

ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ
Отдел развития карьеры и содействия
трудоустройству

СК О ПВД 161-15-2025



УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ДОННАСА-филиала
НИУ МГСУ

Протокол № 1
от «11» ноября 2025 г.

Председатель Ученого совета,
директор ДОННАСА-филиала
НИУ МГСУ

Н.М. Зайченко
Приказ № 68/161

«11» ноября 2025 г.



Ввести в действие

с «11» ноября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о практической подготовке обучающихся «Донбасской национальной академии
строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный
исследовательский Московский государственный строительный университет»

Выпуск 1

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Отдел развития карьеры и содействия трудоустройству		СК О ПВД 161-15-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 2 Всего листов 28

1. Назначение и область применения



Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – ДОННАСА - филиала НИУ МГСУ), осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее – ОПОП ВО).

Положение вводится впервые.

2. Нормативные ссылки

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

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, в том числе Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, в котором осуществляется деятельность ДОННАСА - филиала НИУ МГСУ, по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»;
- Положением о «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»;
- другими локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Отдел развития карьеры и содействия трудоустройству		СК О ПВД 161-15-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 3 Всего листов 28

исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – Университет) и ДОННАСА - филиала НИУ МГСУ.

3. Термины, определения и сокращения

3.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее основную профессиональную образовательную программу.

Ответственный за организацию практики от кафедры (далее – Ответственный) – работник, назначенный приказом ДОННАСА - филиала НИУ МГСУ по представлению заведующего кафедрой/руководителя структурного подразделения, ответственный за контроль и координацию работы руководителя практик обучающихся.

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

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Профильная организация – организация, деятельность которой обеспечивает формирование, закрепление, развитие профессиональных компетенций, а также практических навыков, осваиваемых в рамках основных профессиональных образовательных программ высшего образования.

Руководитель практики от ДОННАСА - филиала НИУ МГСУ (далее – Руководитель) – работник, назначаемый из числа штатных работников кафедры приказом ДОННАСА - филиала НИУ МГСУ по представлению заведующего кафедрой/руководителя структурного подразделения, ответственный за проведение практик обучающихся.

Руководитель практики от профильной организации – лицо, назначаемое из числа работников профильной организации, не являющееся работником ДОННАСА - филиала НИУ МГСУ, ответственное за организацию практики в профильной организации.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», формы промежуточной аттестации обучающихся.



ВО – высшее образование;

ИКУГ – индивидуальный календарный учебный график;

ИУП – индивидуальный учебный план;

КУГ – календарный учебный график;

ЛОВЗ – лица с ограниченными возможностями здоровья;

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Отдел развития карьеры и содействия трудоустройству		СК О ПВД 161-15-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 4 Всего листов 28

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

РПП – рабочая программа практик;

УП – учебный план;

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт;

Отдел РКиСТ – отдел развития карьеры и содействия трудоустройству
ДОННАСА - филиала НИУ МГСУ

4. Общие положения

4.1. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации компонентов ОПОП ВО. Прохождение обучающимися практик осуществляется в соответствии с РПП. Проведение практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. РПП разрабатываются лицами, ответственными за ОПОП ВО. Содержательная часть рабочих программ практик может включать отдельные занятия, которые направлены на освоение компетенций, передачу учебной информации обучающимся для последующего выполнения работы, связанной с будущей профессиональной деятельностью.

4.3. Реализация практик может осуществляться в определенный период времени или быть рассредоточенной, путем чередования периода практик с иными компонентами ОПОП ВО в соответствии с утвержденным КУГ (ИКУГ) и УП. Практика может проводиться в следующих формах:

- непрерывно – путем выделения в КУГ (ИКУГ) непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;



- дискретно по видам практик – путем выделения в КУГ (ИКУГ) непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

- по периодам проведения практик – путем чередования в КУГ (ИКУГ) периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

4.4. Проведение всех видов учебной практики, как правило, осуществляется в структурных подразделениях ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ без направления в профильную организацию.

