



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

---

# **Все о прохождении практики**

как и где ее можно пройти

# Что это и зачем?

Прохождение практики в учебном процессе необходимо для того, чтобы еще во время студенчества получить опыт и компетенции по будущей профессии, узнать о ней больше на реальной практике. Это своего рода ознакомительный процесс, который в дальнейшем может пригодиться уже на рабочем месте.

## Практика бывает:

- **Учебная.** Позволяет эффективно сочетать теоретические знания с практической подготовкой в условиях практической деятельности и направлена на приобретение умений и навыков по направлению подготовки/специальности.
- **Производственная.** Выход студентов на предприятие и выполнение заданий, направленных на формирование практических профессиональных умений и навыков по конкретным видам деятельности, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
- **Преддипломная.** Выход на предприятие для сбора материала по теме выпускной квалификационной работы.

# Какие люди фигурируют в практике?



## Студент

Выполняет роль практиканта в профильной организации. Участвует в производственной деятельности подразделения, где проходит практику, выполняет все виды работ, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием. Своевременно и добросовестно выполняет индивидуальное задание по практике, все виды работ, предусмотренные программой практики и требованиями профильной организации, тщательно готовится к их проведению. Проходит практику и готовит отчет по практике, оформляет отчетные документы.



## Руководитель практики от Университета

Курирует все процессы практики, консультирует студентов, собирает отчетные документы, оценивает их, проводит защиту отчета по практике.



## Руководитель практики от профильной организации

Курирует практиканта, предоставляет ему рабочее место, оценивает выполнение заданий.

## Студенту нужно знать, что:



1. Руководителю практики от Университета **можно задать все волнующие вас вопросы**: узнать, сколько длится практика, попросить помощи по поводу документов и т.д.
2. Перед началом практики проводится **консультация**.
3. Не позднее, чем за 10 дней до начала практики необходимо **определиться с местом её прохождения и согласовать его с руководителем практики от Университета** и заведующим кафедрой. Для этого нужно написать заявление!
4. Место прохождения практики должно **соответствовать профилю образовательной программы**, по которой студент обучается!
5. Необходимо **ознакомиться с программой практики** и выполнить задания, написать отчет и сдать его на кафедру в указанный срок на проверку вместе с отчетными документами.

# Как найти место прохождения практики?



## С помощью руководителя практики/заведующего кафедрой

Студент не позднее, чем за 1 месяц обращается к руководителю с информацией, что ему негде пройти практику. Руководитель направит студента в организацию.



## С помощью Центра карьеры

Специалист ЦК может проконсультировать студента и помочь найти место прохождения практики. Обращаться за помощью нужно не позднее, чем за 2 недели до начала практики.



## Самостоятельно

Студент сам выбирает организацию, договаривается о прохождении практики и заключает договор. Искать организации можно через платформы для поиска работы: банк вакансий на сайте Университета [inueco.ru/studentu/czentr\\_kareryi\\_i\\_trudoustrojstva/bank\\_vakansij](http://inueco.ru/studentu/czentr_kareryi_i_trudoustrojstva/bank_vakansij) наша страница на платформе Факультетус [facultetus.ru/university/527](http://facultetus.ru/university/527) группа Центра карьеры ВКонтакте [vk.com/career\\_inueco](https://vk.com/career_inueco).

- На этапе выбора организации можно задуматься, вдруг есть какая-либо **организация, в которой Вы очень хотели бы работать в будущем**. Тогда прохождение практики может положительно повлиять на это. Вы можете самостоятельно пойти в отдел кадров организации и договориться о прохождении практики. Также, некоторые крупные организации сами объявляют о наборе на стажировку, которую можно зачесть за практику.
- Также плюсом самостоятельного выбора места практики является то, что **Вы можете попасть в эффективно функционирующую организацию**, которая предложит вам не обычные рутинные задачи, а интересные и понятные.



