научно-образовательные центры, кафедры или другие структурные подразделения Университета, оснащенные необходимым научным, исследовательским и иным оборудованием, обеспечивающим выполнение программы практики обучающимися, осваивающих основную профессиональную образовательную программу соответствующей направленности.

Практика на кафедрах/ в структурных подразделениях Университета проводится по согласованию с заведующим кафедрой/руководителем структурного подразделения на основании служебной записки (Приложение 7) и ОП ЦУП УМУ не позднее чем, за два месяца до начала практики.

В случае прохождения практики на кафедрах/в структурных подразделениях Университета договор не заключается.

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


6.7. При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья НИУ МГСУ должен учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации/абилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда, в соответствии с Положением об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

6.8. Для обучающихся, заключивших договор о целевой подготовке, места прохождения практик определяются в соответствии с указанным договором.

6.9. В случае необходимости ОП ЦУП УМУ предоставляет в профильную организацию официальное письмо с запросом на прием обучающихся. Руководитель практики подает в ОП ЦУП УМУ заявку (Приложение 8). Заявка формируется не позднее, чем за месяц до начала практики.

## **7. Задачи и функциональные обязанности участников организации практики**

7.1. Для руководства практикой приказом по Университету назначается руководитель практики от кафедры/структурного подразделения из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в соответствии с

	<b>НИУ МГУ</b>		<b>СК О ПВД 34-17-2018</b>
	Учебно-методическое управление		
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 8 Всего листов 25


требованиями локальных нормативных актов Университета по представлению заведующего кафедрой/руководителя структурного подразделения.

7.2. Для руководства практикой в профильной организации назначается руководитель практики из числа работников профильной организации. В случае прохождения практики в структурных подразделениях Университета руководитель практики назначается из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Университета.

7.3. Руководитель практики от кафедры/ структурного подразделения:

- составляет рабочий график проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- своевременно информирует ОП ЦУП УМУ о нарушении обучающимся графика прохождения практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленными ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися в период промежуточной аттестации;
- проводит собрания с обучающимися перед началом практики, а также необходимые занятия и консультации по вопросам прохождения практики;
- предоставляет график проведения организационных собраний с обучающимися (Приложение 9), согласованный с заведующим кафедрой/руководителем структурного подразделения;
- осуществляет и контролирует своевременное оформление договоров о прохождении практики и направлений на практику;
- контролирует своевременную сдачу обучающимися отчетов о прохождении практики, а также обеспечивает сохранность указанных отчетов в период нормативного срока хранения;
- подготавливает и утверждает на заседании кафедры/структурного подразделения отчет о проведении практики;
- своевременно передает информацию в УМЦ для формирования приказа о направлении обучающихся на практику;
- сдает в ОП ЦУП УМУ необходимые документы (отчет о прохождении практики, договора о прохождении практики и извещение);



	<b>НИУ МГСУ</b> Учебно-методическое управление	<b>СК О ПВД 34-17-2018</b>	
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 9 Всего листов 25

- информирует ОП ЦУП УМУ о возникновении спорных вопросов в процессе организации и проведения практик обучающихся в течение двух рабочих дней сообщает в ОП ЦУП УМУ для дальнейшего оперативного решения.

7.4. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, осуществляет текущий контроль успеваемости;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка;
- заполняет характеристику обучающимся по итогам прохождения практики;
- заполняет бланк извещения.

7.5. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от НИУ МГСУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный план проведения практики.

7.6. Заведующий кафедрой/руководитель структурного подразделения:

- организует и контролирует практику обучающихся;
- обеспечивает поиск баз практик;
- организует учебно-методическое сопровождение практик;
- контролирует заключение договоров о прохождении практик и представляет их в ОП ЦУП УМУ для регистрации и подписания;
- представляет сведения для формирования приказа о назначении руководителей практик;
- контролирует рассмотрение и утверждение отчета о проведении практики на заседании кафедры/структурного подразделения.


7.7. В случае прохождения практики в структурных подразделениях Университета задачи и обязанности руководителя практики от структурных подразделений изложены в п. 7.4.

