


БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ХАНТЫ-МАНСКИЙ АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ «СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»			
	Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
		<b>Порядок организации и проведения          практики обучающихся</b>	Редакция №1 стр. 1 из 43

УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор С.М. Косенко  
 « 24 » \_\_\_\_\_ 2020 г.








Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

## ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ


СТО-2.6.4-20

ПРИНЯТО Ученым советом « 23 » апреля 2020 г. протокол № 4 .

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е.В.		27.03.20
Главный бухгалтер	Рыбинцева С.П.		13.04.2020
Председатель Студенческого совета	Кочарян А.Г.		13.04.2020
И.о. начальника юридического отдела	Галай О.В.		13.04.2020
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		01.04.2020


СОСТАВИЛ:

Руководитель учебно-производственной практики	Низамбиева А.С.		1.04.20г.
---	-----------------	---	-----------

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
		<b>Порядок организации и проведения практики обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 2 из 43

## Содержание

1. Назначение и область применения .....	4
2. Нормативно-правовые основания .....	4
3. Термины и определения .....	5
4. Общие положения.....	5
5. Виды практики, способы и формы ее проведения .....	6
6. Цели и задачи практики .....	7
7. Учебно-методическое обеспечение практики .....	7
8. Организация и проведение практики обучающихся всех форм обучения .....	8
9. Особенности организации проведения практики обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения .....	10
10. Особенности организации практики для обучающихся с ОВЗ и инвалидов .....	11
11. Аттестация и отчетность по практике .....	11
12. Контроль, оценка и учет результатов прохождения практик обучающимися .....	12
13. Обязанности сторон по организации практики и обучающихся всех форм обучения.....	13
14. Материальное обеспечение прохождения практики.....	15
Приложение 1. Форма программы практики .....	18
Приложение 2. Форма реестра договоров, заключенных между Университетом и принимающими организациями.....	25
Приложение 3. Форма гарантийного письма.....	26
Приложение 4. Формы контроля и критерии оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности .....	27
Приложение 5. Форма журнала регистрации инструктажа на рабочем месте при прохождении практик для обучающихся всех форм обучения по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка .....	30
Приложение 6. Форма направления обучающегося на практику .....	31
Приложение 7. Форма планируемых результатов программы практики .....	32
Приложение 8. Форма совместного рабочего графика (плана) проведения практик.....	33
Приложение 9. Форма удостоверения обучающегося, направленного на практику .....	34
Приложение 10. Форма удостоверения на группу обучающихся, направленных на практику в одно учреждение.....	35
Приложение 11. Форма ведомости на выдачу суточных.....	36
Приложение 12. Форма ведомости на выдачу средств на оплату проживания .....	37
Приложение 13. Форма ведомости на выдачу средств на оплату проезда.....	38


	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
		<b>Порядок организации и проведения практики обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 3 из 43

Приложение 14. Форма заявления на выдачу денежных средств .....	39
Приложение 15. Форма авансового отчета .....	40
Приложение 16. Форма согласия на обработку персональных данных.....	41
Лист регистрации изменений .....	42
Лист ознакомления .....	43

### Перечень используемых сокращений:

СТО	– стандарт организации
ФГОС ВО	– федеральный государственный стандарт высшего образования
ОПОП ВО	– основная профессиональная образовательная программа высшего образования
СурГУ	– Сургутский государственный университет
УМУ	– учебно-методическое управление



	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
		<b>Порядок организации и проведения практики обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 4 из 43

## 1. Назначение и область применения


1.1. Настоящий стандарт организации (далее – СТО) устанавливает требования к организации и прохождению всех видов практики обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм обучения в БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – Университет, СурГУ) по направлениям подготовки бакалавриата, специалитета, магистратуры.

1.2. Настоящий СТО обязателен к применению специалистами учебного отдела Учебно-методического управления (далее – УМУ), учебных частей институтов, профессорско-преподавательским составом, участвующими в организации и проведении практики обучающихся.

## 2. Нормативно-правовые основания

СТО разработан на основе следующих нормативных документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.06.2016 г. № 435н «Об утверждении типовой формы договора об организации практической подготовки обучающихся, заключаемого между образовательной или научной организацией и медицинской организацией, осуществляющей производство лекарственных средств, организацией, осуществляющей производство и изготовление медицинских изделий, аптечной организацией, судебно-экспертным учреждением или иной организацией, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н. «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»;
- Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19.05.2008 г. № 108-п «О предельных нормах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, руководителям и работникам государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Устав БУ ВО «Сургутский государственный университет»;

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
	<p>Порядок организации и проведения практики обучающихся</p>	<p>Редакция № 1 стр. 5 из 43</p>

- Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- РСУОТ Система управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса;
- ДП-5.12.1 Организация работы по охране труда и пожарной безопасности;
- СТО-2.6.16 Организация образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- СТО-2.8.3 Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления;
- СТО-4.1.4 Положение о стипендиальном обеспечении обучающихся;
- МИ-1.7.2.1 Инструкция о порядке выдачи, оформления и ведения студенческих билетов и зачетных книжек;
- ИОТВ-170-2018 Инструкция по охране труда и пожарной безопасности для обучающихся проходящих производственную практику;
- ИОТВ-171-201 Инструкция по охране труда и пожарной безопасности для обучающихся всех форм обучения при прохождении всех видов и типов практик.

### 3. Термины и определения

*База практики* – профильная организация, в которую для прохождения практики направляется обучающийся (группа обучающихся) СурГУ.

*Вынужденная остановка* –

*Компетенция* – способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

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

*Программа практики* – документ, определяющий содержание обучения обучающихся профессионально-практической деятельности в условиях реального производства, входящий в состав основной профессиональной образовательной программой высшего образования (далее – ОПОП ВО).

### 4. Общие положения

4.1. Практика является составной частью ОПОП ВО. Практика является связующим звеном между теоретической подготовкой обучающихся и их самостоятельной трудовой деятельностью на предприятиях и в учреждениях, и нацелена на формирование профессиональных компетенций в соответствии с направленностью образовательной программы.


4.2. Организация практики на всех этапах обучения направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональными компетенциями в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

4.3. Цели, задачи, объемы и виды практики определяются программами практики.

4.4. Практика проводится в сроки, предусмотренные учебным планом, календарным учебным графиком направления подготовки/специальности.

4.5. Виды и объемы практик одинаковы для всех обучающихся по каждой ОПОП ВО независимо от формы обучения (очная, очно-заочная, заочная).

4.6. Практика проводится на предприятиях, в организациях или учреждениях, в т.ч. в СурГУ.

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
		<b>Порядок организации и проведения практики обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 6 из 43

## 5. Виды практики, способы и формы ее проведения

5.1. Основными видами практики обучающихся являются:

- учебная;
- производственная, в том числе преддипломная.

5.2. Учебная практика различается по типам в зависимости от направления подготовки/специальности:

- ознакомительная;
- учебно-ознакомительная, полевая;
- геодезическая;
- геолого-геодезическая;
- педагогическая;
- сестринская;
- вычислительная и др.

5.3. Производственная практика, соответствующая направлению подготовки/специальности, имеет разные типы:

- производственно-технологическая;
- научно-производственная;
- педагогическая;
- фельдшерская;
- врачебная;
- экономическая и др.