- **ВАЖНО!** Необходимо не позднее, чем за **10 дней** до начала практики, согласовать с руководителем от Университета предприятие, на котором Вы планируете проходить практику.
- Но в идеале, стоит подумать об этом заранее и своевременно сообщить, имеется ли место прохождения практики.
- На консультации по практике необходимо будет заполнить заявление, в котором нужно сообщить место прохождения практики (если оно есть)

## Какая организация подходит?

Чтобы понять, что в той или иной организации можно пройти практику, нужно проконсультироваться с руководителем практики от Университета. Он рассмотрит соответствие деятельности организации профилю обучения студента и даст свои рекомендации.

**Новенькое!** Согласно Федеральному закону "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ и его новым изменениям, проходить практику можно не только у юридических лиц, но и у ИП, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, а также у иных лиц.

**Главное,** чтобы их профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежала государственной регистрации и (или) лицензированию.

# ВАЖНО!

**Документы по практике  
должны быть заверены  
печатью организации**



**Печать должна быть** цветной, круглой, содержать наименование организации, ее местонахождение и реквизиты (ИНН, ОГРН)

**Иное должно быть подтверждено либо Уставом организации, либо информационным письмом от организации**

**Печати иного вида являются штампами, основное отличие штампа и печати в том, что первое устройство не имеет юридической силы. Штамп используется для ускоренного нанесения данных на документы: дата, реквизиты компании, данные должностного лица**

# Что делать, если организация ставит только штампы или вовсе не имеет печати?



Необходимо убедиться в том, что **организация действующая** и имеет лицензию. Вы можете запросить соответствующие документы в организации.

Если организация использует только штампы или черно-белые печати, к договору необходимо приложить **информационное письмо**, написанное на официальном бланке организации.

Если юридическое лицо работает без печати, то нужно приложить **копию Устава/информационное письмо**, написанное на официальном бланке организации.

Если практика проходит у индивидуального предпринимателя, который, как правило, работает без печати, нужно будет вместе с документами по практике предоставить **копию свидетельства о государственной регистрации** индивидуального предпринимателя.

Полезный сайт для предоставления сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде:  
[egrul.nalog.ru/index.html](http://egrul.nalog.ru/index.html)



## способы проведения практики



### Стационарная

Проводится в Университете или в Профильных организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположен Университет (г. Челябинск).



### Выездная

Проводится вне населенного пункта, в котором расположен Университет, по желанию обучающегося и по его письменному заявлению (смотри образцы в личном кабинете студента)



# Я официально работаю, могу ли я пройти практику по месту трудовой деятельности?

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к месту проведению практики.

Для этого, до начала практики, необходимо согласовать место прохождения практики с руководителем практики от Университета и выпускающей кафедрой, написав соответствующее **заявление** (см. в личном кабинете обучающегося).

По итогам прохождения практики необходимо предоставить на кафедру **полный пакет документов по практике**, а также **справку с места работы** и **копию трудовой книжки**.



## Могу ли я пройти практику прямо в Университете?

Студент может пройти практику в структурном подразделении Университета. Для этого ему необходимо **не позднее, чем за 1 месяц до начала практики** сообщить об этом руководителю практики и **подать соответствующее заявление**.

Важно, чтобы вид деятельности выбранного подразделения **соответствовал профилю образовательной программы**, осваиваемой обучающимся.

**Например.** Студент специальности 40.03.01 Юриспруденция может пройти практику в юридическом отделе или в Юридической клинике ЮУТУ.

## В чем особенность преддипломной практики?

Преддипломная практика проводится после освоения обучающимся программ теоретического обучения и предполагает **сбор и обработку материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы** по определенной теме.

На преддипломную практику обучающиеся направляются с **выбранной темой выпускной квалификационной работы**. По итогам работы на практике тема работы может быть конкретизирована или переформулирована руководителем выпускной квалификационной работы.



Соответственно, место прохождения преддипломной практики и объект выпускной квалификационной работы должны совпадать.

# Обязанности студента-практиканта до начала практики



Присутствовать на организационном собрании/консультации по практике, проводимом/ой руководителем практики от Университета, и получить всю важную для себя информацию.

Написать необходимые заявления!