7.8. УМЦ:

- формирует проекты приказов о направлении обучающихся на практику в соответствии с Регламентом формирования, согласования, подписания и обработки приказов о контингенте обучающихся НИУ МГСУ.

7.9. ОП ЦУП УМУ:

- осуществляет общее руководство всеми видами практик ОПОП, реализуемых в Университете;

	<b>НИУ МГСУ</b>		<b>СК О ПВД 34-17-2018</b>
	Учебно-методическое управление		
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 10 Всего листов 25

- координирует работу подразделений Университета по вопросам организации и проведения практики;
- оказывает содействие кафедрам в поиске баз практик;
- заключает соглашения о сотрудничестве с профильными организациями;
- формирует и отправляет заявки на предоставление мест для прохождения практики в профильные организации;
- контролирует своевременное оформление договоров о прохождении практики и формирование приказов о направлении обучающихся на практику;
- формирует приказы о назначении руководителей практик;
- контролирует выполнение приказов о направлении обучающихся на практику, а также осуществляет текущий контроль практики и решение оперативных вопросов;
- принимает и анализирует отчеты руководителей практик;
- ведет реестр: баз практик, мониторинга сдачи документов руководителями практик;
- ведет мониторинг организации и проведения практики;
- формирует сводный отчет о результатах практики за учебный год.

7.10. Общий контроль реализации практик обучающихся Университета осуществляет проректор, в функциональные обязанности которого входит организация и методическое сопровождение образовательного процесса.


## **8. Порядок организации практик**

8.1. Директор института (филиала) предоставляет в ОП ЦУП УМУ кандидатуры руководителей практик в виде служебной записки не позднее 30 октября текущего года (Приложение 10).

8.2. ОП ЦУП УМУ доводит до сведения заведующих кафедр/руководителей структурных подразделений заявки организаций на представление мест баз практик в течение 10 рабочих дней с момента появления заявки, но не позднее одного месяца до начала практики.

8.3. Направление на практику оформляется приказом по Университету с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики. Подготовку проектов приказов, о направлении обучающихся на практику в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком осуществляют УМЦ.

УМЦ формируют и вносят на согласование проекты приказов о направлении обучающихся на практику не позднее двух недель до начала практики.

	<b>НИУ МГСУ</b>		<b>СК О ПВД 34-17-2018</b>
	Учебно-методическое управление		
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 11 Всего листов 25

8.4. Руководители практики сдают в ОП ЦУП УМУ договора о прохождении практики не позднее трех недель до начала соответствующей практики.

## **9. Права и обязанности обучающихся**

9.1. Обучающиеся, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на организационное собрание, проводимое руководителем практики;
- своевременно предоставить договор (при необходимости);
- своевременно прибыть к месту прохождения практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- своевременно подготовить и сдать руководителю практики извещение о прохождении практики, отчет о прохождении практики с вложенными рабочим планом проведения практики и характеристикой установленного образца.

9.2. Обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживание их вне места постоянного жительства в период прохождения практики осуществляется Университетом на условиях и в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.


9.3. Продолжительность рабочего дня обучающихся регламентируется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

## **10. Отчетность по результатам прохождения практики**

10.1. В течение последней недели практики (преимущественно в течение последних трех рабочих дней) обучающийся предоставляет руководителю практики: извещение, отчет с вложенным рабочим планом проведения практики и характеристикой.

10.2. Прием отчетов обучающихся о прохождении практики может проводиться преподавателем кафедры/структурного подразделения, в чью учебную нагрузку входят соответствующие часы (распределение учебной нагрузки осуществляется согласно требованиям локальных нормативных актов Университета). Отчеты с результатами оценки передаются руководителю практики для их подписания.

10.3. Отчет руководителя о проведении практики рассматривается и утверждается на заседании кафедры/структурного подразделения, с внесением в протокол заседания кафедры/структурного подразделения.

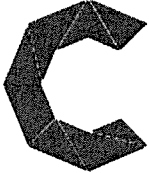
	<b>НИУ МГУ</b> Учебно-методическое управление	<b>СК О ПВД 34-17-2018</b>	
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 12 Всего листов 25

10.4. Руководитель практики не позднее двух учебных недель после окончания практики обязан предоставить в ОП ЦУП УМУ отчет руководителя и извещения обучающихся.


