

УТВЕРЖДЕНО

Решением Учёного совета
Филиала НИТУ МИСИС в г. Душанбе
от «24» октября 2024 г. протокол № 08

**М. А. ДЖУРАЕВ****ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке организации и проведении практической
подготовки обучающихся при реализации практик по
образовательным программам ДФ НИТУ МИСИС

АП 239.18-24

Выпуск 8

Душанбе 2024

 МИСИС ДУШАНБЕ	Филиал Национального исследовательского технологического университета МИСИС в г. Душанбе	П 239.18-24
Выпуск 8	Экземпляр 1	Лист 2/42

Предисловие

1. **РАЗРАБОТАНО:** учебно-методическим отделом.
2. **УТВЕРЖДЕНО:** решением Учёного совета ДФ НИТУ МИСИС от «24» октября
2024г., протокол № 08
3. **ДАТА ВВЕДЕНИЯ:** «01» января 2024 г.
4. **СРОК ДЕЙСТВИЯ:** до замены новым.
5. Положение соответствует требованиям ISO 9001.

 МИСИС <small>ДУШАНБЕ</small>	Филиал Национального исследовательского технологического университета МИСИС в г. Душанбе	П 239.18-24
Выпуск 8	Экземпляр 1	Лист 3/42

Содержание

1. Общие положения	6
2. Организация практической подготовки обучающихся	6
3. Виды, типы и способы проведения практик	8
4. Порядок практической подготовки обучающихся при проведении практик	8
5. Формы контроля и отчётности по итогам практик	11
6. Материальное обеспечение	12
7. Ответственность	13
8. Заключительные положения	14
Приложение А (обязательное) Форма Договора об организации и проведении практической подготовки обучающихся	15
Приложение Б (обязательное) Форма соглашения о сотрудничестве	22
Приложение Г (обязательное) Форма заявки от кафедры на проведение практики	27
Приложение Д (обязательное) Форма заявки от организаций на проведение практической подготовки при реализации практик по ОП ВО, а также стажировок для обучающихся ДФ НИТУ МИСИС	27
Приложение Е (обязательное) Форма приказа о направлении обучающихся на практику	29
Приложение И (обязательное) Форма приказа о направлении обучающихся на практику и выдаче денежного аванса	30
Приложение К(обязательное) Форма гарантийного письма от профильной организации на проведение практической подготовки при реализации практик по ОП ВО НИТУ МИСИС	31
Приложение Л (обязательное) Форма приказа о направлении обучающихся на практику в иностранное государство	32
Приложение Н (обязательное) Форма бланка направления на практику	33
Приложение П (обязательное) Форма бланка дневника прохождения практики	33
Приложение Р (обязательное) Возмещение расходов, связанных с производственной практикой	38
Приложение Т (обязательное) Процесс «Организация и проведение практики»	42
9.Лист согласование	

 МИСИС <small>ДУШАНБЕ</small>	Филиал Национального исследовательского технологического университета МИСИС в г. Душанбе	П 239.18-24
Выпуск 8	Экземпляр 1	Лист 4/42

Термины, сокращения и обозначения

ЛНА	- локальный нормативный акт;
Df/misis.ru	- Электронный сайт ДФ НИТУ МИСИС;
ДФ НИТУ МИСИС	- филиал НИТУ МИСИС в г. Душанбе;
ОПОП ВО	- основная профессиональная образовательная программа высшего образования;
ОС ВО НИТУ МИСИС	- образовательный стандарт высшего образования НИТУ МИСИС;
СУТ НИТУ МИСИС	- самостоятельно устанавливаемые требования НИТУ МИСИС;
ФГОС ВО	- федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;
АИС	- автоматизированная информационная система;
Directum	- единая система электронного документооборота.
ППС	- профессорско-преподавательский состав;
КЭ и РСТ	- кафедра энергосберегающей и ресурсосберегающей технологии;
КИТ	- кафедра информационной технологии;
КЭ и М	- кафедра экономика и менеджмента;
КЯ и ГД	- кафедра языков и гуманитарных дисциплин;
ОИО	- отдел информационного обеспечения;
УМО	- учебно-методический отдел;
Б и ФЭО	- бухгалтерия и финансово-экономический отдел;
ОВЗ	- ограниченными возможностями здоровья;
КЦП	- контрольный цифра приёма

В настоящем Положении используются следующие термины:

Личный кабинет студента / сотрудника - электронная форма для индивидуального учёта результатов освоения обучающимися ОПОП ВО, предоставления онлайн услуг, отображения персональных данных и других сервисов.

Практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

Стажировка - форма деятельности обучающегося, направленная на получение дополнительной(них) компетенции(й) или профессии(й) по его желанию, за рамками осваиваемой им ОПО ВО.

Профильная организация - организация (структурное подразделение организации),

 МИСИС ДУШАНБЕ	Филиал Национального исследовательского технологического университета МИСИС в г. Душанбе	П 239.18-24
Выпуск 8	Экземпляр 1	Лист 5/42

осуществляющая деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Нормативные ссылки

- Федеральным закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Республики Таджикистана «Об образование» от 22 июля 2013 года, №1004;
- Закон Республики Таджикистан от 02 января 2020 года, № 1664 «О государственной тайне»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации и Республики Таджикистан;
- Приказы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Устав и ЛНА НИТУ МИСИС;
- Образовательные стандарты высшего образования НИТУ МИСИС;
- Положение о порядке организации и проведении практической подготовки обучающихся при реализации практик по образовательным программам НИТУ МИСИС.

 МИСИС душанбе	Филиал Национального исследовательского технологического университета МИСИС в г. Душанбе	П 239.18-24
	Выпуск 8	Экземпляр 1

1 Общие положение

1.1 Настоящее Положение является ЛНА Филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» в г. Душанбе (далее – **ДФ НИТУ МИСИС, Филиал**), определяющим порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся при реализации программ практик (далее - практика, практическая подготовка) по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее - ОПОП ВО) в Филиале.

1.2 Настоящее Положение распространяется:

1.2.1. на все структурные подразделения ДФ НИТУ МИСИС, осуществляющие образовательную деятельность по ОПОП ВО, разработанным в соответствии с требованиями образовательных стандартов высшего образования НИТУ МИСИС (далее - ОС ВО НИТУ МИСИС);

1.2.2. на обучающихся ДФ НИТУ МИСИС, осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета вне зависимости от форм обучения и форм получения образования, а также источников финансирования обучения и гражданства обучающегося.

1.3 Филиал, руководствуясь настоящим Положением учитывая особенности его организационной структуры, не противоречащими «Положение о порядке организации и проведении практической подготовки обучающихся при реализации практик по образовательным программам НИТУ МИСИС».

2. Организация практической подготовки обучающихся

2.1 Практическая подготовка может быть организована:

а) непосредственно в Филиале, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки. Возможность организации практической подготовки в структурном подразделении Филиала устанавливается Положением о соответствующем структурном подразделении.

б) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - **профильная организация**), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Филиалом и профильной организацией (**Приложение А**).

2.2 Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации как практики, так и при освоение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебными планами.

2.3 Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путём чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2.4 Практическая подготовка при проведении практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности организуется путём выполнения обучающимися индивидуальных заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Такие задания могут быть как практико-ориентированными, требующими освоения умений и навыков для будущей профессиональной деятельности, так и проектно-ориентированными, требующими знаний и умений межпредметного (междисциплинарного) характера для решения учебных комплексных задач, формирующих навыки решения задач профессиональной

 МИСИС ДУШАНБЕ	Филиал Национального исследовательского технологического университета МИСИС в г. Душанбе	П 239.18-24
	Выпуск 8	Экземпляр 1

деятельности, соответствующих профилю образовательной программы.

2.5 Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для выполнения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.6 Практическая подготовка при проведении практики организуется путём непосредственного выполнения обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации программ практики могут применяться электронные, дистанционные образовательные технологии и (или) тренажёрное оборудование, при условии выполнения требований к результатам обучения соответствующей программы практики.

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

2.8 Практика обучающихся является составной частью ОПОП ВО. Виды, типы, способы и объем практики определяются соответствующими ОС ВО НИТУ МИСИС, СУТ ДФ НИТУ МИСИС. Продолжительность каждого вида практики в неделях и в академических часах, объем в зачётных единицах устанавливаются соответствующими учебными планами по направлениям подготовки (специальностям).