4.5. Места прохождения практик в профильных организациях, предоставленные ДОННАСА - филиалу НИУ МГСУ, являются для обучающихся приоритетными. Договора по практической подготовке по приоритетным местам оформляются, регистрируются в первую очередь не позднее одного месяца до начала периода практики.

4.6. Все виды производственных практик проводятся на предприятиях различных форм собственности, государственных, коммерческих организациях (далее все вместе - профильные организации) на основе договоров о практической подготовке

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Отдел развития карьеры и содействия трудоустройству		СК О ПВД 161-15-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 5 Всего листов 28

(Приложение 1), деятельность которых соответствует направленности (профилю /специализации) соответствующей ОПОП ВО.

4.7. В исключительных случаях, возможно проведение производственной практики в структурных подразделениях ДОННАСА - филиала НИУ МГСУ, оснащенных необходимым научным, исследовательским и иным оборудованием, обеспечивающим выполнение программы практики обучающимися, осваивающими ОПОП ВО соответствующей направленности, осуществляется на основании заявления обучающегося (Приложение 2), согласованного с Руководителем практики от ДОННАСА - филиала НИУ МГСУ, руководителем структурного подразделения и отделом РКиСТ. Заявление необходимо предоставить в отдел РКиСТ не позднее, чем за один месяц до начала периода практики.

4.8. Если обучающийся получает образование по договору о целевом обучении, он обязан пройти практику на базе организации, направившей его на обучение (далее - Организация). В случае, если обучающийся и организация пришли к соглашению о прохождении практики в иной организации, Организация обязана предоставить в ДОННАСА - филиал НИУ МГСУ письмо, с утверждением права и собственного согласия о прохождении такой практики не позднее чем за два месяца до начала периода практики.

4.9. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, деятельностью студенческих отрядов (далее - СО), а также работой на предприятиях оборонно-промышленного комплекса (далее - ОПК), могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

4.10. При прохождении обучающимся практики в профильной организации, профильная организация должна обеспечить условия для реализации практики, предоставить оборудование и технические средства в объеме, позволяющем выполнять виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.



4.11. Отдел РКиСТ имеет право отказать в прохождении практик в регионе, не соответствующему региону обучения.

4.12. Продолжительность рабочего дня обучающихся регламентируется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.13. Во время прохождения практики обучающиеся обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка) и требования охраны труда и техники безопасности.

4.14. Общий контроль реализации практик обучающихся ДОННАСА - филиала НИУ МГСУ осуществляет заместитель директора, в функциональные обязанности которого входит организация практической подготовки обучающихся и трудоустройство выпускников.

4.15. Обучающимся, принятым на период практики на работу на вакантные должности в профильные организации, выплата суточных не производится. За обучающимися, принятыми в профильные организации на вакантные должности, на

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Отдел развития карьеры и содействия трудоустройству		СК О ПВД 161-15-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 6 Всего листов 28

период практики, независимо от получения ими заработной платы сохраняется право на получение стипендии и иные социальные выплаты.

5. Планирование, организация и сопровождение практик

5.1. Участниками процесса планирования, организации и сопровождения практик являются: директор управления образовательной политики (далее – УОП), отдел РКиСТ, деканы факультетов, заведующие кафедрами, ответственные за проведение практики от кафедр/структурных подразделений ДОННАСА - филиала НИУ МГСУ, руководители практики, руководители практики от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации), обучающиеся.

5.2. Для сопровождения практик приказом ДОННАСА - филиала НИУ МГСУ назначаются Руководители практики, назначенные в соответствии с запланированной нагрузкой на учебный год, которая должна быть распределена до 1 сентября.

5.3. В срок до 15 сентября руководители структурных подразделений, заведующие кафедрами, предоставляют в отдел РКиСТ служебную записку по Ответственным за организацию практики от структурного подразделения.

5.4. В срок до 1 октября отдел РКиСТ формирует приказ о назначении Ответственных за организацию практик.

