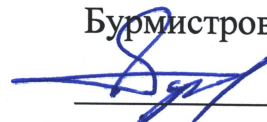


УТВЕРЖДЕНО

Проректор по УР

Бурмистров А.В.



От «4» июня 2018 г.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**О ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ СТУДЕНТОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ: ПРОГРАММ БАКАЛАВРИАТА,  
СПЕЦИАЛИТЕТА, МАГИСТРАТУРЫ**

© ФГБОУ ВО «КНИТУ», 2018  
© ЦУП, 2018

Казань  
2018

## Содержание

|  |   |
|--|---|
| 1. Общие положения .....                               | 2 |
| 2. Порядок организации практики .....                  | 3 |
| 3. Отчетные документы по практике.....                 | 4 |
| 4. Оформление и содержание отчета.....                 | 5 |
| 5. Оформление отчета .....                             | 6 |
| 6. Аттестация обучающихся по результатам практики..... | 7 |
| 7. Порядок хранения отчетов по практики .....          | 8 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ .....                                       | 9 |

## 1. Общие положения

1.1 Настоящие методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г, Приказом Минобрнауки России №1383 от 27.11.2015 г. «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Положением о фонде оценочных средств по дисциплине (модулю) в ФГБОУ ВО «КНИТУ», Уставом КНИТУ, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования ФГБОУ ВО «КНИТУ», Положением о кафедре КНИТУ, Положением о командировании КНИТУ, локальными нормативными актами.

Настоящие методические рекомендации предназначены для обучающихся по программам высшего образования всех направлений (специальностей) и форм обучения, руководителей, а также всех должностных лиц, имеющих отношение к проведению и организации практики.

Методические указания (учебные пособия) по выполнению отчет по практике, разрабатываемые выпускающими кафедрами, должны соответствовать настоящим методическим рекомендациям.

Практика является основной составной частью образовательной программы высшего образования и одним из видов учебной деятельности обучающихся.

Сроки практики определяются учебными планами, а содержание практики устанавливается исходя из квалификационных характеристик с учетом профилизации обучающихся и в тесной связи с программами изучаемых дисциплин.

Объемы, виды и способы проведения практики определяются соответствующими ФГОС ВО. Цели и задачи практики определяются соответствующими ФГОС ВО, основными образовательными программами высшего образования (ООП ВО) направлений подготовки (специальностей).

1.2. Методические рекомендации устанавливают общие требования к организации практики, а так же содержанию, оформлению отчета по практике, организационные правила и порядок выполнения отчета по практике обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования — бакалавриата, специалитета и магистратуры в ФГБОУ ВО «КНИТУ» (далее — университет).

1.3. Видами практики обучающихся являются учебная и производственная (в том числе преддипломная). К учебной практике относится ознакомительная, организационная, педагогическая, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков и др.; к производственной — технологическая, преддипломная, исполнительская, организационно-управленческая, научно-исследовательская, практики по получению профессиональных умений и опыта и др. Виды и типы практики устанавливаются университетом в соответствии со ФГОС. Научно исследовательская работа (НИР), может входить в состав учебной или производственной практик или вляться отдельным блоком в соответствии со стандартами.

1.4. Способ проведения практики устанавливается в соответствии со стандартом. Практика может быть стационарной (проводится в профильной организации или в ФГБОУ ВО КНИТУ и в его подразделениях на территории г. Казань) или выездной (в профильной организации или в подразделениях ФГБОУ ВО КНИТУ за пределами г. Казань).

1.5. Практика проводится в следующих формах:

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

б) 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.

## **2. Порядок организации практики**

. Организация практики осуществляется в несколько этапов:

1. Подготовительный этап: поиск и согласование баз практик. Поиск баз практик, оснащенных современным оборудованием и квалифицированными кадрами, осуществляется кафедрами в соответствии с направлением подготовки. Согласование и заключение договоров с базами практики осуществляется кафедрами совместно с ЦУП и заведующим учебно-производственной практикой. Наличие договора с организацией-базой практики является обязательным.