Программу практики обучающихся разрабатывает кафедра с учётом требований ОС ВО НИТУ МИСИС в порядке, установленном в Положении о рабочей программе дисциплины (модуля, практики, научно-исследовательской работы) ОПОП ВО ДФ НИТУ МИСИС.

Индивидуальные задания на практику могут предусматривать участие в профильных проектах, ознакомительных мероприятиях, сдачу квалификационных экзаменов с целью присвоения обучающимся квалификации по рабочей профессии.

2.9 При организации практической подготовки профильные организации и структурные подразделения Филиала создают условия для реализации соответствующих компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объёме, позволяющем выполнять определённые виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.10 При наличии в профильной организации или Филиале (при организации практической подготовки в структурном подразделении Филиала) вакантной должности, которая соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимися может быть заключён срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2.11 Практическая подготовка при проведении практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и инвалидов организуется с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Для лиц с ОВЗ выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

 МИСИС ДУШАНБЕ	Филиал Национального исследовательского технологического университета МИСИС в г. Душанбе	П 239.18-24
	Выпуск 8	Экземпляр 1

3. Виды, типы и способы проведения практик

- 3.1** Конкретные виды практической подготовки при проведении практик указываются в соответствии с ОС ВО НИТУ МИСИС. Виды практики устанавливаемые в ОП ВО:
- а) учебная практика;
 - б) производственная практика, в том числе преддипломная практика для подготовки и (или) выполнения выпускной квалификационной работы.

3.2 Конкретный тип практической подготовки при проведении практики указывается в ОПОП ВО по соответствующему направлению подготовки (специальности).

3.3 В ДФ НИТУ МИСИС предусматриваются следующие способы проведения практики:

- а) не выездная (проводится в структурных подразделениях ДФ НИТУ МИСИС либо в профильных организациях, расположенных на территории г. Душанбе);
- б) выездная (проводится вне ДФ НИТУ МИСИС и вне г. Душанбе).

Конкретный способ проведения практики устанавливается ОП ВО по соответствующему направлению подготовки (специальности) в программе практики с учётом требований ФГОС ВО.

4. Порядок практической подготовки обучающихся при проведении практик

4.1 Для реализации практической подготовки обучающихся при проведении практик Филиал заключает с профильными организациями договоры об организации и проведении практической подготовки обучающихся в соответствии с учебным(и) планом(ами) ВО. Филиал стремится заключать с профильными организациями договоры (соглашения) о сотрудничестве, которые определяют долговременные намерения ДФ НИТУ МИСИС на развитие партнёрских отношений в части реализации практической подготовки обучающихся.

4.2 Регистрация договоров об организации и проведении практической подготовки, договоров (соглашений) о сотрудничестве с профильными организациями (**Приложение Б**) и хранение их оригиналов осуществляется УМО ДФ НИТУ МИСИС. Все договоры должны заключаться в письменном виде - то есть через подписанные всеми сторонами документы с печатями.

4.3 Места практик в профильных организациях, численность обучающихся, направляемых для прохождения практик, условия их проведения определяются кафедрами совместно с профильными организациями (**Приложение В**).

Сроки проведения практик определяются графиками учебного процесса в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки (специальностям).

4.4. Ответственность за организацию практики и назначение руководителей практики от Филиала, а также своевременную подготовку и реализацию документооборота возлагается на заведующего кафедрой.

4.5 Предварительные заявки от кафедр на проведение практики с указанием всех необходимых сведений, оформленные в бумажном и электронном виде, подаются в УМО не позднее **15 октября** текущего учебного года (**Приложение Г**). Заявки (предложения) на

 МИСИС <small>ДУШАНБЕ</small>	Филиал Национального исследовательского технологического университета МИСИС в г. Душанбе	П 239.18-24
Выпуск 8	Экземпляр 1	Лист 9/42

практику по рекомендованной форме (**Приложение Д**), поступившие от профильных организаций в УМО в течение учебного года, направляются Начальником УМО на официальную электронную почту кафедр.

Обучающиеся могут выбирать профильные места практик из имеющихся в заявках от компаний, организаций либо предлагать свои места практик по согласованию с кафедрой.

4.6 Для руководства практикой обучающихся назначается(ются) руководитель(ли) практики из числа лиц, относящихся к ППС кафедры (далее - руководитель(ли) практики от ДФ НИТУ МИСИС). От профильной организации назначается(ются) руководитель(ли) практики (далее - руководитель практики от профильной организации).