В случае изменения фамилии и получения нового паспорта поставить в известность учебное управление, переоформить приказом по Университету на новую фамилию всю документацию.

В случае необходимости до начала практики оформить письма-направления о прохождении практики в профильной организации (нужно написать заявление).

Получить индивидуальное задание для выполнения на практике.

Своевременно, но не позже дня начала практики, выехать на предприятие, имея паспорт, программу практики, дневник студента, студенческий билет, фотографии для пропуска/при необходимости.

# Заявление

Перед выходом на практику необходимо написать заявление. Есть несколько вариантов заявлений, выбор зависит от того, где Вы будете проходить практику (образцы бланков заявлений размещены в личном кабинете обучающегося):

- в Челябинске, студент сам нашел место
- за пределами Челябинска, студент сам нашел место
- студент хочет пройти практику в Университете
- студент не знает куда идти, просит предоставить ему место
- студент хочет пройти практику по месту трудовой деятельности

**Важно!** Место прохождения практики должно быть согласовано с руководителем практики от Университета.

# Где найти документы по практике и как правильно их заполнять?

Есть несколько путей, по которым можно найти документы по практике:

- **в личном кабинете студента**

<https://inuecoru.sharepoint.com/sites/metodmat> и далее

учебно-методические материалы/информация для студентов/...

- **диск students (S:)**

информация для студентов\Документы для практики - полезная информация



На консультации обычно руководитель практики сам выдает студентам документы, но если Вы не уверены, как заполнять их, Вы можете зайти в личный кабинет студента, открыть данные документы и просмотреть примечания.



# Что еще полезного я могу найти в личном кабинете студента?

- Положение о практической подготовке
- Программы практик
- Требования к оформлению письменных работ
- График проведения практик в ... году
- Образцы заполнения документов

и много другой полезной информации

# Обязанности студента-практиканта во время практики



Своевременно прибыть на предприятие.

В полном объеме выполнять задания, предусмотренные программой практики.

Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении правилам внутреннего трудового распорядка.

Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.

Вести ежедневно дневник, записывать необходимые материалы.

Составлять отчет о проделанной работе.

Находиться на практике до конца установленного срока.



# Обязанности студента-практиканта в конце практики



Получить производственную характеристику в профильной организации.

Подписать все необходимые документы в профильной организации.

Написать отчет по практике в соответствии с программой практики.

По возвращении в Университет предоставить руководителю практики оформленные документы (договор, характеристику и заверенный дневник), письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

# Какие документы нужны?

После прохождения практики необходимо будет сдать руководителю практики от Университета следующие документы:



- Титульный лист
- Отчет
- Договор
- Рабочий план-график
- Дневник
- Характеристика
- Аттестационный лист

**Документы сдаются как в бумажном виде, так и в электронном  
(качественные сканы)**

# Договор

С организацией, в которой Вы будете проходить практику, необходимо заключить договор.

**Важно** верно заполнить как свои данные, так и данные организации.

**Печать** от профильной организации **ОБЯЗАТЕЛЬНО** должна стоять на последней странице основной части договора, а также на приложениях 1, 2 и 3.

Как только Вы заключаете договор, к вам прикрепляется руководитель практики от профильной организации.

# Рабочий план-график

График отображает наименования и сроки всех этапов практики:

- подготовительный (организационный) этап;
- этап проведения (производственный);
- заключительный этап.

В данном документе должны расписаться как **руководитель практики от Университета**, так и **руководитель практики от профильной организации**.

**Важно!** Внизу графика должен быть указан **номер и дата приказа** (совпадающая с первым днем практики) о закреплении руководителя практики от профильной организации.

# Дневник

В дневнике важно правильно заполнить данные. На втором листе дневника должна стоять **печать** профильной организации, необходимо собрать **подписи** обоих руководителей практики, а также поставить свои подписи за ознакомление с инструктажем и с правилами трудового распорядка.

Дневник содержит в себе **индивидуальное задание** для формирования компетенций.

В конце дневника руководитель практики от профильной организации **оценивает навыки практиканта** в каждой компетенции.