Для оформления договора в организацию направляется письмо-запрос с просьбой принять студента и заключить договор (Приложение 1). Шаблон договора прикладывается к письму (Приложение 2). Если организация желает внести изменения в договор или предлагает договор своего образца, то необходимо согласование данного договора с соответствующими службами, которое осуществляется ЦУП. При наличии договора, перед началом практики в организацию (по запросу) отправляется направление (Приложение 3).

2. Оформление приказов: осуществляется на основании рапортов, предоставленных кафедрами в ЦУП не позднее, чем за две недели до начала практики, подписанных заведующими кафедрой. Рапорт на прохождение практики должен содержать название практики (в соответствии с рабочей программой (РП)), сроки практики, распределение студентов на предприятия базы-практики пофамильно. На стационарную практику рапорт оформляется по шаблону в Приложение 4, на выездную по шаблону в Приложении 5.

3. Прохождение практики: в первый день практики студент должен пройти вводный инструктаж, Инструктаж по ТБ и ознакомится с правилами внутреннего трудового распорядка. При прохождении практики, студент собирает информацию (в соответствии с индивидуальным заданием) необходимую для составления отчета и ведет дневник практики.

4. Заключительный этап: сдача студентами отчетных документов и отчета по результатам прохождения практики.

### 3. Отчетные документы по практике

По результатам прохождения практики студентам сдается отчет и прилагаемые к нему отчетные документы. Во всех отчетных документах должно соблюдаться соответствие указанной информации. Правом подписи отчетной документации обладают только те работники, на которых возложена эта обязанность, или лица их замещающие.

3.1 *Путевка на практику* является неотъемлемым документом при прохождении любого вида практики (Приложение 6). Она свидетельствует о фактических сроках пребывания практиканта на месте прохождения практики, о проведении инструктажей. В путевке руководителем практики от предприятия выставляется оценка о проделанной работе. До начала практики заполняется лицевая сторона путевки, подписывается заведующим кафедрой и деканом, и удостоверяется печатью факультета. На оборотной стороне уполномоченным работником организации, в которой проводится практика указываются сроки пребывания на практике, дата и отметка о проведении инструктажа, краткий отзыв о работе практиканта и оценка по практике. Сроки практики удостоверяются печатью организации, по окончании практики ставятся подписи руководителя практики от организации, и руководителя практики от кафедры.

3.2 Перед началом практики каждому студенту практиканту выдается *индивидуальное задание* на практику (Приложение 7). В листе индивидуального задания указываются: срок практики, вид практики, ФИО практиканта. Так же в листе индивидуального задания практиканта указывается тема, которая должна совпадать с титульным листом отчета. В листе Индивидуального задания расписываются заведующий кафедрой и практикант. Индивидуальное задание должно быть согласовано с руководителем практики от профильной организации, с указанием его ФИО и должности.

3.3 На титульном листе *дневника* практики (Приложение 8) указывается вид, сроки практики, номер специальности и группы, ФИО практиканта в родительном падеже. В дневнике практики отражаются этапы прохождения практики за весь период (с указанием дат и времени): прибытия на место практики, прохождение инструктажей, выполнения работ, изучение полученного материала, оформление отчёта, отбытие с места практики, сдачи отчёта и прочее. В дневнике первым днем практики указывается проведение вводного инструктажа, инструктажа по технике безопасности, по пожарной безопасности и ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. По окончании практики дневник проверяется и подписывается руководителем практики от предприятия, визируется печатью.

3.4 *Отзыв* (Приложение 9) заполняется руководителем практики от предприятия или по согласованию с ним руководителем практики от кафедры. В отзыве отражается оценка степени выполнения программы практики. Может быть приведена краткая характеристика работы практиканта. Отзыв подписывается руководителем практики от предприятия. Ставится печать предприятия.

3.5 *Титульный лист* (Приложение 10) отчета по практике является единым для всех учащихся (бакалавры, специалисты, магистры). В нем указываются: вид практики, наименование организации (базы-практики), тема

практики, должность и ФИО руководителя практики от кафедры, год прохождения практики. Титульный лист подписывается практикантом, и прикладывается к отчету о практике. При приеме отчета титульный лист подписывается руководителями практики от предприятия и от кафедры. Ставится печать предприятия.