5.4. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения. В случае, если требованиями ФГОС ВО, ГОС ВПО предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, преддипломная практика проводится в составе производственной практики.


5.5. Разделом производственной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося. В случае ее наличия СурГУ предоставляет возможность обучающимся:

- изучать специальную литературу и другую научно-техническую информацию о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний;
- участвовать в проведении научных исследований или выполнении технических разработок;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-технической информации по теме (заданию);
- принимать участие в стендовых и промышленных испытаниях опытных образцов (партий) проектируемых изделий;
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- выступать с докладом на конференции.

5.6. Способы проведения практики:

- стационарная – проводится в Университете, либо на предприятии и в организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация;
- выездная – проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

5.7. Практики проводятся в следующих формах:

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
	<p>Порядок организации и проведения практики обучающихся</p>	<p>Редакция № 1 стр. 7 из 43</p>

– 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.

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

## 6. Цели и задачи практики

6.1. Цели, задачи, объемы и виды практики определяются соответствующими ФГОС ВО, ГОС ВПО и разработанными программами практики по направлениям подготовки/специальностям высшего образования.

6.2. Учебная практика проводится с целью получения первичных профессиональных умений и навыков.

6.3. Производственная практика проводится с целью получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся.

Производственная практика направлена на углубление, расширение, систематизацию и закрепление знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин на основе изучения деятельности предприятия определенной отрасли.

Производственная практика является интеграцией теоретической, учебной, научно-исследовательской и профессионально-практической деятельности обучающихся.


6.4. Задачами практики являются:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
- овладение учебными, специфическими, профессионально-практическими умениями, производственными навыками и передовыми методами труда;
- учет практических действий в процессе подготовки бакалавра на основе компетентностного подхода;
- овладение нормами профессии в мотивационной сфере: осознание мотивов и духовных ценностей в избранной профессии;
- овладение основами профессии в операционной сфере: ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач;
- ознакомление с инновационной деятельностью предприятий и учреждений (баз практики);
- изучение разных направлений профессиональной деятельности: социальной, правовой, гигиенической, психологической, психофизической, технической, технологической и экономической.

## 7. Учебно-методическое обеспечение практики

7.1. К учебно-методическому обеспечению практики относятся:

- программа практики;
- индивидуальное задание;
- форма отчетной документации.

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
	<p>Порядок организации и проведения практики обучающихся</p>	<p>Редакция № 1 стр. 8 из 43</p>

7.2. Программа практики разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС ВО по установленной форме (Приложение 1);

7.3. В программе практики описываются:

- цели и задачи практики;
- вид практики, способ (при наличии) и формы ее проведения;
- планируемые результаты обучения при прохождении практики; соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО;
- место практики в структуре ОПОП ВО;
- объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях / в академических (астрономических) часах;
- содержание практики;
- форма отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики; включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- материально-техническая база, необходимая для проведения практики;
- иные сведения и материалы (при необходимости).

7.4. Жизненный цикл программы практики:

- разработка руководителем практики от кафедры совместно с заведующим кафедрой;
- рассмотрение и обсуждение на заседании кафедры;
- согласование со структурными подразделениями СурГУ;
- рассмотрение и принятие на учебно-методическом/учёном совете института;
- утверждение проректором по учебно-методической работе (далее – УМР).

7.5. Форма отчетной документации обучающегося включает в себя:

- отчет по практике;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- характеристика обучающегося;
- планируемые результаты программы практики;
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- удостоверение;
- гарантийное письмо от предприятия;
- договор на проведение практики (персональный).


7.6. Формы отчета по практике, дневника практики и индивидуальное задание разрабатывает выпускающая кафедра.

7.7. Индивидуальное задание выдается с учетом специфики направления подготовки/специальности обучающегося и профильной организации.

## 8. Организация и проведение практики обучающихся всех форм обучения

8.1. Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях Университета или на предприятиях и организациях.



	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
		<b>Порядок организации и проведения практики обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 9 из 43

8.2. Производственная и преддипломная практики обучающихся проводятся, как правило, на предприятиях и в организациях. Прохождение производственной практики в структурных подразделениях Университета возможно в случаях, предусмотренных ФГОС ВО, ГОС ВПО по направлению подготовки.

8.3. Организация проведения практики осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках ОПОП ВО (далее – профильными организациями), в т.ч. в СурГУ.

8.4. Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, организующий проведение практики (далее – руководитель практики от Университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

8.5. Направление на практику оформляется приказом проректора по УМР, где отражена следующая информация:

- вид практики;
- сроки прохождения практики;
- закрепление каждого обучающегося за профильной организацией/структурным подразделением СурГУ;
- руководители практики от СурГУ;
- руководители практики от профильной организации (в случае организации проведения практики в профильной организации).

8.6. При распределении обучающихся, в первую очередь, закрываются места, предоставленные руководителем практики УМУ из Реестра договоров, заключенных между профильными организациями и Университетом (Приложение 2).

8.7. Обучающийся может самостоятельно находить профильную организацию в качестве базы практики. В этом случае также необходимо заключение договора между Университетом и профильной организацией на основе гарантийного письма (Приложение 3), предоставленного обучающимся из данной организации. Руководитель практики от кафедры согласовывает возможности профильной организации по проведению практики обучающегося в соответствии с содержанием программы практики.


8.8. С обучающимися, проходящими практику, в том числе полевою, в учебных и научных лабораториях, структурных подразделениях Университета, руководителем практики в обязательном порядке проводится инструктаж по технике безопасности в соответствии с ДП-5.12.1 «Организация работы по охране труда и пожарной безопасности».

8.9. Обучающиеся, заключившие целевой договор об обучении с предприятиями, учреждениями и организациями проходят практику в этих организациях.

8.10. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. В этом случае необходимо предоставить кадровую справку с места работы.

8.11. В период прохождения практики обучающиеся обязаны выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.

8.12. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
		<b>Порядок организации и проведения практики обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 10 из 43

8.13. Результаты прохождения практики оцениваются во время проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты прохождения или непрохождение промежуточной аттестации по практике признаются академической задолженностью. Повторная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

8.14. В случае прохождении практики, предусматривающей тяжелые работы и работы с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят медицинский осмотр. Обязанности по организации проведения предварительных и периодических медицинских осмотров возлагаются на профильную организацию.

8.15. Сроки проведения практики устанавливаются выпускающей кафедрой в соответствии с учебным планом направления подготовки/специальности и календарным учебным графиком. Учебная и производственная практики могут осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

8.16. При реализации образовательных программ допускается перенос сроков практики в период теоретического обучения (без отрыва от учебного процесса) на основании служебной записки заведующего кафедрой на имя проректора по УМР, в этом случае срок практики увеличивается в два раза без изменения объема часов.

8.17. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет:

- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю;
- в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

8.18. Во время прохождения практики обучающиеся несут ответственность за несоблюдение правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и правил внутреннего трудового распорядка.


## **9. Особенности организации проведения практики обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения**

9.1. Руководитель практики от кафедры в конце учебного года осуществляет сбор сведений и предоставляет обучающимся перечень организаций, в которых обучающиеся могут пройти определённый вид практики в следующем учебном году.