5.5. Для обучающихся по программам подготовки научных, научно-педагогических кадров в аспирантуре Руководителями практик от ДОННАСА - филиала НИУ МГСУ являются научные руководители аспирантов.

5.6. В случае изменения руководителя практик или замены ответственного за организацию практики руководители структурных подразделений, заведующие кафедрами должны сообщить об этом в отдел РКиСТ. Соответствующая служебная записка, согласованная с деканом факультета и директором УОП, должна отражать обоснование кадровых изменений и быть передана в отдел РКиСТ не позднее одного рабочего после внесения изменений в нагрузку научно-педагогического работника.

5.7. Допускается организация учебной практики путем формирования бригад обучающихся численностью, как правило, 6-7 человек на весь период проведения практики.



5.8. Практика обучающихся ЛОВЗ и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Функциональные обязанности участников организации практики

6.1. Функции Руководителя практики от ДОННАСА - филиала НИУ МГСУ:

- проводит собрание с обучающимися для определения необходимости предоставления мест, порядка подписания договора перед началом практики, а также необходимые занятия и консультации по вопросам прохождения практики;

- осуществляет своевременное оформление и предоставление договора о практической подготовке обучающихся ответственному за организацию практики от кафедры (не позднее одного месяца до начала практической подготовки);

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Отдел развития карьеры и содействия трудоустройству		СК О ПВД 161-15-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 7 Всего листов 28

– осуществляет своевременное оформление и выдачу дневников практики обучающимся (Приложение 3);

– совместно с руководителем практики от профильной организации разрабатывает и выдает индивидуальные задания (рабочий план проведения практики) для обучающихся, выполняемый в период практики (Приложение 3), распределяет обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям программы практики;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

– информирует соответствующей служебной запиской ответственного за организацию практики от кафедры о нарушениях обучающимися графика прохождения практики, а также в случае возникновения ситуаций, влияющих на успешность прохождения практики (не позднее двух рабочих дней со дня выявления нарушений);

– информирует обучающихся о необходимости своевременной подготовки отчетов о прохождении практики в соответствии с установленной формой (Приложение 4);

6.2. Функции ответственного за организацию практики от кафедры:

– предоставляет от кафедры/структурного подразделения оформленные в установленном порядке, заключаемые между ДОННАСА - филиалом НИУ МГСУ и профильной организацией договора в отдел РКиСТ – не позднее одного месяца до начала практики обучающихся;

– по завершению периода практической подготовки формирует и утверждает на заседании кафедры/структурного подразделения ежегодный сводный отчет о результатах проведенной производственной практики (Приложение 5). Отчет должен быть рассмотрен и утвержден на ближайшем заседании кафедры после окончания периода практики;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям программы практики;

– организует и проводит рабочие совещания с Руководителями практик от ДОННАСА - филиала НИУ МГСУ;

– осуществляет контроль исполнения сроков подготовки документов, необходимых для организации и проведения практик обучающихся;



– координирует действия Руководителей практик от ДОННАСА - филиала НИУ МГСУ и осуществляет взаимодействие с представителями профильных организаций;

– осуществляет общий контроль организации и проведения практик обучающихся на кафедре/структурном подразделении;

– в случае возникновения ситуаций, влияющих на успешность прохождения практики, информирует отдел РКиСТ для дальнейшего оперативного решения.

6.3. Функции Руководителя практики от профильной организации:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, осуществляет текущий контроль успеваемости при прохождении практики обучающимся посредством заполнения дневника практики;

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Отдел развития карьеры и содействия трудоустройству			СК О ПВД 161-15-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 8 Всего листов 28	

- распределяет по рабочим местам прохождения практики для выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы;

- контролирует обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимися (отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда);

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка;

- заполняет дневник практики по итогам прохождения практики.