При направлении аспирантов на практику выдается следующая документация:

- *путевка* (приложение 11). Оформляется в соответствии с п 3.1 настоящих методических указаний;

- *индивидуальный план* практики (приложение 12) включает в себя описание этапов практики и календарных сроков их проведения. Заверяется научным руководителем и заведующим кафедрой;

- *отчет* о прохождении практики (приложение 13) включает в себя описание этапов практики с указанием выполняемой работы и количеством часов. Научный руководитель аспиранта в отчете описывает основные итоги практики, и дает рекомендации. Отчет заверяется научным руководителем и заведующим кафедрой;

- *отзыв* о прохождении практики (приложение 14) заполняется научным руководителем. В отзыве отражается оценка степени выполнения программы практики. Может быть приведена краткая характеристика работы аспиранта. Отзыв подписывается научным руководителем и заведующим кафедрой;

- *выписка из протокола* заседания кафедры (приложение 15). На заседании кафедры принимается решение о прохождении практики и об оценке практиканта по результатам практики. Выписка нумеруется, визируется секретарем и заведующим кафедрой.

При оформлении и заполнении данных документов необходимо придерживаться рекомендаций приведенных ранее.

#### **4. Оформление и содержание отчета**

По итогам всех видов практик обучающиеся оформляют отчеты и сдают дифференцированный зачет (зачет с оценкой) в соответствии с Инструкцией по проведению экзаменов и зачетов в Казанском национальном исследовательском технологическом университете. Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

Отчет обучающихся должен включать примерно следующие разделы:

1. Оглавление.

2. Введение (краткая история предприятия; перечень основных технологических производств, ассортимент производимой продукции, поставщики сырья, потребители продукции; перспективы развития производства).

3. Характеристика исходного сырья, вспомогательных материалов и готового продукта (номенклатура, ТУ, ГОСТ, физико-химические показатели).

4. Описание технологического процесса производства с указанием технологических параметров по отдельным стадиям (нормы технологического

режима, аналитический контроль производства).

5. Принципиальная технологическая схема процесса.
6. Исходные данные для расчета материального баланса.
7. Устройство и характеристика основного оборудования, эскизы аппаратов, компоновка основного оборудования.
8. Характеристика и количество побочных продуктов и отходов производства.
9. Заключение, в котором необходимо указать как прогрессивные решения данной технологической схемы, так и «узкие» места производства, требующие усовершенствования или замены.
10. Техника безопасности существующего производства.
11. Основные технико-экономические показатели работы цеха.
12. Цены на основные виды сырья и оборудования.
13. Заводская калькуляция выпускаемого изделия.
14. Критический анализ существующей технологии и перечень мероприятий по ее совершенствованию.

В отчете должны быть особо отмечены узкие места технологического процесса, даны критические замечания по деятельности цеха, а также предложения практиканта по устранению указанных недостатков.

Технологические схемы, чертежи или эскизы основного оборудования (аппарата) являются неотъемлемой частью отчета по практике.

Пример структуры отчёта при прохождении практики в научно-исследовательской организации.

1. Оглавление.
2. Введение.
3. Обоснование.
4. Аналитический обзор.
5. Характеристика используемых объектов исследования.
6. Описание методика проведения эксперимента, физико-химических методов исследования и методов оценки физико-механических показателей.
7. Результаты и их обсуждения.
8. Выводы.
9. Список использованных источников.

## **5. Оформление отчета**

Отчет оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 (с изменениями от 2016 г.). Титульный лист отчета оформляется в соответствии с Приложением 10

Текст отчета выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (по ГОСТ) через полтора интервала. Рекомендуется в компьютерном исполнении шрифт Times New Roman, размер 14. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см. Цвет шрифта должен быть черным.

Текст отчета допускается писать на обеих сторонах листа, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм.

Текст делят на разделы, подразделы, пункты, пронумерованные арабскими цифрами: разделы - 1, 2, 3..., подразделы - 1.1, 2.1, 3.1..., пункты - 1.1.1, 2.1.2, 3.1.1..., и т.п.