9.2. Обучающиеся очно-заочной и заочной форм обучения самостоятельно находят базу практики. При этом возможности базы прохождения практики обучающимися должны соответствовать программе практики.

9.3. Обучающимся очно-заочной и заочной форм обучения необходимо предоставить гарантийное письмо от профильной организации с указанием сроков проведения практики и руководителя практики от профильной организации не позднее, чем за два месяца до начала практики. На основе гарантийного письма между Университетом и профильной организацией заключается договор.

Договор на проведение практики оформляется не позднее, чем за 2 недели до издания приказа о направлении обучающихся на практику.

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
		<b>Порядок организации и проведения практики обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 11 из 43

9.4. В целях повышения качества выпускной квалификационной работы база практики, согласованная с руководителем практики, выбирается обучающимся с учетом утвержденной темы.

## **10. Особенности организации практики для обучающихся с ОВЗ и инвалидов**

10.1. Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе ОПОП ВО, адаптированных при необходимости для обучения указанных лиц.

10.2. Виды деятельности обязательные для выполнения практики корректируются с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.

10.3. Прохождение практики лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, в отдельных группах, индивидуально.

## **11. Аттестация и отчетность по практике**

11.1. Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики (дневник, отчет и др.) определяются кафедрами, отвечающими за прохождение данного вида практики, и приведены в приложении к программе практики.

11.2. В течение двух месяцев после окончания практики (для летних практик срок сдачи отчетов не позднее 1 октября) руководитель практики от кафедры должен предоставить руководителю практики УМУ пакет документов:

- отчет о результатах проведения практики;
- копию зачётно-экзаменационной ведомости;
- договоры о практике (о практической подготовке);
- удостоверения обучающихся, подтверждающие факт прохождения ими практики в соответствии с изданным приказом.

11.3. Отчет руководителя практики от кафедры имеет следующую структуру:


- 1) Профильные организации – базы проведения практики, используемые при прохождении практики обучающегося данного направления (профиля) подготовки.
- 2) Задачи, решаемые обучающимися в ходе прохождения практики.
- 3) Объем и характер работ, выполняемых обучающимися на практике (поэтапно).
- 4) Краткая характеристика качества работы обучающихся (нарекания, поощрения, ошибки, пробелы в знаниях и умениях).
- 5) Анализ отчетов обучающихся по результатам пройденной практики.
- 6) Предложения по совершенствованию процесса организации практики обучающихся данного направления (профиля) подготовки.

11.4. Результаты прохождения практики обучающегося оцениваются и учитываются в порядке, установленном СурГУ.

11.5. Формы аттестации практики устанавливаются учебным планом и программой практики по направлению подготовки/специальности обучающихся с учетом требований ФГОС ВО, ГОС ВПО.

11.6. Оценка по практике (зачет с оценкой) или зачет приравнивается к результатам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

11.7. Результаты прохождения практики вносятся в зачетную книжку в соответствии с МИ-1.7.2.1 «Инструкция о порядке выдачи, оформления и ведения студенческих билетов и зачетных книжек».

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
		<b>Порядок организации и проведения практики обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 12 из 43

## 12. Контроль, оценка и учет результатов прохождения практик обучающимися

12.1. Контроль освоения обучающимся программы практики проводится в форме аттестации, в процессе которой оцениваются основные результаты проделанной работы.

12.2. При подведении итогов прохождения практики оцениваются:

- ведение обучающимся дневника прохождения практики;
- характеристика обучающегося от профильной организации (на бланке организации, заверенная руководителем практики от организации);
- письменный отчет обучающегося о прохождении практики, выполнение индивидуального задания;
- предоставление доклада по результатам практики;
- уровень сформированности у обучающегося компетенций.

12.3. Результатами прохождения обучающимися практики являются:

- уровень подготовки обучающегося к самостоятельной работе;
- уровень теоретических знаний и практической подготовки обучающегося;
- владение обучающимся информацией по вопросам темы выпускной квалификационной работы;
- проявление инициативы обучающегося в период прохождения практики;
- предложения обучающегося по улучшению работы организации.

12.4. В период прохождения аттестации обучающийся должен кратко изложить выполнение программы практики и индивидуального задания в виде доклада (5–7 мин.). При защите отчетов по практике учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

12.5. Результаты прохождения практики обучающимся проводится в форме контроля в соответствии с учебными планами (зачет, зачет с оценкой).

12.6. Основным критерием при оценке итогов прохождения практики является наличие у обучающегося сформированных компетенций. Оценивание уровня сформированности компетенций состоит из двух этапов:


1) Определение критериев оценивания по каждой формируемой компетенции на основе продемонстрированного обучающимся уровня овладения соответствующими знаниями, умениями и навыками.

2) Определение критериев оценивания к уровню сформированности всех обязательных компетенций в комплексе.

12.7. Формы контроля и критерии оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, критерии определения сформированности компетенций, критерии оценки по результатам защиты отчета по практике представлены в Приложении 4.

12.8. Соответствие 100-балльной рейтинговой оценки и традиционной четырехбалльной системы оценивания:

- менее 50 баллов – оценка «неудовлетворительно» / «не зачтено»;
- 50-69 баллов – оценка «удовлетворительно» / «зачтено»;
- 70-84 баллов – оценка «хорошо» / «зачтено»;
- 85-100 баллов – оценка «отлично» / «зачтено».

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
		<b>Порядок организации и проведения практики обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 13 из 43

12.9. Порядок оценивания и учета результатов прохождения практик обучающихся, может быть изменён заведующим кафедрой, руководителями практики от кафедры и профильной организации.

12.10. Оценка результатов практики вносится в приложение к диплому.


12.11. Обучающиеся, не выполнившие программу практики и индивидуальное задание без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, к итоговой государственной аттестации не допускаются и подлежат отчислению в установленном порядке.

### **13. Обязанности сторон по организации практики и обучающихся всех форм обучения**

13.1. В организации практики участвуют УМУ, учебная часть института, заведующий кафедрой, руководитель практики от кафедры, руководитель практики от профильной организации.

13.2. УМУ в лице руководителя учебно-производственной практики:

- осуществляет общее руководство практикой обучающихся СурГУ;
- выявляет возможности предприятий, учреждений в приеме обучающихся на практику;
- оформляет персональные договоры на проведение практики на основании гарантийных писем из организаций, предприятий, предоставляемых обучающимися Университета;
- координирует работу учебных частей институтов, кафедр, занимающихся организацией практики;
- собирает и обобщает заявки выпускающих кафедр об обеспечении их базами практики и на основании этих заявок ежегодно до 31 декабря текущего года оформляет договоры с градообразующими предприятиями и учреждениями на проведение практики (по нескольким направлениям обучения) в следующем календарном году;
- оформляет приказы о прохождении учебной, производственной в т.ч. преддипломной практики обучающимися данного направления (профиля) подготовки/специальности на основании служебной записки заведующего кафедрой (служебная записка подается не позднее 2 недель до начала практики);
- разрабатывает, заказывает необходимую бланочную документацию по практике (журнал регистрации инструктажа на рабочем месте при прохождении практик обучающихся всех форм обучения по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, договоры, удостоверения и т.д.) и обеспечивает ею кафедры и институты;
- контролирует своевременность разработки и утверждения программ практик, проверяет предоставляемые проекты программ практик на соответствие их ФГОС ВО, ГОС ВПО по направлению подготовки/специальности и основным требованиям к подготовке программ практик;
- собирает и анализирует отчеты руководителей по итогам проведения практики;
- вносит на рассмотрение ректората предложения, связанные с совершенствованием организации и проведения практики обучающихся;
- принимает меры по устранению недостатков, непредвиденных ситуаций в организации практики;
- архивирует документацию по практике: договоры, срок действия которых закончился, отчеты руководителей, удостоверения, приказы;