6.4. Функции Заведующего кафедрой/руководителя структурного подразделения:

- участвует в поиске профильных организаций;

- контролирует разработку учебных изданий и учебно-методических материалов для проведения практик;

- предоставляет сведения для формирования приказа о назначении Ответственного за организацию практик в отдел РКиСТ;

- предоставляет сведения для формирования перечня мест для прохождения практики обучающимися;

- организует рассмотрение и утверждение отчета ответственного за организацию практик о прохождении обучающимися практики за учебный год на заседании кафедры/структурного подразделения с последующим ведением документооборота в соответствии с утвержденной номенклатурой дел кафедры/структурного подразделения.

- при проведении практики в структурном подразделении проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка.

- формирует проекты приказов об утверждении руководителей и о направлении обучающихся на практику;

- формирует проекты приказов об изменении сроков прохождения практики.

6.5. Функции отдела РКиСТ:

- осуществляет общее руководство всеми видами практик ОПОП ВО;

- формирует приказ о назначении Ответственных за организацию практик;

- формирует и отправляет заявки на предоставление мест для прохождения практики в профильные организации;

- информирует Ответственных за организацию практик от кафедры/структурного подразделения о количестве выделенных мест в профильных организациях;



- координирует и контролирует работу подразделений ДОННАСА - филиала НИУ МГСУ по вопросам организации и проведения практики;

- оказывает содействие кафедрам в поиске профильных организаций;

- контролирует своевременное оформление договоров о практической подготовке и формирование приказов о направлении обучающихся на практику;

- формирует реестр мест прохождения практик.

6.6. Обязанности обучающихся, направляемых на практику:

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Отдел развития карьеры и содействия трудоустройству			СК О ПВД 161-15-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 9 Всего листов 28	

- своевременно подготовить совместно с Руководителем практики договор о практической подготовке (при прохождении практики в профильной организации);
- получить от Руководителя практики дневник практики, включающий рабочий план прохождения практики;
- своевременно приступить к прохождению практики;
- выполнить индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;
- пройти практику в установленные сроки в соответствии с договором о практической подготовке и приказом о направлении на практику;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- своевременно подготовить и сдать Руководителю практики отчет о прохождении практической подготовки по форме, приведенной в Приложении 4;
- своевременно (не позднее трёх рабочих дней) информировать Руководителя практики о возникновении проблемных ситуаций, возникающих в процессе прохождения практики.



7. Отчетность по результатам прохождения практики

7.1. Аттестация обучающихся по всем видам практик проводится в форме защиты отчета по практике в последние три дня периода проведения практической подготовки, определенного КУГ (ИКУГ).

7.2. В случае проведения учебной практики путем формирования бригад, аттестация проводится в форме защиты бригадного отчета (один отчет на бригаду).

7.3. Аттестационные ведомости по результатам защиты отчетов о прохождении практики представляются в деканат факультета не позднее одного рабочего дня после проведения промежуточной аттестации.

7.4. Неудовлетворительные результаты аттестации по практике или неявка на аттестацию по практике при отсутствии уважительных причин являются академической задолженностью, которая ликвидируется в установленном порядке.

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Отдел развития карьеры и содействия трудоустройству		СК О ПВД 161-15-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 10 Всего листов 28

Резерв



СК О ПВД 161-15-2025



Выпуск 1

Изменений 0



Экземпляр №1

Лист 11

Всего листов 28

Лист регистрации изменений

[illegible]

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Отдел развития карьеры и содействия трудоустройству			СК О ПВД 161-15-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляра №1	Лист 12 Всего листов 28	

Лист рассылки

о практической подготовке обучающихся «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

Должность	Инициалы, Фамилия
Заместитель директора	Севка В.Г.
Заместитель директора	Чучко Е.П.
Заместитель директора	Веретенникова О.В.
Директор управления образовательной политики	Попов Д.В.
Начальник отдела подготовки научных кадров высшей квалификации	Колосова Н.В.
Директор управления дополнительного образования	Пушкарёва Н.А.
Декан архитектурного факультета	Бенаи Х.А.
Декан факультета экономики, управления и информационных систем в строительстве и недвижимости	Генова А.А.
Декан факультета механики и цифрового инжиниринга в строительстве	Гуляк Д.В.
Декан строительного факультета	Лозинский Э.А.
Декан факультета инженерных и экологических систем в строительстве	Лукьянов А.В.
Начальник отдела охраны труда и пожарной безопасности	Скворцов А.П.
Начальник юридического отдела	Тахтарова М.А.