10.5. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в соответствии с требованиями положения ТКиПА.

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

10.7. Аттестационные ведомости по результатам защиты отчетов представляются в УМЦ не позднее одного рабочего дня после проведения аттестации. Промежуточная аттестация проводится, как правило, в течение трех последних дней периода практики.

	<b>НИУ МГУ</b> Учебно-методическое управление	<b>СК О ПВД 34-17-2018</b>	
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 13 Всего листов 25

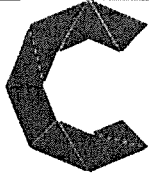
**Резерв**

	<b>НИУ МГСУ</b>		<b>СК О ПВД 34-17-2018</b>
	Учебно-методическое управление		
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 14 Всего листов 25


### Лист регистрации изменений

Изменение	Наименование и номер документа-основания	Номера листов (страниц)		Дата введения изменения в действие	Подпись ответственного за внесение изменений
		Аннулированных	Новых		



	<b>НИУ МГСУ</b>		<b>СК О ПВД 34-17-2018</b>
	Учебно-методическое управление		
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 16 Всего листов 25

**Приложение 1  
Форма направления**

	<small>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</small>
	<b>СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ</b>
	<small>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ" (НИУ МГСУ)</small>
<b>НАПРАВЛЕНИЕ</b>	
<b>на производственную практику</b>	
Обучающийся _____	
Институт _____ курс _____ группа _____	
Направляется для прохождения производственной практики в г. _____	
Организация _____ _____	
на срок с « _____ » 201 _____ г. по « _____ » 201 _____ г.	
<b>Основание:</b> договор № _____ от « _____ » 201 _____ г.	
	Директор института _____ (подпись) _____ (ФИО)
М.П. _____	
<i>По прибытии на место практики сообщается администрации</i>	





НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
СТРОИТЕЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Ярославское ш., 26, Москва, 129337  
тел. отдела практик: +7(499)182-23-80

## ИЗВЕЩЕНИЕ

о прохождении обучающимся производственной практики

Обучающийся \_\_\_\_\_

Институт \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Прибыл « » 201 г. в г. \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации, предприятия)

Приступил к прохождению производственной практики в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование отдела, цеха, СМУ или участка)

Убыл « » 201 г. в НИУ МГСУ.

Руководитель практики  
от организации (предприятия) \_\_\_\_\_  
ФИО

Администрация  
организации (предприятия) \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Обучающийся-практикант \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

М.П.

**ВНИМАНИЕ!**  
Извещение, заверенное администрацией,  
выдается на руки обучающемуся по окончании практики



НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
СТРОИТЕЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Ярославское ш., 26, Москва, 129337  
тел. отдела практик: +7(499)182-23-80

## ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся \_\_\_\_\_

Институт \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

№	Код профессиональной компетенции	Наименование компетенции	Уровень освоения профессиональной компетенции				
			1	2	3	4	5
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Рекомендуемая оценка: \_\_\_\_\_

Название организации (предприятия) \_\_\_\_\_

Ответственное лицо  
организации (предприятия) \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

М.П.

Зав.кафедрой/ Руководитель  
структурного подразделения\* \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

\*При прохождении практики в НИУ МГСУ

Выпуск 4

Изменений 0

Экземпляр № 1

Лист 17  
Всего листов 25



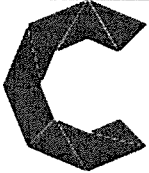
НИУ МГСУ

Учебно-методическое управление

СКО ПВД 34-17-2018

Приложение 2  
Форма извещения/характеристики

Линия отрыва

	<b>НИУ МГСУ</b>		<b>СК О ПВД 34-17-2018</b>
	Учебно-методическое управление		
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 18 Всего листов 25

**Приложение 3**  
**Форма приказа о направлении обучающихся на практику**

**Министерство образования и науки Российской Федерации**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

## ПРИКАЗ

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_

№ \_\_\_\_\_

Москва

*О направлении обучающихся на практику*

В соответствии с календарным учебным графиком на 20\_\_-20\_\_ учебный год

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Нижеперечисленных \_\_\_\_\_ обучающихся \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ программе бакалавриата/специалитета/магистратуры \_\_\_\_\_ курса очной/очно-заочной/заочной формы обучения института (филиала) \_\_\_\_\_ специальности/направления подготовки \_\_\_\_\_ (группы \_\_\_\_\_) направить для прохождения \_\_\_\_\_ практики сроком на \_\_\_\_\_ недель в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в следующие организации:

№ п/п	ФИО обучающегося	Курс, группа	Название организации	№ договора
1				

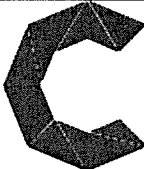
**Основание:** календарный учебный график на 20\_\_-20\_\_ уч.год.