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
		<b>Порядок организации и проведения практики обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 14 из 43


- по запросу от профильных организаций при наличии заявленных мест распределяет обучающихся по местам практики (совместно с руководителем практики от кафедры);
- производит расчет количества учебных часов сотрудникам образовательных учреждений, оказывающим услуги по сопровождению педагогической практики обучающихся СурГУ по направлению подготовки/специальности в соответствии с нормами времени и осуществляет контроль выполнения общего объема учебных часов, выделенных кафедре для образовательных учреждений города;
- предоставляет информацию по вопросам организации и проведения практики обучающимся для оформления отчетов и информационных листов по запросу руководства Университета;
- составляет проект сметы расходов института на проведение практики в следующем учебном (календарном) году.

### 13.3. Заведующий кафедрой:

- осуществляет учебно-методическое руководство практикой;
- регулярно изучает возможности новых профильных организаций с целью использования их в качестве баз практики по направлению подготовки/ специальности обучающихся;
- назначает руководителей практики из числа штатных сотрудников относящихся к профессорско-преподавательскому составу. К руководству практикой в качестве руководителей можно привлекать на условиях почасовой оплаты опытных специалистов профильных организаций, на базе которых проводится учебная практика, если это разрешено локальными актами СурГУ и законодательством Российской Федерации;
- назначает индивидуальных руководителей преддипломной практики обучающихся данного направления подготовки/специальности. Руководителем преддипломной практики является, как правило, руководитель выпускной квалификационной работы. Данные руководители назначаются из числа профессоров и доцентов, наиболее опытных преподавателей кафедры;
- контролирует обеспеченность учебно-методической документацией;
- перед началом практики инструктирует руководителей практики;
- контролирует ведение журнала по ознакомлению обучающихся с инструктажем на рабочем месте, с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка при прохождении практик (Приложение 5);
- готовит совместно с руководителем практики от кафедры служебную записку на имя начальника Учебного отдела о распределении обучающихся по профильным организациям;
- по необходимости, формирует комиссию по приему отчетов по практике и организуют ее работу;
- по итогам практики на заседаниях кафедры заслушивает отчеты руководителей практики, разрабатывает мероприятия по совершенствованию организации и проведения практики и принимает меры по реализации этих мероприятий;
- обеспечивает хранение на кафедре отчетной документации по практике обучающихся.

### 13.4. Руководитель практики от кафедры:

- изучает учебно-методическую документацию по практике;
- осуществляет распределение обучающихся на основе актуального Реестра договоров, заключенными между Университетом и профильными организациями;

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
	<p>Порядок организации и проведения практики обучающихся</p>	<p>Редакция № 1 стр. 15 из 43</p>

- разрабатывает программу практики, ежегодно анализирует и вносит предложения по изменению, дополнению программы практики;
- выписывает первичные направления обучающимся для оформления на практику в организацию или предприятие (за подписью директора института) (Приложение 6);
- по первому требованию профильной организации предоставляет копию программы практики;
- согласовывает с руководителем от профильной организации содержание и планируемые результаты программы практики (Приложение 7);
- составляет и согласовывает совместный рабочий график (план) проведения практики с руководителем от профильной организации (Приложение 8);
- разрабатывает и выдает индивидуальные задания обучающимся;
- получает в УМУ удостоверения на практику (Приложение 9) и выписывает их обучающимся в соответствии с приказом. При направлении группы обучающихся на практику в одно учреждение возможно заполнение удостоверения на группу (Приложение 10);
- проводит организационное собрание с обучающимися;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка (журнал регистрации хранится на кафедре);
- в случае необходимости выезжает в профильную организацию для подготовки всех организационных мероприятий (согласование с кадровой службой организации графика прохождения практики, определение объема работы обучающихся на практике, уточнение индивидуального задания обучающегося и т.д.);
- контролирует выполнение обучающимися программы практики и индивидуального задания;
- оценивает результаты прохождения практики обучающегося;
- собирает копии документов о прохождении обучающимися медицинских осмотров (при наличии медицинских осмотров);
- готовит пакет документов о результатах практики для учебного отдела УМУ.


13.5. Руководитель практики профильной организации осуществляет руководство обучающимся в соответствии с локальными документами принимающей организации, регламентирующими деятельность наставника с вверенным ему практикантом.

#### **14. Материальное обеспечение прохождения практики**

14.1. В период прохождения практики за обучающимися-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии и иных выплат, назначенных Университетом.

14.2. Финансирование выездных практик осуществляется за счет средств Университета. (Приложения 11, 12, 13, 14). Для обучающихся на бюджетной основе – из субсидии на выполнение государственного задания, для обучающихся на внебюджетной основе – из средств бюджетных учреждений от платной деятельности.

14.3. За период прохождения всех видов практики, связанной с выездом из места расположения Университета, обучающимся выплачиваются суточные в размере 50% от нормы суточных, установленных действующим законодательством, за каждый день, включая нахождение в пути к месту практики и обратно.

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
		<b>Порядок организации и проведения практики обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 16 из 43

14.4. В период прохождения выездной практики СурГУ возмещает обучающимся расходы по проезду к месту прохождения практики и обратно в размере стоимости проезда:

- воздушным транспортом – не выше стоимости билета экономического класса (если проезд в плацкартном вагоне дороже, чем перелет авиатранспортом);
- железнодорожным транспортом – не выше стоимости проезда в плацкартном вагоне или в вагоне с местами для сидения;
- водным транспортом – в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров; в каюте 3 категории речного судна всех линий сообщения;
- автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси и личного транспорта);
- расходы по проезду к станции, пристани, аэропорту, если они находятся за чертой населенного пункта.

14.5. Билеты принимаются к оплате в том случае, если обучающийся прибывает к месту прохождения практики не раньше, чем за сутки до начала прохождения практики по приказу и выезжает с места прохождения практики не позднее, чем через сутки после ее окончания. В случае нарушения вышеизложенного условия проезд не компенсируется. Билет может быть предъявлен к оплате в одну сторону. В этом случае оплачиваются суточные и билет.

14.6. В случае отсутствия прямого маршрута к месту прохождения практики и обратно компенсируются расходы на проезд по нескольким пунктам следования. При этом временной разрыв между стыковочными билетами не должен превышать трех суток.

14.7. Расходы по найму жилого помещения в период нахождения в поездке, в том числе в случае вынужденной остановки в пути, возмещаются в размере фактических расходов по проживанию в стандартных номерах (экономичный класс размещения), но не более 2000 (двух тысяч) рублей за сутки, за исключением тех дней, где расходы на проживание оплачивает принимающая сторона.

14.8. Обучающимся, принятым на период практики на штатные должности в профильные организации, выплата суточных не производится.