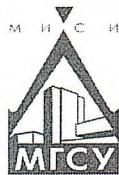

Документ изъят:
Основание:

(Должность)

(Подпись)

(Дата)

(И. О. Фамилия)

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Отдел развития карьеры и содействия трудоустройству			СК О ПВД 161-15-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 13 Всего листов 24	

Лист согласования

Заместитель директора

(подпись)

В.Г. Севка

(имя, отчество, фамилия)

Заместитель директора

(подпись)

Е.П. Чучко

(имя, отчество, фамилия)

Директор управления
образовательной политики

(подпись)

Д.В. Попов

(имя, отчество, фамилия)

Начальник юридического
отдела

(подпись)

М.А. Тахтарова



(имя, отчество, фамилия)

Председатель Первичной
профсоюзной организации
обучающихся ДОННАСА-
филиала НИУ МГСУ

(подпись)

Е.В. Потий

(имя, отчество, фамилия)

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Отдел развития карьеры и содействия трудоустройству		СК О ПВД 161-15-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 14 Всего листов 28

Приложение 1

ДОГОВОР № _____ О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

г. Макеевка

«__» _____ 20__ г.

«Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет», именуемая в дальнейшем «Организация», (лицензия № ЛО35-00115-77/00119489 от «02 сентября 2015 г.») в лице _____, действующей на основании доверенности _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка) в сроки, указанные в Приложении 1 к настоящему договору.

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью Договора (приложение № 2).



2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:



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

2.1.2. Назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:
обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Отдел развития карьеры и содействия трудоустройству			СК О ПВД 161-15-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 15 Всего листов 28	

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Отдел развития карьеры и содействия трудоустройству			СК О ПВД 161-15-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 16 Всего листов 28	

Продолжение приложения 1

охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.1.3. При смене руководителя по практической подготовке в 10-дневный срок сообщить об этом Профильной организации. Информация может быть предоставлена в порядке, указанном в п. 4.1 Договора.

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

2.1.5 Направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. Создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.2.2. Назначить ответственное лицо, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

2.2.3. При смене лица, указанного в пункте 2.2.2 Договора, в 10-дневный срок сообщить об этом Организации. Информация может быть представлена в порядке, указанном в п. 4.1 Договора.

2.2.4. Обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.2.5. Проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.2.6. Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации и иными локальными нормативными актами Профильной организации.



2.2.7. Провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности.

2.2.8. Предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложения к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения.

2.2.9. Обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1. Осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора.

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Отдел развития карьеры и содействия трудоустройству			СК О ПВД 161-15-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 17 Всего листов 28	

Продолжение приложения 1

2.3.2. Запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. Требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации.

2.4.2 В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

3.2. Договор может быть расторгнут досрочно, в любое время, по письменному соглашению Сторон. Предложение о досрочном расторжении Договора должно быть рассмотрено другой стороной в течение 15 дней с момента его получения.

4. Порядок электронного взаимодействия



4.1. Стороны признают и соглашаются с тем, что любая без исключения корреспонденция, отправленная с адресов электронной почты, указанных в разделе 6 настоящего Договора, является исходящей от надлежащим образом уполномоченных представителей Сторон, имеет обязательную для обеих Сторон силу, признается Сторонами официальной перепиской в рамках Договора. Датой передачи соответствующего сообщения считается день отправления сообщения электронной почтой. Автоматическое уведомление программными средствами о получении электронного сообщения по электронной почте, полученное любой из Сторон, считается аналогом такого подтверждения.