Проректор

ФИО

**Проект приказа вносит:**

Директор института (филиала)/лицо, им уполномоченное \_\_\_\_\_

	<b>НИУ МГСУ</b>		<b>СК О ПВД 34-17-2018</b>
	Учебно-методическое управление		
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 19 Всего листов 25

## Приложение 4 Форма рабочего плана проведения практики

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

### РАБОЧИЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ

указать вид, тип практики

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки/  
специальность \_\_\_\_\_

Кафедра/Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Руководитель практики НИУ МГСУ \_\_\_\_\_

#### 1. РАБОЧИЙ ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Этапы проведения практики	Сроки проведения
1		
2	... в том числе текущий контроль	
3	Предоставление отчета	
4	Промежуточная аттестация (защита отчета)	

#### 2. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Цель практики: \_\_\_\_\_

Содержание практики: \_\_\_\_\_

Планируемые результаты: \_\_\_\_\_

Обучающийся


\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Руководитель практики НИУ МГСУ

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Рук. практики от профильной организации/структурного подразделения НИУ МГСУ (при наличии)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

	<b>НИУ МГСУ</b>		<b>СК О ПВД 34-17-2018</b>
	Учебно-методическое управление		
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 20 Всего листов 25

**Приложение 5**  
**Отчет руководителя о проведении практики**

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ОТЧЕТ**  
**о проведении \_\_\_\_\_ практики**  
**обучающимися в 20\_\_/20\_\_ учебном году**

Институт/филиал	
Направление подготовки/специальность	
Кафедра/структурное подразделение	
Курс, группа(ы)	
Форма обучения	
Руководитель практики НИУ МГСУ	

Общее количество обучающихся, направленных на практику - \_\_\_\_\_

Общее количество обучающихся, прошедших практику - \_\_\_\_\_

п/п	ФИО обучающегося	Группа	Место прохождения практики	№ договора (при наличии)	Отметка о сдаче (зачтено /не зачтено)
1			НИУ МГСУ	Не требуется	

Замечания при прохождении и организации практики:

Предложения по организации практики:

Руководитель практики НИУ МГСУ

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Утверждено на заседании кафедры от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. Протокол № \_\_\_\_

Заведующий кафедрой/  
руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_


подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

ОП ЦУП УМУ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

	<b>НИУ МГСУ</b>		<b>СК О ПВД 34-17-2018</b>
	Учебно-методическое управление		
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 21 Всего листов 25

**Приложение 6**

**Титульный лист отчета обучающегося по итогам практики**

**Министерство образования и науки Российской Федерации**

-----  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра/структурное подразделение \_\_\_\_\_

**Отчет**

**по \_\_\_\_\_ практике**

Выполнил обучающийся \_курса, \_гр.

\_\_\_\_\_ ФИО

Преподаватель/руководитель практики:

\_\_\_\_\_ ФИО

Защищен \_\_\_\_\_

(дата)


\_\_\_\_\_ (оценка)

\_\_\_\_\_ (подпись преподавателя)

Руководитель практики:

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя)      ФИО

Москва 20\_\_ г.

	<b>НИУ МГСУ</b>		<b>СК О ПВД 34-17-2018</b>
	Учебно-методическое управление		
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 22 Всего листов 25

**Приложение 7**  
**Форма служебной записки**  
**от зав.кафедры/руководителя структурного подразделения**  
**о прохождении практики в структурном подразделении НИУ МГСУ**

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

---

Кому: Начальнику ОП ЦУП УМУ И.О. Фамилия  
От кого: Руководителя (название структурного подразделения) И.О. Фамилия  
Дата:  
На №  
Исх. №  
Тема: О прохождении практики в структурном подразделении НИУ МГСУ

---

Уважаемая ...!