Каждый раздел следует начинать с нового листа. Страницы отчета проставляют арабскими цифрами в правом верхнем углу, включая в общую нумерацию титульный лист, таблицы, рисунки. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

На все иллюстрации, таблицы даются ссылки в тексте. Таблицы, рисунки, формулы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумерация иллюстраций, таблиц в пределах раздела.

Иллюстрации (при необходимости) могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и его наименование помещают после пояснительных данных слева и располагают следующим образом: Рисунок 1 - Детали прибора.

Таблица (график, диаграмма), в зависимости от ее размера, помещается под текстом, в котором впервые дается ссылка на нее, или на следующей странице. Нумерация таблиц (графиков, диаграмм) осуществляется аналогично нумерации иллюстраций. При этом обязательно слева над таблицей делается надпись «Таблица» («График», «Диаграмма») и указывается ее порядковый номер, далее на этой же строке записывают наименование таблицы с прописной буквы после ее номера через тире. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы, пронумеровав их.

Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках. Ссылки по тексту и список использованной литературы оформляют согласно ГОСТ 7.1-2003 (с изменениями от 2016 г.).

Отчет должен быть подписан руководителем практики от предприятия с соответствующим отзывом о работе студента и заверен печатью предприятия и подписан руководителем практики от университета.

## **6. Аттестация обучающихся по результатам практики.**

При приеме отчета по практике следует руководствоваться положением КНИТУ о практике, действующей рабочей программой практики. Программы практик размещаются на сайте КНИТУ.

К сдаче отчета допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и задолженностей по оплате за обучение, имеющие надлежащим



образом заполненные, подписанные и оформленные отчет по практике и другие отчетные документы.

При приеме у обучающегося отчета по практике руководителем практики от КНИТУ в ведомости и зачетной книжке выставляется оценка (зачет, дифференцированный зачет) тем студентам, которыми он руководил согласно приказа на практику.

Руководитель практики от кафедры аттестует обучающегося по системе, определенной соответствующим учебным планом.

По итогам всех видов практик обучающиеся оформляют отчеты и сдают дифференцированный зачет (зачет с оценкой) в соответствии с «Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры». Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

На основании отчетной документации, сданной обучающимся на кафедру по окончании практики, преподаватель-руководитель практики принимает решение о допуске обучающегося к защите отчета по практике. При оценке результатов принято использование рейтинговой системы оценки знаний обучающихся на основании «Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся и обеспечения качества учебного процесса» (Утверждено решением УМК Ученого совета ФГБОУ ВПО «КНИТУ», протокол № 12 от 24.10.2011)

Дифференцированный зачет по практике выставляется в соответствии с рейтинговым баллом по 100-бальной шкале. Для получения дифференцированного зачета балл должен быть выше минимального. Рекомендуемая шкала оценивания представлена в таблице.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от предприятия. По итогам аттестации выставляется оценка.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из КНИТУ, как имеющие академическую задолженность согласно положениям «О проведении зачетов и экзаменов ФГБОУ ВО КНИТУ» от 24.0.2014 и «О порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся»

## **7. Порядок хранения отчетов по практики**

Отчет по практике, с прилагающимися ему технологическими схемами, чертежами и т.д. хранятся на кафедре. В состав отчета обязательно входят путевка на практику, индивидуальное задание, дневник, отзыв, которые хранятся вместе с отчетом. Отчетные документы, в соответствии с номенклатурой дел хранятся на кафедре в течении трех лет.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное  
бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Казанский национальный  
исследовательский технологический  
университет»  
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**

Руководителю

---

---

**ПРОРЕКТОР ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ**

420015, г. Казань, ул. К. Маркса, 68, [www.kstu.ru](http://www.kstu.ru),  
тел. 231-42-00, факс 238-56-94, [office@kstu.ru](mailto:office@kstu.ru)  
ОКПО 02069639, ОГРН 1021602854965,  
ИНН/КПП 1655018804/165501001

№

---

---

Просим Вашего разрешения на прохождение производственной практики студентов КНИТУ, обучающихся по специальности (направлению):

---

(ФИО, группа, номер и название специальности, направления)

При положительном решении данного запроса просим Вас оформить договор на проведение производственной практики и 1 экз. договора вернуть в КНИТУ.  
Приложение: Договор – 2 экз.