4.2. Стороны договорились, что обмен документами о предмете Договора и иных его существенных условиях, а также об изменении, дополнении или исполнении условий Договора может осуществляться с использованием электронной почты, путем направления в электронном формате PDF копии документа, выполненного на бумажном носителе и скрепленного печатью (при наличии) и подписью Сторон с последующей досылкой оригинала документа почтой.

4.3. Стороны обязуются незамедлительно сообщать друг другу обо всех случаях несанкционированного доступа к их электронным почтовым ящикам. Исполнение, произведенное другой Стороной в отсутствие такого уведомления, признается надлежащим и лишает вторую Сторону права ссылаться на указанные обстоятельства.

5. Заключительные положения

5.1. Все споры, возникающие между Сторонами по Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Отдел развития карьеры и содействия трудоустройству			СК О ПВД 161-15-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 18 Всего листов 28	

Продолжение приложения 1

5.2. Изменение Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

5.3. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по 1 (одному) для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5.4. Договор имеет следующие приложения, являющиеся его неотъемлемой частью:

- Приложение №1 – Список обучающихся, направляемых в Профильную организацию для прохождения практики.

- Приложение № 2 – Перечень помещений и оборудования Профильной организации для прохождения практики.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

«Донбасская национальная академия
строительства и архитектуры» - филиал
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения «Национальный
исследовательский Московский
государственный строительный университет»
(ДОННАСА-филиал НИУ МГСУ)

(полное наименование)

(полное наименование)

Адрес:

286123, Донецкая Народная Республика, г.о.
Макеевка, г. Макеевка, р-н
Червоногвардейский, ул. Державина, д. 2
ИНН 7716103391
КПП (филиала): 931143001
ОГРН 1027700575044
Контактный тел.: +7 (949) 378-89-27
E-mail: career@donnasa.ru

(наименование должности, фамилия,
имя, отчество (при наличии))



(наименование должности, фамилия,
имя, отчество (при наличии))

М.П.

М.П.

Проверено: начальник отдела развития карьеры
и содействия трудоустройству

(наименование должности, фамилия,
имя, отчество (при наличии))

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Отдел развития карьеры и содействия трудоустройству			СК О ПВД 161-15-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 19 Всего листов 28	

Продолжение приложения 1

Приложение № 1.

к договору о практической подготовке обучающихся

№ ____ от «__» _____ 20__ г.

Список обучающихся, направляемых в Профильную организацию для прохождения практической подготовки

Руководителю

(наименование организации)

(Ф.И.О.)

Согласно договору о практической подготовке обучающихся № ____ от _____ 20__ г.

направляем список обучающихся для прохождения практической подготовки:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Учебная группа	Код и наименование направления подготовки (специальности)	Компонент образовательной программы	Срок организации практической подготовки
Всего обучающихся					

«Донбасская национальная академия
строительства и архитектуры» - филиал
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения «Национальный
исследовательский Московский
государственный строительный университет»
(ДОННАСА-филиал НИУ МГСУ)
(полное наименование)

Адрес:
286123, Донецкая Народная Республика, г.о.
Макеевка, г. Макеевка, р-н
Червоногвардейский, ул. Державина, д. 2
ИНН 7716103391
КПП (филиала): 931143001
ОГРН 1027700575044
Контактный тел.: +7 (949) 378-89-27
E-mail: career@donnasa.ru

(полное наименование)

(наименование должности, фамилия,
имя, отчество (при наличии))



(наименование должности, фамилия,
имя, отчество (при наличии))

М.П.



М.П.

Проверено: начальник отдела развития карьеры
и содействия трудоустройству

(наименование должности, фамилия,

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Отдел развития карьеры и содействия трудоустройству		СК О ПВД 161-15-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 20 Всего листов 28

имя, отчество (при наличии)

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Отдел развития карьеры и содействия трудоустройству			СК О ПВД 161-15-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 21 Всего листов 28	

Продолжение приложения 1

Приложение № 2.