4.7 Руководитель практики от кафедры ДФ НИТУ МИСИС:

- а) устанавливает связь с руководителем(ями) практики от профильной организации и составляет совместный рабочий план проведения практики (совместно с УМО филиала);
- б) разрабатывает индивидуальные задания в соответствии с рабочей программой практики для обучающихся, выполняемые ими в период прохождения практики;
- в) осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО (совместно с УМО филиала);
- г) оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускным квалификационным работам в ходе преддипломной практики;
- д) оценивает результаты выполнения обучающимся(ихся) программы практики;
- е) организует сбор и представление методических и отчётных материалов по практике.

4.8 Руководитель практики от профильной организации:

- а) согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- б) предоставляет рабочие места обучающимся;
- в) обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- г) Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- д) даёт характеристику профессиональной деятельности обучающегося(ихся) в период прохождения практики в дневнике(ах) практики.

4.9 При организации практической подготовки обучающиеся и работники Филиала обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (Филиала или другой образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

4.10 Направление обучающихся на практику оформляется отдельно на каждую группу приказом по утверждённой форме с указанием вида и срока прохождения практики в соответствии с графиком учебного процесса на текущий учебный год (**Приложения Е**).

По обучающимся, направляемым на выездную практику на территории Республики Таджикистан с оплатой, кафедрой готовятся решение о направлении на практику и выдаче денежного аванса (**Приложение И**).

 МИСИС ДУШАНБЕ	Филиал Национального исследовательского технологического университета МИСИС в г. Душанбе	П 239.18-24
	Выпуск 8	Экземпляр 1

4.11 Подготовку проектов приказов о направлении обучающихся на практику в ДФ НИТУ МИСИС осуществляют заведующие выпускающих кафедр. Основанием для подготовки приказа(ов) о прохождении обучающимися практики является учебный план по направлению подготовки (специальности), график учебного процесса на текущий учебный год, программа практики, а также двухсторонний(ие) договор(ы) об организации и проведении практической подготовки обучающихся, заключённый(ые) между профильной(ими) организацией(ями) и ДФ НИТУ МИСИС. В отдельных случаях в качестве основания может служить зарегистрированное гарантийное письмо от профильной организации, в котором указываются условия и сроки проведения на ее базе соответствующей практики (**Приложение К**).

4.12 Оформление прохождения практики обучающимися за пределами Республики Таджикистан осуществляется отдельным(и) приказом (ами) (**Приложение Л**) на основании договора(ов) об организации и проведении практической подготовки обучающихся и (или) зарегистрированного гарантийного письма от профильной организации (**Приложение К**).

4.13 Решение о направлении на практику студентов подписываются директором Филиала, при этом все решения о направлении на практику обучающихся согласовываются с заместителем директора по учебно-методической работе, начальником УМО, Начальником ФЭО и Начальником отдела кадров (ОК)

4.14 Руководители практики от кафедр ДФ НИТУ МИСИС до начала практики:

- получают в УМО бланки направлений на выездную оплачиваемую практику и дневники по практике;
- обеспечивают заполнение направлений на выездную оплачиваемую практику на каждого обучающегося и выдачу их персонально каждому обучающемуся перед началом практики (**Приложение Н**);
- обеспечивают выдачу каждому обучающемуся дневника по практике (**Прилож. П**).

В направлении и дневнике по практике профильной организацией делаются отметки о прибытии и убытии обучающегося с места практики и заверяются печатями.

4.15 При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжёлых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренными в трудовом Кодексе Республике Таджикистан.

4.16 В случаях, когда программой практики предусмотрено обязательное или возможное обращение к сведениям, составляющим государственную тайну, все нормы настоящего Положения должны реализовываться с учётом Закона Республики Таджикистана от 02 января 2020, №1664 «О государственной тайне» с изменениями и дополнениями, действующими на момент прохождения практической подготовки.

4.17 Кафедра осуществляет оформление, учёт и хранение документов: заявок на практику (копии в электронном виде), приказов о направлении на практику (копии в электронном виде), договоров об организации и проведении практической подготовки (копии в электронном виде).

Срок хранения приказов, договоров об организации и проведении практической подготовки обучающихся **составляет 5 (пять) лет**, договоров и соглашений о сотрудничестве - до минования надобности.