14.9. При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

14.11. Оплата Университетом практик руководителям на предприятиях не производится, за исключением педагогической практики обучающихся педагогических направлений, проводимой в общеобразовательных организациях, образовательных организациях специализированного профиля, учреждениях дополнительного образования и др.

14.12. Пакет документов для компенсации расходов в случае выездной практики включает в себя:


- авансовый отчет (Приложение 15);
- заявление на аванс;
- приказ об организации и проведении практики;
- план-график при направлении на практику;
- ведомость на оплату суточных;
- ведомость на оплату проживания;
- ведомость на оплату проезда;
- билеты (на используемый вид транспорта) с подтверждением оплаты и факта посадки в транспорт (посадочный талон и пр.);



	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
		<b>Порядок организации и проведения практики обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 17 из 43

- кассовый чек и счет за оплату проживания;
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 16);
- ксерокопия паспорта (с пропиской).

СУРГУТ

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
		<b>Порядок организации и проведения практики обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 18 из 43

Приложение 1

### Форма программы практики

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«Сургутский государственный университет»

Утверждаю:  
Проректор по учебно- методической работе

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Институт \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

### Программа практики

\_\_\_\_\_  
*(Указывается вид и тип практики)*

Квалификация выпускника \_\_\_\_\_  
*бакалавр, магистр, специалист*

Направление подготовки/ специальности \_\_\_\_\_  
*цифра*

\_\_\_\_\_ *наименование*


Направленность (профиль) \_\_\_\_\_  
*наименование*

Форма обучения \_\_\_\_\_  
*очная, заочная, очно-заочная*

Кафедра-разработчик \_\_\_\_\_  
*наименование*

Выпускающая кафедра \_\_\_\_\_  
*наименование*

Сургут, 20\_\_ г.

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
		<b>Порядок организации и проведения практики обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 19 из 43

Программа составлена в соответствии требованиями с: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Автор(ы) программы: *(автор должен быть со степенью, в противном случае он составляет программу только в соавторстве с остепененным преподавателем)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Согласование программы* (программа согласовывается с заведующим выпускающей кафедрой, для направления (профиля) которого читается дисциплина)

Подразделение (кафедра/ библиотека)	Дата согласования	Ф.И.О., подпись нач. подразделения


Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методического/ученого совета института  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_

Председатель УМС/УС *(института, ответственного за реализацию ОПОП ВО)*  
\_\_\_\_\_  
Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
		<b>Порядок организации и проведения практики обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 20 из 43

### Визирование программы для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Председатель УМС/УС \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
Исполнения в 20\_\_ – 20\_\_ учебном году на заседании кафедры

\_\_\_\_\_

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. № \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

### Визирование программы для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Председатель УМС/УС \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
Исполнения в 20\_\_ – 20\_\_ учебном году на заседании кафедры

\_\_\_\_\_

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. № \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

### Визирование программы для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Председатель УМС/УС \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_


Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
Исполнения в 20\_\_ – 20\_\_ учебном году на заседании кафедры

\_\_\_\_\_

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. № \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
		<b>Порядок организации и проведения практики обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 21 из 43

## 1. ЦЕЛИ

*(Указывается вид и тип практики)*

*(Указываются цели практики, соотнесенные с общими целями ОПОП ВО, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности).*

## 2. ЗАДАЧИ

*(Указывается вид и тип практики)*

*(Указываются конкретные задачи практики, соотнесенные с видами и задачами профессиональной деятельности)*

## 3. МЕСТО

**В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

*(Указывается вид и тип практики)*

*(Указывается циклы (разделы) ОПОП ВО, предметы, курсы, дисциплины, практики, на освоении которых базируется данная практика. Дается описание логической и содержательно методической взаимосвязи данной практики с другими частями ОПОП ВО. Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП ВО и необходимым при освоении данной практики. Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее).*

## 4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ

*(Указывается вид и тип практики)*

*(Указываются место проведения практики, объект, организация и т.д. Указывается время проведения практики).*

Семестр/курс	Место проведения, объект

## 5. СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ

*(Указывается вид и тип практики)*


*(Указывается способ (при наличии) проведения практики)*

## 6. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ

*(Указывается вид и тип практики)*

*(Указываются формы проведения практики)*

## 7. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
		<b>Порядок организации и проведения практики обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 22 из 43

## 7.1 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения

*(Указывается вид и тип практики)*

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

(для ФГОС ВО 3+)

<b>Компетенция ОК</b>	
1	
2	
3	
<b>Компетенция ОПК</b>	
1	
2	
3	
<b>Компетенция ПК</b>	
1	
2	
3	

(для ФГОС ВО 3++)

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
Универсальные		
Общепрофессиональные		
Профессиональные		

*(Указываются практические навыки, умения, общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, приобретаемые на данной практике)*


## 7.2. В результате прохождения практики обучающийся должен:

<b>Знать</b>	
<b>Уметь</b>	
<b>Владеть</b>	

## 8. СОДЕРЖАНИЕ

*(Указывается вид и тип практики)*

Общая трудоемкость практики \_\_\_\_\_ часов, \_\_\_\_\_ зачетных единиц, \_\_\_\_\_ недель (я, и)  
*(Указываются объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах)*

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
		<b>Порядок организации и проведения практики обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 23 из 43

№ п/п	Наименование разделов и содержание практики	Семестр	Виды работы и ее трудоемкость (в часах)		Компетенции/Индикаторы (шифр)	Формы текущего контроля
			Лекции	Практика		
1	(Указываются разделы (этапы) практики. Например: подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, экспериментальный этап, сбор, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.) и т.д.					
2						
3						
4						
5						
6						
7						
Итого за семестр						

**9. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО \_\_\_\_\_**  
*(Указывается вид и тип практики)*

*(Указываются формы отчетности по итогам практики (составление и защита отчета, собеседование, зачет, зачет с оценкой и др. формы аттестации. Указывается время проведения аттестации)*

**10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

*(Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике может являться отдельным разделом программы практики, приложением к ней или самостоятельным документом.)*

**11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**11.1 Рекомендуемая литература**

**11.1.1 Основная литература\***


№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1				
2				
3				

**11.1.2 Дополнительная литература\***

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1				
2				
3				

**11.1.3 Методические разработки\*\***

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1				
2				
3				

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
		<b>Порядок организации и проведения практики обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 24 из 43

### 11.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1	
2	

### 11.3 Перечень информационных технологий

#### 11.3.1 Перечень программного обеспечения

1	
2	

#### 11.3.2 Перечень информационных справочных систем

1	
2	

\*Список основной литературы не должен превышать 5-6 наименований и быть не старше 10 лет, дополнительной 10-15.

\*\*Обязательно в наличии метод. указания к самостоятельной работе.

### 11.4. Перечень материально-технического обеспечения работы обучающихся при прохождении практики.


(Указывается необходимое для проведения практики материально-техническое обеспечение. Например: полигоны, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, транспортные средства, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ).

## 12. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

(Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.)





	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
		<b>Порядок организации и проведения практики обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 26 из 43

Приложение 3

### Форма гарантийного письма

Проректору по  
учебно-методической работе

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Гарантийное письмо.

Организация (полное название) гарантирует прохождение производственной практики обучающемуся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

направления подготовки/специальности \_\_\_\_\_

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ на базе указанной организации.


Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

Заключение договора на прохождение практики обучающимся (Ф.И.О.) гарантируем.