к договору о практической подготовке обучающихся

№ ____ от «__» _____ 20__ г.

Перечень помещений и оборудования Профильной организации для прохождения практической подготовки

Согласно договору о практической подготовке обучающихся № _____ от _____ 20__ г.
считать согласованными местами проведения практической подготовки:

№ п/п	Наименование помещения, в котором реализуется практическая подготовка	Площадь помещения	Адрес местонахождения помещения	Перечень основного оборудования

«Донбасская национальная академия
строительства и архитектуры» - филиал
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения «Национальный
исследовательский Московский
государственный строительный университет»
(ДОННАСА-филиал НИУ МГСУ)
(полное наименование)

Адрес:
286123, Донецкая Народная Республика, г.о.
Макеевка, г. Макеевка, р-н
Червоногвардейский, ул. Державина, д. 2
ИНН 7716103391
КПП (филиала): 931143001
ОГРН 1027700575044
Контактный тел.: +7 (949) 378-89-27
E-mail: career@donnasa.ru

(полное наименование)

(наименование должности, фамилия,
имя, отчество (при наличии))



(наименование должности, фамилия,
имя, отчество (при наличии))

М.П.

М.П.

Проверено: начальник отдела развития карьеры
и содействия трудоустройству

(наименование должности, фамилия,
имя, отчество (при наличии))

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Отдел развития карьеры и содействия трудоустройству			СК О ПВД 161-15-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляра №1	Лист 22 Всего листов 28	

Приложение 2

Директору ДОННАСА – филиала НИУ
МГСУ

обучающегося _____ факультета
_____ курса, группы _____
напр. подготовки/специальности _____
_____ профиль/специализация _____

ФИО обучающегося

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне прохождение _____
вид практики

_____ тип практики
в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в _____

наименование структурного подразделения ДОННАСА – филиала НИУ МГСУ

«___» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись инициалы, фамилия



Прохождение практики в данном структурном подразделении соответствует направлению подготовки/специальности, профилю/специализации и программе практики.

Руководитель практики _____ / _____
подпись инициалы, фамилия

Обязуюсь обеспечить все необходимые условия для успешного выполнения программы практики

Руководитель структурного подразделения _____ / _____
подпись инициалы, фамилия

Согласовано:
отдел РКиСТ _____ / _____
подпись инициалы, фамилия

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Отдел развития карьеры и содействия трудоустройству			СК О ПВД 161-15-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 24 Всего листов 28	

Приложение 4



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

«ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ» -
 ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ
 ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
 СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(наименование кафедры)

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(название практики)

Направление подготовки/специальность _____
 (код и наименование направления подготовки/специальности)

Профиль (специализация) _____
 (наименование профиля (направленности) программы)



Обучающийся гр. _____ / _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

*Руководитель практики
от «ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ»*

_____ / _____
 уч. степ. уч. звание (подпись) (Ф.И.О.)



Отчет защищен с оценкой _____

Макеевка 20__ г.

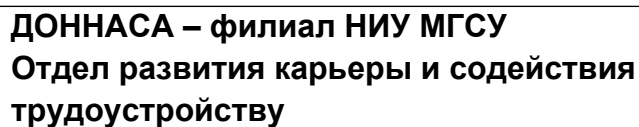
	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Отдел развития карьеры и содействия трудоустройству			СК О ПВД 161-15-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 25 Всего листов 28	