4.18 Обучающиеся по ОПОП ВО в период прохождения практики обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в профильных организациях правила внутреннего

 МИСИС <small>ДУШАНБЕ</small>	Филиал Национального исследовательского технологического университета МИСИС в г. Душанбе	П 239.18-24
Выпуск 8	Экземпляр 1	Лист 11/42

трудового распорядка;

- в) соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- г) вести дневники по практике.

4.19 Продолжительность рабочего дня при прохождении практики определяется статьями Трудового кодекса Республики Таджикистан и составляет:

- а) для обучающихся в возрасте до 16 (шестнадцати) лет - не более 24 (двадцати четырёх) часов в неделю;
- б) для обучающихся в возрасте от 16 (шестнадцати) лет до 18 (восемнадцати) лет - не более 35 (тридцати пяти) часов в неделю;
- в) для обучающихся в возрасте от 18 (восемнадцати) лет - не более 40 (сорока) часов в неделю.

4.20 Документы по практике (отчёт, дневник, характеристику, направление) обучающийся предоставляет на закреплённую по учебному плану ОПОП ВО кафедре в сроки, установленные графиком учебного процесса Филиала.

5. Формы контроля и отчётности по итогам практик

5.1 Результаты прохождения практики обучающихся оцениваются в порядке, установленном в ЛНА ДФ НИТУ МИСИС, в соответствии с фондами оценочных средств по ОПОП ВО соответствующего направления подготовки (специальности). Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

5.2 Итоговая аттестация обучающихся проводится по результатам защиты отчёта о практике, с учётом характеристики профессиональной деятельности обучающегося, оформленной руководителем практики от профильной организации, и отзыва, оформленного руководителем практики от кафедры.

5.3 Неудовлетворительные результаты итоговой аттестации по практике или не прохождение итоговой аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.4 Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, имеют возможность ликвидировать академическую задолженности в соответствии с ЛНА ДФ НИТУ МИСИС. За академическую задолженность, не ликвидированную в течение 1 (одного) года с момента ее образования, обучающиеся подлежат отчислению из ДФ НИТУ МИСИС как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана согласно Положению о порядке отчисления, восстановления, перевода обучающихся ДФ НИТУ МИСИС.

5.5 По итогам прохождения всех видов практики, обучающиеся составляют отчёты о прохождении практики и заполняют дневники по практике в соответствии с программами практики.

Отчётные документы обучающегося по практике должны соответствовать установленным рабочей программой практики требованиям.

Дневники по практике и отчёты обучающихся о прохождении практики хранятся на кафедре. Срок хранения дневников и отчётов о практике - до конца срока обучения.

5.6 По решению заведующего кафедрой в сайте Филиала (df.misis.ru) могут размещаться следующие материалы:

- а) программа практики;
- б) индивидуальные задания на практику;
- в) методические рекомендации и дополнительные материалы: электронные версии

 МИСИС <small>ДУШАНБЕ</small>	Филиал Национального исследовательского технологического университета МИСИС в г. Душанбе	П 239.18-24
Выпуск 8	Экземпляр 1	Лист 12/42

учебников, пособий и т. д.;

- г) образцы форм, шаблонов отчётных документов и порядок их оформления;
- д) отчётные документы по практике.

5.7 Итоги практики обучающихся обсуждаются на заседаниях кафедры, учёного совета Филиала, а также на заседаниях директората.

6. Материальное обеспечение

6.1 В период прохождения практики обучающихся по КЦП независимо от того, получают ли обучающиеся заработную плату (вознаграждение) по месту прохождения практики, за ними сохраняется право на получение стипендий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

6.3 Обеспечение обучающихся проездом к месту проведения выездной практики и обратно в город Душанбе, а также проживанием (при имеющейся возможности) в период прохождения практики осуществляется ДФ НИТУ МИСИС на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

6.4 Каждому обучающемуся, направляемому на выездную оплачиваемую практику, руководителем практики от кафедры ДФ НИТУ МИСИС выдаётся направление и копия решения на практику, которые являются основанием для выплаты денежных средств (аванса) на проезд к месту практики и обратно и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных).

6.5 Обучающимся, направленным к месту проведения практики и обратно, оплачивается проезд наземным междугородним транспортом.