Проректор

А.В. Бурмистров

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_-пр от \_\_\_\_\_**  
**на проведение производственной практики студентов**  
**Казанского национального исследовательского технологического университета**  
**на предприятиях, организациях, учреждениях**

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (ФГБОУ ВО «КНИТУ»), именуемый в дальнейшем «КНИТУ», в лице *проректора по учебной работе Бурмистрова Алексея Васильевич*, действующего на основании доверенности № 90-79/1-2/01 от 16.05.2018 и с другой стороны

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия, организации, учреждения)  
именуемый в дальнейшем «предприятие, организация, учреждение» в лице \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(должность, фамилия, имя, отчество)  
заключили между собой договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДПРИЯТИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ, УЧРЕЖДЕНИЕ ОБЯЗУЕТСЯ:**

- 1.1. Предоставить КНИТУ в соответствии с прилагаемым календарным планом \_\_\_\_\_ мест для проведения производственной практики студентов.
- 1.2. Проводить обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности.
- 1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы производственной практики.
- 1.4. Предоставить студентам-практикантам и преподавателям КНИТУ - руководителям практики возможность пользования лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической и другой документацией в подразделениях предприятия, организации, учреждения, необходимыми для успешного освоения студентами практики и выполнения ими индивидуальной программы.
- 1.5. Обеспечить студентов-практикантов помещениями для практических и теоретических занятий.
- 1.6. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период производственной практики.

**2. КНИТУ ОБЯЗУЕТСЯ:**

- 2.1. Предоставить предприятию, организации, учреждения список студентов-практикантов и направить студентов на практику в сроки, предусмотренные календарным планом.
- 2.2. Выделять в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей КНИТУ.
- 2.3. Разрабатывать и согласовывать с предприятием, организацией, учреждением программы производственной практики и, в случае необходимости, тематический план проведения специалистами предприятия, организации, учреждения экскурсий и лекций, а также учебных и лабораторных занятий.
- 2.4. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников предприятия, организации, учреждения.
- 2.5. Оказывать работникам предприятия, организации, учреждения - руководителям практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.
- 2.6. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период производственной практики.

**3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН:**

- 3.1. Стороны несут ответственность за выполнение возложенных настоящим договором на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 3.2. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ:**

---

## КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

| Специальность /направление | Количество мест | Сроки практики |       |
|----------------------------|-----------------|----------------|-------|
|                            |                 | начало         | конец |
|                            |                 |                |       |
|                            |                 |                |       |
|                            |                 |                |       |
|                            |                 |                |       |
|                            |                 |                |       |
|                            |                 |                |       |
|                            |                 |                |       |
|                            |                 |                |       |
|                            |                 |                |       |
|                            |                 |                |       |
|                            |                 |                |       |
|                            |                 |                |       |
|                            |                 |                |       |
|                            |                 |                |       |
|                            |                 |                |       |
|                            |                 |                |       |
|                            |                 |                |       |
|                            |                 |                |       |
|                            |                 |                |       |
|                            |                 |                |       |
|                            |                 |                |       |
|                            |                 |                |       |

### Юридические адреса сторон:

ФГБОУ ВО «КНИТУ»:  
420015, г. Казань, ул. К. Маркса, д. 68

Предприятия, организации, учреждения:

\_\_\_\_\_ А.В. Бурмистров

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

М.П.



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное  
бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Казанский национальный  
исследовательский технологический  
университет»  
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**

Руководителю

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

**ПРОРЕКТОР ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ**

420015, г. Казань, ул. К. Маркса, 68, [www.kstu.ru](http://www.kstu.ru),  
тел. 231-42-00, факс 238-56-94, [office@kstu.ru](mailto:office@kstu.ru),  
ОКПО 02069639, ОГРН 1021602854965,  
ИНН/КПП 1655018804/165501001

\_\_\_\_\_ №  
\_\_\_\_\_

В соответствии с договором от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
направляются на \_\_\_\_\_ практику с \_\_\_\_\_ по  
\_\_\_\_\_ студенты  
специальности/направления \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_ в  
следующем \_\_\_\_\_ составе:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Проректор