# Характеристика

Данный документ также заполняется руководителем практики от профильной организации **в последний день практики.**

Он выставляет свою **оценку** по итогам всей работы практиканта в организации, ставит **подпись и печать** организации.

Оцениваются качество выполнения обязанностей и оценка соблюдения правил внутреннего распорядка. **Руководитель дает квалификационную оценку и выставляет итоговую отметку.**

**Важно!** В данном документе обязательно должны быть указаны полное наименование организации и адрес ее местонахождения.

# Отчет и титульный лист

Отчет о практике составляется студентом **в соответствии с рабочей программой практики, индивидуальными заданиями и дополнительными указаниями** руководителей практики от Университета и предприятия.

Отчет о практике **должен содержать сведения о конкретно выполненных студентом работах в период практики**, а также **краткое описание предприятия**, организации его деятельности, технологического процесса, вопросы охраны труда, свои выводы и предложения.

**Практика студента оценивается по пятибалльной системе.**



# Аттестационный лист

На этом листе ставит **итоговую оценку** руководитель практики от Университета и аттестационная комиссия.

Эта оценка входит в промежуточную аттестацию и вносится в **зачетную книжку** студента.



## **ВАЖНО!**

**все сканы необходимо делать цветными, с синими печатями и синими подписями**

**если на скане не видно печать – такой скан не принимается**

**формат – PDF**

Все эти документы сдаются руководителю практики от Университета в установленный срок вместе с отчетом.



## Не забывайте про технику безопасности!

- Обязательно нужно пройти **инструктаж по безопасности**.
- В случае необходимости получить и использовать по назначению **спецодежду** и **спецоборудование**.
- Перед началом работы, студент должен **убедиться в полной исправности оборудования**.

**Не выполняйте работ и не используйте оборудование, не предусмотренные заданием в рамках практики!**

## Что будет, если не проходить практику



Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются **академической задолженностью!**

Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительных причин или получивший неудовлетворительную оценку, **имеет академическую задолженность.**

Обучающийся, не устранивший академическую задолженность по практике в течении 1 года после образования академической задолженности, **представляется к отчислению.**

## Портфолио в личном кабинете

На финальном этапе после сдачи отчета и документов, студенту необходимо **загрузить в портфолио в личном кабинете** сам отчет по практике и отчетные документы с места прохождения практики.

Это обязательный этап!

# Советы и лайфхаки



**Проявите активность.** Организации, в основном, любят практикантов, потому что это молодые умы со свежими взглядами. Вы можете смело, но деликатно предлагать новые идеи, обсуждать вопросы и высказывать мнение. Не сидите столбом, выполняя порученное задание с грустным лицом. Покажите работодателю, что вам интересно.



**Сделайте все, чтобы вам предложили работу.** Но зачем, я ведь пока не готов трудоустроиваться? Это нужно для того, чтобы в будущем Вы могли рассказать на собеседовании про свой опыт, упомянуть практику и честно сказать, что компания была готова оставить вас на полную ставку. Это покажет, что Вы даже во время учебного процесса показали себя ценным сотрудником.

# Советы и лайфхаки



**Не бойтесь задавать вопросы.** Вы пришли на практику и вполне логично, что Вы не понимаете всех тонкостей. В процессе выполнения задания Вы можете не знать, как лучше сделать, поэтому не бойтесь подойти к руководителю и задать свой вопрос. Лучше уточнить, чем сделать неправильно. Но, конечно, не стоит отвлекать руководителя каждые 5 минут. Оцените обстановку вокруг, может кто-нибудь из сотрудников также сможет вам помочь.



**Извлеките полезное.** Не только Вы в процессе практики можете быть полезны организации, но и она вам. Вы можете изучить какие-либо полезные программы, перенять опыт от сотрудников. Не исключено, что Вы сможете найти своего наставника.



**Если остались вопросы или нужна помощь и консультация, Вы всегда можете обратиться в  
Центр карьеры ЮУТУ!**



Центр карьеры ЮУТУ – Комсомольский проспект 113а, кабинет 302

Мартемьянова Валерия Алексеевна