6.6 Смета расходов на практику готовится ФЭО ДФ НИТУ МИСИС в соответствии с решением руководства Филиала о командировке.

6.7 Проезд к месту практики и обратно в город Душанбе, оплачивается строго по датам, установленным приказом о направлении на практику, подтверждённым отметками в направлении на практику (оригиналы документов) и проездными документами.

В отдельных случаях, в порядке исключения, кафедра может заблаговременно подготовить решением о командировке об изменении установленных сроков практики, что является основанием для оплаты проезда в иные сроки.

6.8 Стоимость билета на проезд к месту проведения практики обратно автомобильным транспортом оформляется согласно установленных норм в Республике Таджикистан в соответствие с **Приложением Р**.

6.9 При потере обучающимся проездных документов ему необходимо представить справку соответствующей транспортной организации (дежурной кассы транспортной организации) о ранее имевшем место приобретении таковых и факт проезда к месту практики. В противном случае оплата проезда не производится.

6.10 Оплата проживания во время практики осуществляется индивидуально для каждого обучающегося по предъявлении соответствующих квитанций в соответствии с **Приложением Р**. При оплате проживания по безналичному расчёту между Филиалом и

 МИСИС <small>ДУШАНБЕ</small>	Филиал Национального исследовательского технологического университета МИСИС в г. Душанбе	П 239.18-24
Выпуск 8	Экземпляр 1	Лист 13/42

Профильной организацией документы за проживание от обучающихся не требуются.

6.11 Аванс выдаётся путём перечисление денежных средств на банковскую карту обучающего по его заявлению с указанием банковских реквизитов;

6.12 Не позднее 3 (трех) рабочих дней, без учёта каникул, обучающийся обязан представить в расчётный отдел бухгалтерии ДФ НИТУ МИСИС авансовый отчёт с приложением комплекта документов, содержащего:

а) документы о расходах по найму жилого помещения (кассовый чек с ОК- кодом и приложением счета с указанием фамилии проживающего и срока проживания в размере фактических расходов, но не более утверждённых нормативов (**приложению Р**));

б) документы о фактических расходах на проезд к месту проведения практики и обратно;

в) приказ о направлении обучающегося на практику и выдаче денежного аванса;

г) направление на практику.

Документы нумеруются в порядке записи в авансовом отчёте. Не допускается внесение исправлений в документы об оплате (кассовые чеки, квитанции, приходные ордера).

6.13 При проведении выездных учебных и производственных практик руководители практики от кафедр ДФ НИТУ МИСИС могут направляться в командировку в установленном в ДФ НИТУ МИСИС порядке. Оплата преподавателям суточных, за проезд к месту практики с выездом из г. Душанбе и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится Филиалом в соответствии с действующим законодательством Республики Таджикистана об оплате служебных командировок и ЛНА Филиала.

7. Ответственность

7.1 Начальник УМО, совместно с директором ДФ НИТУ МИСИС, главным бухгалтером, юристом и заведующими кафедрами:

а) определяют планируемый объем финансирования практики обучающихся по кафедрам;

б) подписывают с профильными организациями договоры о сотрудничестве (**Приложение Б**), договоры об организации и проведении практической подготовки обучающихся (**Приложение А**).

7.2 Директор Филиала, Заместитель директора по учебно-методической работе, главный бухгалтер, начальник отдела кадров подписывают приказы о направлении обучающихся на практику (**Приложения Е, И**).

7.3 Заведующей кафедрой своевременно назначает руководителя(ей) практики от кафедры.

7.4 Руководитель практики от кафедры осуществляет:

а) руководство подготовкой писем, заявок, договоров об организации и проведении практической подготовки обучающихся с профильными организациями;

б) подготовку проектов приказов о направлении обучающихся на практику;

в) организацию получения обучающимися денежных средств;

г) организацию выезда обучающихся к месту проведения практики;

д) организацию ознакомление обучающихся с правилами и сроками предоставления отчётных документов в отдел бухгалтерского учёта Филиала;

 МИСИС <small>ДУШАНБЕ</small>	Филиал Национального исследовательского технологического университета МИСИС в г. Душанбе	П 239.18-24
	Выпуск 8	Экземпляр 1

- е) распределение совместно с руководителями практики от профильной организации обучающихся на места практики;
- ж) контроль за прохождением практики обучающимися;
- и) приём дневников, отчётов обучающихся по практике, оценивание итогов практики.