А.В. Бурмистров



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»  
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

## Рапорт

№ \_\_\_\_\_

**О прохождении практики студентов ИП**

1. Направить для прохождения стационарной **производственной** практики студентов **ИП** (ФТПКЭ, каф. ТСК, гр. 5191-41) очной формы обучения с 04.02.2017 по 08.03.2017 на следующие предприятия:

г. Казань, Наименование организации

- |   |   |
|---|---|
| 1. ФИО (Фамилия, инициалы в Родительном падеже) | 2. ФИО (Фамилия, инициалы в Родительном падеже) |
|---|---|

г. Казань, Наименование организации

- |   |   |
|---|---|
| 1. ФИО (Фамилия, инициалы в Родительном падеже) | 2. ФИО (Фамилия, инициалы в Родительном падеже) |
|---|---|

г. Казань, Наименование организации

- |   |   |
|---|---|
| 1. ФИО (Фамилия, инициалы в Родительном падеже) | 2. ФИО (Фамилия, инициалы в Родительном падеже) |
|---|---|

\* Для студентов очной формы обучения оформляется данный бланк проходящий практику в г.Казани, командировочные приказы оформляются отдельно.

2. Назначить руководителями стационарной **производственной** практики студентов **ИП** (гр. 5191-41) очной формы обучения с 04.02.2017 по 08.03.2017 следующих преподавателей кафедры ТСК с выполнением учебной нагрузки (за счет основной):

- |   |   |
|---|---|
| 1. ФИО (Фамилия, инициалы в Родительном падеже) | 2. ФИО (Фамилия, инициалы в Родительном падеже) |
|---|---|

3. Направить для прохождения стационарной **производственной** практики студентов **ИП (ФТПКЭ, каф. ТСК, гр. 5193-41)** **заочной** формы обучения с **04.02.2017 по 08.03.2017** на следующие предприятия:

г. Казань, Краткое наименование организации

- |   |   |
|---|---|
| 1. ФИО (Фамилия, инициалы в Родительном падеже) | 2. ФИО (Фамилия, инициалы в Родительном падеже) |
|---|---|

г. Казань, Краткое наименование организации

- |   |   |
|---|---|
| 1. ФИО (Фамилия, инициалы в Родительном падеже) | 2. ФИО (Фамилия, инициалы в Родительном падеже) |
|---|---|

4. Направить для прохождения выездной **производственной** практики студентов **ИП (ФТПКЭ, каф. ТСК, гр. 5193-41)** **заочной** формы обучения с **04.02.2017 по 08.03.2017** на следующие предприятия:

г. Мамадыш, Краткое наименование организации

- |   |   |
|---|---|
| 1. ФИО (Фамилия, инициалы в Родительном падеже) | 2. ФИО (Фамилия, инициалы в Родительном падеже) |
|---|---|

г. Уфа, Краткое наименование организации

- |   |   |
|---|---|
| 1. ФИО (Фамилия, инициалы в Родительном падеже) | 2. ФИО (Фамилия, инициалы в Родительном падеже) |
|---|---|

\* Для студентов заочной формы обучения данный бланк оформляется для всех студентов не зависимо от места прохождения практики (различия только стационарной(Казань) или выездна(остальные города).

5. Назначить руководителями стационарной и /или выездной **производственной** практики студентов **ИП (гр. 5193-41)** **заочной** формы обучения с **04.02.2017 по 08.03.2017** следующих преподавателей кафедры **ТСК** с выполнением учебной нагрузки (за счет основной):

- |   |   |
|---|---|
| 1. ФИО (Фамилия, инициалы в Родительном падеже) | 2. ФИО (Фамилия, инициалы в Родительном падеже) |
|---|---|

Зав каф.