Дата

Подпись руководителя организации

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
		<b>Порядок организации и проведения практики обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 27 из 43


## Приложение 4

### Формы контроля и критерии оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Формы контроля	Оценочное средство	Краткая характеристика оценочного средства
Текущий контроль	Наблюдение	Средство контроля, которое является основным методом при текущем контроле, проводится с целью измерения частоты, длительности, топологии действий обучающихся, обычно в естественных условиях с применением не интерактивных методов
Промежуточный контроль	Защита отчета по практике	Отчет является специфической формой письменных работ, позволяющей обучающемуся обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практик. Отчеты по практике готовятся индивидуально. Цель каждого отчета – осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные обучающимся в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики
Рубежный контроль	Индивидуальное задание (разделы отчета по практике)	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся

### Критерии определения сформированности компетенций

Критерии оценивания этапов формирования компетенции	Уровни сформированности компетенций		
	пороговый	достаточный	повышенный
Критерии оценивания этапов формирования компетенции	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности. высокая адаптивность практического навыка
Уровень знаний	Теоретическое содержание освоено частично, есть несущественные пробелы, неточности и недочеты при выполнении заданий	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки сформированы недостаточно	Теоретическое содержание освоено полностью, без пробелов
Уровень умений	Необходимые умения, предусмотренные программой практики, в основном сформированы	Некоторые практические навыки сформированы недостаточно	Практические навыки, предусмотренные программой практики, сформированы полностью
Уровень овладения навыками и (или) опыта деятельности	Необходимые практические навыки, предусмотренные программой практики, в основном освоены	Некоторые практические навыки освоены недостаточно	Практические навыки, предусмотренные программой практики, освоены полностью


	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20		
		<b>Порядок организации и проведения практики обучающихся</b>		Редакция № 1
				стр. 28 из 43

### Показатели оценивания компетенций и шкалы оценки

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
1 этап			
Обучающийся демонстрирует неспособность применять соответствующие знания, умения и навыки при выполнении задания по практике. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах прохождения практики	Обучающийся демонстрирует наличие базовых знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике, но их уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне	Обучающийся демонстрирует наличие соответствующих знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике на достаточном уровне. Наличие сформированной компетенции на достаточном уровне следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке	Обучающийся демонстрирует наличие соответствующих знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике на повышенном уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи позволяет дать высокую оценку
2 этап			
У обучающегося не сформировано более 50% компетенций	Наличие у обучающегося 50-69% сформированных компетенций	Наличие у обучающегося 70-84% сформированных компетенций	Наличие у обучающегося 85-100% сформированных компетенций

### Формирование балльной оценки по результатам прохождения практики


№	Оцениваемый вид проведенной работы	Критерии оценки	Общее количество баллов	Максимальное количество баллов по отдельным позициям
1.	Качество подобранного материала для проведения анализа	Количество подобранных источников информации (минимально – 5)	30	10
		Наличие современных данных		10
		Использование современной нормативной информации		10
2.	Выполнение общих требований к проведению практики	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики	30	10
		Посещение консультаций руководителя		10
		Выполнение требований руководителя по проведению исследования		10

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
		<b>Порядок организации и проведения практики обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 29 из 43

3.	Качественная оценка проведенного исследования	Выполнение требований к оформлению отчета по практике	40	10
		Выполнение требований к содержательной части отчета		10
		Оценка степени самостоятельности проведенного исследования		10
		Оценка качества проведенной исследовательской работы		10
ИТОГО:			100	100

СУРГУТ



	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
		<b>Порядок организации и проведения практики обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 31 из 43

Приложение 6

**Форма направления обучающегося на практику**

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ  
 «Сургутский государственный университет»**

\_\_\_\_\_ (название института)

**НАПРАВЛЕНИЕ**

Выдано обучающемуся \_\_\_\_\_

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

Курс, группа \_\_\_\_\_

Направленному(ой) для прохождения \_\_\_\_\_

(Указывается вид и тип практики)


с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основание: календарный учебный график направления подготовки/специальности:

\_\_\_\_\_ на 20\_\_-20\_\_ учебный год

Директор института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
		<b>Порядок организации и проведения практики обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 32 из 43

Приложение 7

## Форма планируемых результатов программы практики

### Планируемые результаты программы практики

\_\_\_\_\_  
*(Направление подготовки/специальность)*

\_\_\_\_\_  
*(Указывается вид и тип практики)*

**1. Цель практики**

- 
- 

**2. Задачи практики**

- 
- 

**3. Объем практики:** \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ недель

**4. Место практики в структуре ОПОП ВО** \_\_\_\_\_

*(Указывается раздел ОПОП ВО, дисциплины, на освоении которых базируется данная практика. Указывается место и время проведения практики (курс, семестр))*

**5. Форма проведения практики:** \_\_\_\_\_

**6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики**

Формируемые профессиональные компетенции:

ОК -  
ОПК -  
ПК-

В результате прохождения практики обучающийся должен:

- Знать:
- 
- Уметь:
- 
- Владеть:
- 

**Согласовано:**

Руководитель практики от организации:

Должность \_\_\_\_\_


\_\_\_\_\_  
/Ф.И.О. подпись/

Руководитель практики от Университета

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/Ф.И.О. подпись/



	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
		<b>Порядок организации и проведения практики обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 33 из 43

Приложение 8

## Форма совместного рабочего графика (плана) проведения практик

### Совместный рабочий график (план) проведения практики

\_\_\_\_\_ (Направление подготовки/специальность)

\_\_\_\_\_ (Указывается вид и тип практики)

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Сроки проведения практики:

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мероприятие *	Дата проведения	Место проведения	Ответственное лицо
Организационное собрание			
Экскурсия обзорная			
Выполнение индивидуального задания			
Лекция(по необходимости)			
Консультации			

\* мероприятия устанавливаются на усмотрение руководителей практики

#### Инструктаж по ОТ, ТБ, ПБ, ПВТР в профильной организации

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/Должность/

\_\_\_\_\_  
/Ф.И.О. подпись/

#### Согласовано:

Руководитель практики от организации:


\_\_\_\_\_  
/Должность/

\_\_\_\_\_  
/Ф.И.О. подпись/

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_  
/Должность/

\_\_\_\_\_  
/Ф.И.О. подпись/

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
		<b>Порядок организации и проведения практики обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 34 из 43

Приложение 9

**Форма удостоверения обучающегося, направленного на практику**

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
 «Сургутский государственный университет»**

\_\_\_\_\_ (наименование института)

**УДОСТОВЕРЕНИЕ**

Выдано обучающемуся \_\_\_\_\_

Курс, группа \_\_\_\_\_

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

направленному в город \_\_\_\_\_

в организацию/учреждение \_\_\_\_\_

для прохождения \_\_\_\_\_

*(Указывается вид и тип практики)*

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основание: приказ по БУ ВО «Сургутский государственный университет»

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель учебно-производственной практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 М.П. /Подпись/ /Ф.И.О./

Прибыл в \_\_\_\_\_

Выбыл из \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Подпись

М.П.