Продолжение приложения 4

Содержание отчета	Требования к оформлению текстового документа отчета по практике
<ul style="list-style-type: none"> • Дневник прохождения практики • СОДЕРЖАНИЕ • ВВЕДЕНИЕ (описание основной цели практики). В случае прохождения практики в профильной организации описывается профильная деятельность организации, ее соответствие программе практики. • ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ При прохождении практики в ДОННАСА – филиале НИУ МГСУ - описание выполненных задач в рамках индивидуального задания, указанного в рабочем плане проведения практики. При прохождении практики в профильной организации - описание структуры предприятия/организации, функциональные задачи управления/отдела, описание реализуемых проектов и задач, описание выполнения и результата индивидуального задания, личный вклад в реализацию проекта/задачи. • ЗАКЛЮЧЕНИЕ Описание полученных результатов, их практическая значимость для обучающегося в профессиональной деятельности. • БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК Библиографическое описание используемых документов оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа Р 7.0.5-2008. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Объем отчета по практике должен быть не более 20 листов, для бригадного отчета не более 50 листов. 2. Текст отчета должен быть выполнен на белой бумаги формата А4, шрифт черного цвета - Times New Roman, 14 пт, межстрочный интервал - 1,5. 3. Номера страницы проставляются в середине верхнего поля листа, страницы текстового материала следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Номера страниц на титульном листе, дневнике прохождения практики, содержании и первой странице введения не проставляются. 4. Размеры полей: при вертикальном расположении текста - левое 25 мм, правое 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм; при горизонтальном расположении текста - верхнее 25 мм, правое, левое - 20 и нижнее 10 мм. Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту и равным 12,5 мм. 5. Разделы (при наличии) должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами. 6. Подразделы (при наличии) должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номера подразделов состоят из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. 7. Нумерация пунктов должна состоять из номера раздела, подраздела и пункта, разделенных точкой. 8. Заголовки структурных элементов (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ и т.п.) пишутся заглавными буквами и располагают симметрично тексту. Заголовок разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа, с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. 9. Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом должно быть равно 3 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела - 2 интервала. 10. Ссылки на использованные библиографические источники должны нумероваться арабскими цифрами в порядке появления в текстовой части отчета и помещаться в квадратные скобки. 11. Приложения должны обозначаться заглавными буквами. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В верхней строке по центру указывается: Приложение А. Затем с новой строки по центру - название приложения. При ссылке на приложение в тексте пишут - «в Приложении А». 12. Все иллюстрации должны иметь названия и последовательную нумерацию арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации в этом разделе, например: Рисунок 3.2. (второй рисунок третьего раздела). Номер и название должны размещаться под иллюстрацией, например: Рисунок 2.3 - Схема процесса. Ссылки на иллюстрации в тексте обязательны. Иллюстрация располагается сразу после ссылки или на следующей странице. 13. Таблицы должны иметь названия и номер в пределах каждого раздела. Название и номер пишутся над таблицей, например: Таблица 1.1. Номенклатура продукции. Если таблица имеет продолжение, то на следующей странице пишется: Продолжение таблицы 1.1. На последней странице с таблицей пишется: Окончание таблицы 1.1. Ссылки на таблицы в тексте обязательны. При необходимости шрифт и межстрочный интервал в таблицах могут быть уменьшены. 14. Формулы должны писаться на отдельной строке. Формулы нумеруются арабскими цифрами, помещаемыми в круглых скобках справа от формулы. Формулы нумеруются в пределах раздела, например: 4.2 - (формула вторая четвертого раздела/главы). После формулы ставится запятая и с новой строки после слова «где» идет расшифровка каждого обозначения. Расшифровке

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Отдел развития карьеры и содействия трудоустройству			СК О ПВД 161-15-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 26 Всего листов 28	

	<p>подлежат только обозначения, встречающиеся впервые. Ссылки на формулы в тексте обязательны.</p> <p>15. Все размерности физических величин должны даваться в системе СИ.</p>
--	--



Выпуск 1

Изменений 0

Экземпляр №1

Лист 27

Всего листов 28

Приложение 5



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



«ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ» -
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(наименование кафедры)

ОТЧЕТ
О ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИК
за 20 -20 учебный год

[illegible]

Заведующий
кафедрой

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Отдел развития карьеры и содействия трудоустройству		СК О ПВД 161-15-2025 
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 28 Всего листов 28

(подпись)

(ФИО)