И.О. Фамилия



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Казанский национальный исследовательский технологический университет»  
 (ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

|                 |                  |
|-----------------|------------------|
| Номер документа | Дата составления |
|                 |                  |

Рапорт

о направлении обучающихся в поездку

Направить в поездку

| Фамилия, имя, отчество                | Табельный номер | Структурное подразделение | Должность (специальность, профессия) | Командировка     |             |        |           |                       |   | Командировка за счет средств (указать источник финансирования) | С приказом (распоряжением) работник ознакомлен. Личная подпись работника. Дата |
|---------------------------------------|-----------------|---------------------------|--------------------------------------|------------------|-------------|--------|-----------|-----------------------|---|--|--|
|                                       |                 |                           |                                      | Место назначения |             | Дата   |           | Срок календарных дней | Цель  |  |  |
|                                       |                 |                           |                                      | Страна город     | Организация | Начало | Окончание |                       |   |  |  |
| 1                                     | 2               | 3                         | 4                                    | 5                | 6           | 7      | 8         | 9                     | 10  |  |  |
| ФИО (фамилия, инициалы в род. падеже) |                 | каф.                      | студент гр. №                        |                  |             |        |           |                       | Прохождение выездной <b>производственной</b> практики | П. 9 ФБ (или В/Б, если студент внебюджетник).                  |  |
|                                       |                 |                           |                                      |                  |             |        |           |                       |   |  |  |

Основание (документ, номер, дата): \_\_\_\_\_ Решения о поездке с резолюцией зав каф. \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ Зав каф. \_\_\_\_\_  
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

**Если студент хочет возместить стоимость проезда и суточные, то необходимо обязательно предоставить решение о командировании на каждого студента вместе с рапортом за неделю до начала практики. Даты в этом случае указываются четко по билетам. (начало – дата выезда из Казани, окончание – дата приезда в Казань)**



Казанский национальный исследовательский технологический университет

**П У Т Е В К А**  
**на производственную практику**

Студент(ка) \_\_\_\_\_ гр.  
№ \_\_\_\_\_  
Факультета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Специальности \_\_\_\_\_

В соответствии с договором № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

Направляется для прохождения \_\_\_\_\_  
практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование предприятия)

М. П. \_\_\_\_\_ Декан \_\_\_\_\_ Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_ (Подпись)

Прибыл на практику \_\_\_\_\_ 20 г. Выбыл с практики \_\_\_\_\_ 20 г.

М.П. \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_

Инструктаж на рабочем месте проведен \_\_\_\_\_ 20  
г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица, проводившего инструктаж)

Отзыв о работе практиканта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Оценка \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ практике \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (подпись)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Казанский национальный исследовательский технологический университет

\_\_\_\_\_ (название института, факультета)

Кафедра \_\_\_\_\_

Срок практики \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
**НА \_\_\_\_\_ ПРАКТИКУ**

Студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Тема \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Зав. каф. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
подпись (Ф.И.О.)

Задание принял \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
подпись (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, организация, подпись

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Казанский национальный исследовательский технологический университет

**ДНЕВНИК**

**ПО** \_\_\_\_\_ **ПРАКТИКЕ**

Студента \_\_\_\_\_  
(название института, факультета)

специальности \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Казань \_\_\_\_\_ г.

## УЧЕТ РАБОТЫ СТУДЕНТА

| Д<br>АТА | ВРЕМЯ | КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ |
|----------|-------|---------------------------|
|          |       |                           |

**Проверил руководитель практики  
от предприятия  
(организации, учреждения)**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

**Подпись** \_\_\_\_\_

**Дата** \_\_\_\_\_

**М.П.**

**ОТЗЫВ**  
**о выполнении программы практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Руководитель практики от предприятия,  
организации, учреждения** \_\_\_\_\_

**Подпись** \_\_\_\_\_

**М.П.**



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»  
(ФГБОУ ВО КНИТУ)

\_\_\_\_\_ (название института, факультета)

Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

по \_\_\_\_\_ практике

\_\_\_\_\_ ( название предприятия, организации, учреждения)

на тему \_\_\_\_\_

Выполнил студент \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О., подпись)

Руководитель практики  
от предприятия, \_\_\_\_\_  
организации, (Фамилия И.О., подпись)  
учреждения

Руководитель практики  
от кафедры \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О., подпись)

Казань \_\_\_\_\_ Г



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Казанский национальный исследовательский технологический университет»  
 (ФГБОУ ВО КНИТУ)

ПУТЕВКА

На практику

Аспиранта \_\_\_\_\_ каф. \_\_\_\_\_

Факультета \_\_\_\_\_

Направленность \_\_\_\_\_

В соответствии с договором № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Направляется для прохождения \_\_\_\_\_ практики

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

(наименование предприятия) М. П.