Прошу Вас разрешить прохождение производственной практики в ...  
(название структурного подразделения) следующим обучающимся:

1. Иванов Иван Иванович, ИЭУИС 4-3 (рук. практики Сидоров С.С.),
2. Петров Петр Петрович, ИЭУИС 4-8 (рук. Практики Сидоров С.С.).


Прохождение практики в данном научном подразделении соответствует направлению подготовки вышеуказанных обучающихся и содержанию выпускной квалификационной работы. Обязуюсь обеспечить все необходимые условия для успешного выполнения программы практики.

Руководитель  
структурного подразделения

И.О. Фамилия

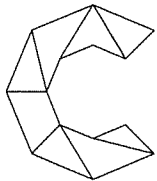
Согласовано:  
Зав. кафедрой

И.О. Фамилия

	<b>НИУ МГСУ</b>		<b>СК О ПВД 34-17-2018</b>
	Учебно-методическое управление		
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 23 Всего листов 25

**Приложение 8**

**Форма заявки на оформление письма-направления  
на официальном бланке НИУ МГСУ**



НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
**СТРОИТЕЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**

*Кому* Начальнику отдела практик ЦУП УМУ ...

*От кого* \_\_\_\_\_

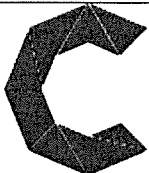
*Дата* \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА  
НА ОФОРМЛЕНИЕ ПИСЬМА-НАПРАВЛЕНИЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКУ В ОРГАНИЗАЦИЮ**

Прошу Вас оформить письмо-направление обучающихся на практику в организацию на официальном бланке НИУ МГСУ, для этого сообщаю следующую информацию:

Полное название организации	
Фамилия, Имя, Отчество руководителя организации, должность	
Юридический адрес организации (индекс, город, улица, дом)	
Полная информация об обучающихся, для которых необходимо оформить письмо- направление (ФИО, институт (филиал), курс, группа, направление подготовки/специальность)	
Наименование практики	
Сроки практики	

Подпись руководителя практики/  
лица, оформившего заявку \_\_\_\_\_

	<b>НИУ МГСУ</b>		<b>СК О ПВД 34-17-2018</b>
	Учебно-методическое управление		
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 24 Всего листов 25

**Приложение 9**  
**Форма графика собраний**


**График проведения организационных собраний с обучающимися  
по организации практик**

Институт(филиал) \_\_\_\_\_

Профиль	Название практики	Группа	Дата	Время	Аудитория	ФИО рук.практики

**Директор института (филиала)** \_\_\_\_\_  
**Зав.кафедрой/ руководитель стр. подразделения** \_\_\_\_\_



	<b>НИУ МГУ</b>		<b>СК О ПВД 34-17-2018</b>
	Учебно-методическое управление		
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 25 Всего листов 25

**Приложение 10**  
**Форма представления информации о руководителях практик**

**Сведения о руководителях практик**

Институт/филиал: \_\_\_\_\_

№ п/п	Кафедра/ структурное подразделение	Профиль	Курс	№ Группы	Наименование практики	ФИО руководителя практики	Тел.

**Директор института (филиала)** \_\_\_\_\_  
**Зав.кафедрой/ руководитель стр. подразделения** \_\_\_\_\_

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Внутренний документ "Положение о порядке организации и проведения практик обучающихся НИУ МГСУ Выпуск 4"

Подразделение	Должность	Виза	ФИО	Дата	Примечание
		Согласовано	<Не указан>	20.02.2018	Согласовано автоматически
Проректор (учебная работа, оперативная координация)	Проректор	Согласовано	Королёв Евгений Валерьевич	21.02.2018	
Учебно-методическое управление	Начальник	Согласовано	Баранова Ольга Михайловна	22.02.2018	
Юридический отдел	Начальник	Согласовано	Зиновьев Алексей Юрьевич	26.02.2018	

Проект документа вносит:

Подразделение	Должность	ФИО	Дата
Отдел практик	Начальник	Ражева Дарья Петровна	15.02.2018