Подпись

**Форма удостоверения на группу обучающихся,  
направленных на практику в одно учреждение**

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ  
«Сургутский государственный университет»**

\_\_\_\_\_ (наименование института)

**УДОСТОВЕРЕНИЕ**

Выдано обучающимся (курс, группа) \_\_\_\_\_

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

направленных в город \_\_\_\_\_

в организацию/учреждение \_\_\_\_\_

для прохождения \_\_\_\_\_

*(Указывается вид и тип практики)*

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.


Основание: приказ по БУ ВО «Сургутский государственный университет»

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель учебно-производственной практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 М.П. /Подпись/

№ п.п.	Ф.И.О. обучающегося
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 М.П. /Подпись/

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
		<b>Порядок организации и проведения практики обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 36 из 43

Приложение 11

**Форма ведомости на выдачу суточных**

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«Сургутский государственный университет»  
Ведомость на выдачу суточных № \_\_\_\_\_

(приказ о проведении культурно-массовых, спортивных и научных мероприятий,  
полевой практики обучающихся)

№ п/п	Ф.И.О. (с расшифровкой)	№ группы институт	Паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан)	Адрес по прописке (или фактическое проживание), номер телефона	Норма суточных за 1 день	Кол- во дней	Всего	Подпись
Итого:								

Сумма прописью

---

Ведомость составил:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Ответственный за выдачу суточных:

\_\_\_\_\_

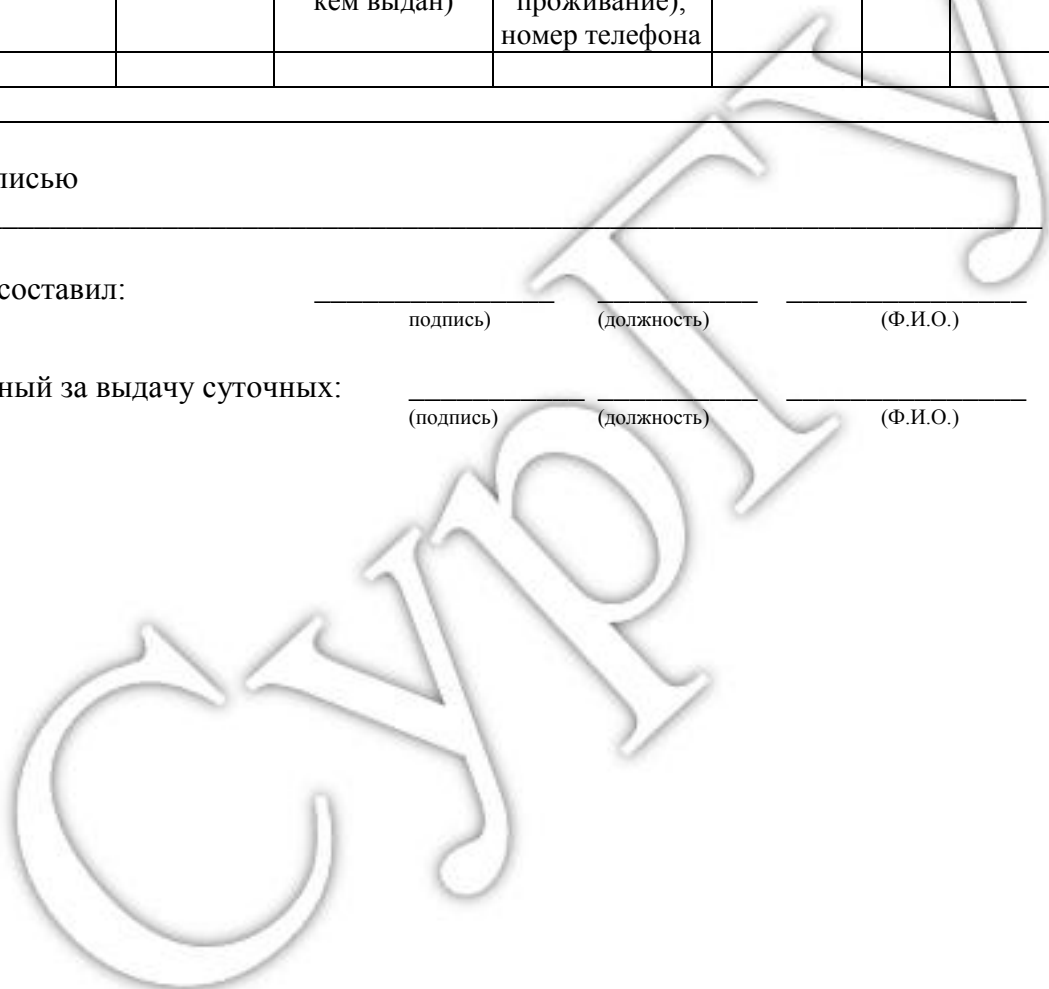
(подпись)


\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)



	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
		<b>Порядок организации и проведения практики обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 37 из 43

Приложение 12

**Форма ведомости на выдачу средств на оплату проживания**

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«Сургутский государственный университет»  
Ведомость на выдачу средств на оплату проживания № \_\_\_\_\_

(приказ о проведении культурно-массовых, спортивных и научных мероприятий,  
полевой практики обучающихся)

№ п/п	Ф.И.О. (с расшифровкой)	№ группы институт	Паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан)	Адрес по прописке (или фактическое проживание), номер телефона	Стоимость проживания (в рублях) за 1 день	Кол-во дней	Всего	Подпись
Итого:								

Сумма прописью

---

Ведомость составил:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Ответственный за выдачу средств на оплату проживания:

\_\_\_\_\_


(подпись)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
		<b>Порядок организации и проведения практики обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 38 из 43

Приложение 13

**Форма ведомости на выдачу средств на оплату проезда**

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«Сургутский государственный университет»  
Ведомость на выдачу средств на оплату проезда № \_\_\_\_\_

(приказ о проведении культурно-массовых, спортивных и научных мероприятий,  
полевой практики обучающихся)

№ п/п	Ф.И.О. (с расшифровкой)	№ группы институт	Паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан)	Адрес по прописке (или фактическое проживание), номер телефона	Стоимость проезда (в рублях) за 1 день	Кол-во дней	Всего	Подпись
Итого:								

Сумма прописью

---

Ведомость составил:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Ответственный за выдачу средств на оплату проезда:

\_\_\_\_\_

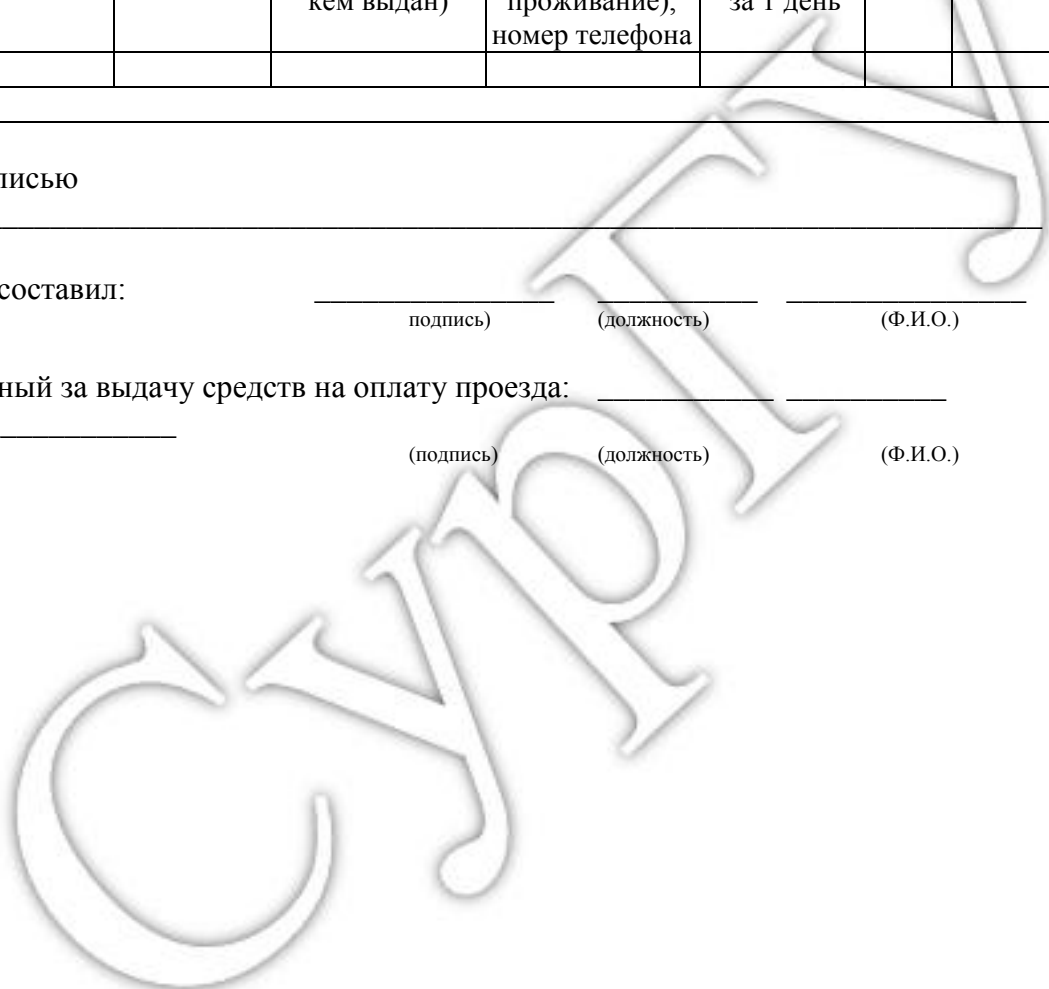
(подпись)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)



**Форма заявления на выдачу денежных средств**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество руководителя)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество сотрудника)

\_\_\_\_\_ (должность, подразделение)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать денежные средства на командировочные расходы:

№ п/п	Наименование расхода	Косгу	КВР	Субсидия на выполнение государственного задания	Средства от приносящей доход деятельности	Субсидия на иные цели	Объем средств (руб.)
1	суточные сотрудника	212	112				
2	проезд сотрудника	212	112				
3	проживание сотрудника	212	112				
4	суточные (питание) студентов	292	113				
5	проезд студентов	292	113				
6	проживание студентов	292	113				
7	орг. взнос						
Итого:							

на следующие банковские реквизиты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование банка, № л/с)

(с указанием цели, места и срока командирования) \_\_\_\_\_

**Я обязуюсь в течение трех рабочих дней с даты выхода на работу предоставить авансовый отчет и в течение 7 рабочих дней после предоставления авансового отчета обязуюсь вернуть не израсходованные денежные средства.**

1. Я уведомлен, что при предоставлении авансовых отчетов должен прикладывать к ведомости на выдачу денежных средств, копии паспортов и согласие на обработку персональных данных, приказ, служебное задание, план-график, заявление на командировку и иные документы подтверждающие расходы.

2. Я уведомлен, что несу ответственность за выдачу денежных средств лично студенту и за достоверность персональных данных указанных в ведомости (Ф.И.О. студента, паспортные данные, регистрация по месту жительства, институт и номер группы).

3. Я уведомлен, что за искажение предоставленной информации могу быть привлечен к административной ответственности в соответствии со ст. 7.27. КоАП РФ, уголовной ответственности в соответствии со ст. 158.1, 159, 292 УК РФ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись сотрудника)

Согласовано:

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

Бухгалтер \_\_\_\_\_

Задолженность по ранее выданным авансам \_\_\_\_\_




Приложение 15

Форма авансового отчета

		Утверждаю				
Отчет в сумме						
(прописью)						
Руководитель учреждения	(подпись)	(расшифровка подписи)				
" " "		20	г.			
<b>АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ №</b>		<b>КОДЫ</b>				
от " " 20 г.		Форма по ОКУД	0504505			
Учреждение <b>БУ ВО "Сургутский государственный университет"</b>		Дата по ОКПО	27387694			
ИНН <b>8602200001</b>		КПП	860201001			
Структурное подразделение		по ОКЕИ	383			
Подотчетное лицо		по ОКВ	643			
Единица измерения: руб.	рубли					
		(наименование валюты)				
Должность		Назначение аванса				
Наименование показателя	Сумма		Сумма, руб.			
	в рублях	в валюте				
	Бухгалтерская запись					
	дебет		кредит			
	1		2			
Предыдущий аванс:			3			
остаток						
перерасход						
Получен аванс						
<b>Итого получено</b>						
Израсходовано						
Остаток						
Перерасход						
			<b>Итого</b>			
Приложение: документов на листах						
Целесообразность произведенных расходов подтверждаю	Отчет проверен. К утверждению в сумме, руб.					
Руководитель структурного подразделения	Главный бухгалтер	(подпись)	(расшифровка подписи)			
(подпись)	(подпись)	(расшифровка подписи)	(расшифровка подписи)			
	Бухгалтер	(подпись)	(расшифровка подписи)			
	(подпись)	(расшифровка подписи)	(расшифровка подписи)			
<b>Сведения о внесении остатка, выдаче перерасхода</b>						
Номер счета бюджетного учета	Внесение остатка		Выдача перерасхода		Кассовый ордер	
	в рублях	в валюте	в рублях	в валюте	номер	дата
1	2	3	4	5	6	7
Бухгалтер-кассир	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)	" "	20	г.
----- линия отреза						
Расписка.	Принят к проверке от					
	(фамилия, имя, отчество подотчетного лица)					
авансовый отчет:	номер		дата			
на сумму, руб.			количество документов			
Бухгалтер	(подпись)	(расшифровка подписи)	" "	20	г.	



	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.4-20	
		<b>Порядок организации и проведения практики обучающихся</b>	Редакция № 1 стр. 41 из 43

Приложение 16

## Форма согласия на обработку персональных данных

### СОГЛАСИЕ

#### на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
документ удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
(вид документа)  
выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
даю свое согласие БУ ВО «Сургутский государственный университет»  
зарегистрированному по адресу: пр. Ленина, д.1, г. Сургут, ХМАО, Тюменская область, 628404 ,  
на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

- Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях формирования бухгалтерских операций.
- Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:
  - фамилия, имя, отчество;
  - дата рождения;
  - паспортные данные;
  - контактный телефон (дом., сотовый, рабочий);
  - фактический адрес проживания;
  - прочие.
- Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ в ред. от 31.12.2017г., а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.
- Настоящее согласие действует бессрочно.
- Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.
- Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ в ред. от 31.12.2017г.).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ в ред. от 31.12.2017г. «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_