Декан \_\_\_\_\_ (Подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (Подпись)

Прибыл на практику \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

м.п. \_\_\_\_\_

Выбыл с практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

м.п. \_\_\_\_\_

Инструктаж на рабочем месте проведен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (подпись должностного лица, проводившего инструктаж)

Отзыв о работе практиканта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка по практике \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_ (подпись)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Казанский национальный исследовательский технологический  
 университет»  
 (ФГБОУ ВО КНИТУ)

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ**

(20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ учебный год)

**аспиранта** \_\_\_\_\_

Ф.И.О. аспиранта

**направленность** \_\_\_\_\_

**кафедра** \_\_\_\_\_

наименование

**научный руководитель** \_\_\_\_\_

Ф.И.О. должность, ученое звание, ученая степень

| № п\п | Этапы практики         | Количество часов | Календарные сроки проведения планируемой работы |
|-------|------------------------|------------------|---|
| .     | Подготовительный этап: |                  |   |
| .     | Основной этап:         |                  |   |
| .     | Заключительный этап:   |                  |   |

Аспирант \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ф.И.О.





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Казанский национальный исследовательский технологический  
 университет»  
 (ФГБОУ ВО КНИТУ)

**ОТЧЕТ**

**о прохождении \_\_\_\_\_ практики в аспирантуре**  
 (20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ учебный год)

аспирант \_\_\_\_\_

Ф.И.О. аспиранта

направленность \_\_\_\_\_

год обучения \_\_\_\_\_

кафедра \_\_\_\_\_

наименование

Сроки прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

| №<br>п\п | Этапы практики               | Наименование<br>выполненной<br>работы | Фак<br>ультет,<br>группа | Количество<br>часов | Дата |
|----------|------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|---------------------|------|
| .        | Подготовительный<br>этап:    |                                       |                          |                     |      |
| .        | Основной<br>этап:            |                                       |                          |                     |      |
| .        | Заключительный<br>этап:      |                                       |                          |                     |      |
| .        | <b>Общий объем<br/>часов</b> |                                       |                          |                     |      |

**Основные итоги практики:**

Рекомендации:

Аспирант \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ф.И.О.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Казанский национальный исследовательский технологический  
 университет»  
 (ФГБОУ ВО КНИТУ)

**ОТЧЕТ**

о прохождении \_\_\_\_\_ практики в аспирантуре  
 (20 \_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_ учебный год)

аспирант \_\_\_\_\_

Ф.И.О. аспиранта

направленность \_\_\_\_\_

год обучения \_\_\_\_\_

кафедра \_\_\_\_\_

наименование

Сроки прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

| №<br>п\п | Этапы практики               | Наименование<br>выполненной<br>работы | Фак<br>ультет,<br>группа | Количество<br>часов | Дата |
|----------|------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|---------------------|------|
| .        | Подготовительный<br>этап:    |                                       |                          |                     |      |
| .        | Основной<br>этап:            |                                       |                          |                     |      |
| .        | Заключительный<br>этап:      |                                       |                          |                     |      |
| .        | <b>Общий объем<br/>часов</b> |                                       |                          |                     |      |

**Основные итоги практики:**

Рекомендации:

Аспирант \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ф.И.О



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Казанский национальный исследовательский технологический  
университет»  
(ФГБОУ ВО КНИТУ)

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № \_\_\_\_\_**  
**заседания кафедры от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**ПРИСУТСТВОВАЛИ** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**СЛУШАЛИ:**

**аспиранта**

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. аспиранта

**направленность** \_\_\_\_\_

**о прохождении \_\_\_\_\_ практики**

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

**ПОСТАНОВИЛИ:** \_\_\_\_\_ **считать,** \_\_\_\_\_ **что** \_\_\_\_\_ **аспирант**

\_\_\_\_\_ **прошел практику с оценкой** \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Секретарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О.