7.5 Процессы организации и проведения практики представлены в **Приложении У**.

8. Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение вводится в действие с даты его утверждения.

8.2 Обязанность по внесению изменений в Положение возлагается на зам. директора по учебно-методической работе.

РАЗРАБОТАНО:

**Специалист по учебно-методической работе УМО,
кандидат экономических наук, доцент**

С. Камалитдинов

 МИСИС ДУШАНБЕ	Филиал Национального исследовательского технологического университета МИСИС в г. Душанбе	П 239.18-24
	Выпуск 8	Экземпляр 1

Приложение А

Договор

об организации и проведении практической подготовки обучающихся ДФ НИТУ МИСИС

Филиал Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» в г. Душанбе (ДФ НИТУ МИСИС), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 02 февраля 2023 г. № Л035-00115-77/00096944, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), именуемое в дальнейшем «Филиал», в лице директора Джураева Муминджона Анваровича, действующего на основании доверенности № 31 от 01 февраля 2024 г., с одной стороны и, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице должность руководитель Ф.И.О. - полностью, действующего на основании устава /доверенности №.... от «...».....20... г., с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1 Предмет договора

1.1 Предметом настоящего Договора является взаимодействие Сторон по вопросам организации и проведения практической подготовки при реализации программ практик (далее - практическая подготовка) обучающихся Филиала, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, реализуемые в соответствии с образовательными стандартами и (или) специальными установленными требованиями Филиала.

1.2 Настоящий Договор заключается в учебно-научно-практических некоммерческих целях в соответствии с законодательствами Российской Федерации и Республики Таджикистан в области образования, охраны труда и другими нормативными правовыми актами.

1.3 Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, численность обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки проведения практики, согласуются Сторонами в **приложении № 1**, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.4 Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в **приложении № 1** к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в профильной организаций.

1.5 Продолжительность ежедневной занятости при прохождении практической подготовки при реализации программ практик в Профильной организации устанавливается в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и Республики Таджикистан.

2 Права и обязанности Сторон

2.1. Обязанности Филиала:

2.1.1 Направить для прохождения практической подготовки при реализации программ практик обучающихся, достигших 18-летнего возраста.

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

 МИСИС <small>ДУШАНБЕ</small>	Филиал Национального исследовательского технологического университета МИСИС в г. Душанбе	П 239.18-24
Выпуск 8	Экземпляр 1	Лист 16/42

2.1.3 Назначить руководителя по практике от Филиала, который обязан:

- а) обеспечивать организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы (программ практик);
- б) организовать участие обучающихся в выполнении определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в том числе в выполнении индивидуальных заданий на практику;
- в) оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- г) осуществлять контроль за соблюдением сроков прохождения практики и ее содержанием в соответствии с программой проведения практики, соблюдением обучающимися правил внутреннего трудового распорядка Профильной организации, производственной дисциплины, за представлением обучающимися отчётов и дневников о прохождении практики;
- д) нести ответственность совместно с руководителем практики от Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки при реализации программ практик, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- е) принимать участие в работе комиссии Профильной организации по расследованию несчастных случаев, произошедших с обучающимися.

2.1.4 При смене руководителя по практике от Филиала в 3-дневный срок сообщить об этом Профильной организации.

2.2 Обязанности Профильной организации:

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

2.2.2 Назначить ответственное лицо (руководителя практики), соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации и Республики Таджикистана о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое будет обеспечивать организацию реализации компонентов образовательной программы (программ практик) в форме практической подготовки, со стороны Профильной организации.

2.2.3 При смене руководителя практики от Профильной организации, указанного в пункте 2.2.2 настоящего Договора, в 3-дневный срок сообщить об этом Филиалу.

2.2.4 Обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки при реализации программ практик, 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 (программ практик) в форме практической подготовки и сообщать руководителю практики от Филиала об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.2.6 Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

 МИСИС душанбе	Филиал Национального исследовательского технологического университета МИСИС в г. Душанбе	П 239.18-24
Выпуск 8	Экземпляр 1	Лист 17/42

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 практики от Филиала возможность пользоваться помещениями, мастерскими, лабораториями Профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения (Приложение № 2 к настоящему Договору).

2.2.9 Обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю практики от Филиала.

2.2.10 Распределить обучающихся по подразделениям (цехам, отделам, лабораториям и т. д.), обеспечить их исправным оборудованием и инструментом, необходимым программным обеспечением, предоставить возможность сбора необходимой информации.

2.2.11 Обеспечить обучающихся бесплатной спецодеждой на тех рабочих местах, где это предусмотрено соответствующими нормативными актами.

2.2.12 По окончании сроков (периода) практики в дневнике дать характеристику (отзыв) о выполнении обучающимся программы практики и индивидуального(ых) задания(й), заверенную подписью руководителя Профильной организации (или руководителя ее структурного подразделения) и печатью.

2.2.13 Участвовать в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, произошедших с обучающимися в Профильной организации во время прохождения практической подготовки при реализации программ практик, совместно с руководителем практики от Филиала.

2.3 Профильная организация имеет право:

2.3.1 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.

2.3.2 В случае установления факта нарушения в период практической подготовки при реализации программ практик обучающимися своих обязанностей и (или) режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы (программ практик) в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

2.3.3 Участвовать в оценке результатов прохождения практики обучающимися при проведении промежуточной аттестации.

2.4 Филиал имеет право:

2.4.1 Осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы (программ практик) в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора.

2.4.2 Запрашивать информацию об организации практической подготовки при реализации программ практик, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3 Срок действия договора и основания его прекращения

3.1 Договор вступает в силу со дня его заключения и действует до «__» 20__ г.

3.2 Действие договора может быть прекращено по основаниям, установленным

 МИСИС <small>ДУШАНБЕ</small>	Филиал Национального исследовательского технологического университета МИСИС в г. Душанбе	П 239.18-24
Выпуск 8	Экземпляр 1	Лист 18/42

законодательствами Российской Федерации и Республики Таджикистана.

3.3 Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон.

3.4 Расторжение Договора по соглашению Сторон совершаются в письменной форме и возможно в случае наступления условий, при которых для одной из Сторон или обеих Сторон дальнейшее исполнение обязательств по Договору невозможно либо возникает нецелесообразность исполнения Договора.

4 Ответственность Сторон

4.1 За невыполнение своих обязанностей по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Таджикистана.

4.2 Ни одна из Сторон не несёт ответственность за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Договору, если неисполнение является следствием форс-мажорных обстоятельств, к которым относятся обстоятельства:

а) непреодолимой силы, такие как: наводнение, пожар, авария, землетрясение, занос, иные явления природы;

б) юридического характера - акты или действия государственных органов;

в) социального характера - война, военные действия, государственные перевороты, забастовки, эпидемии, введение карантина, а также иные чрезвычайные, непредотвратимые, не зависящие от воли и действий Сторон обстоятельства, находящиеся вне контроля Сторон и возникшие после заключения Договора, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными силами, в связи с которыми Сторона или Стороны оказываются неспособными выполнить принятые ими обязательства.

4.3 Ответственность за вред, который может наступить вследствие действий, совершенных обучающимися, в том числе по разглашению конфиденциальной информации Профильной организации, а также за нарушение интеллектуальных, авторских и иных неимущественных прав несут обучающиеся.

5 Заключительные положения

5.1 Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися в период прохождения практики в Профильной организации, расследуются и учитываются администрацией Профильной организации при участии руководителя практики или другого представителя Университета.

5.2 При изменении программы практики Университет должен заблаговременно, но не позднее 10 рабочих дней до изменения, согласовать изменения с Профильной организацией.

5.3 Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и подписываются уполномоченными представителями Сторон.

5.4 Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по 1 для каждой из Сторон.

5.5 Контактная информация ответственного лица за заключение Договора и организацию практической подготовки со стороны Профильной организации (Ф.И.О. -полностью) (телефон) (e-tail).

Контактная информация ответственного лица за заключение Договора и организацию практической подготовки со стороны Филиала, начальник учебно-методического отдела Махмадизода Муродали Махмади: 933-30-16-00; Sangov72@mail.ru и специалист по учебно-методической работе Камалитдинов Субхонкул; 91-900-33-44; ksubkhon@inbox.ru

5.6 При исполнении настоящего Договора Стороны руководствуются принципами противодействия коррупции, правовыми и организационными основами предупреждения коррупции и борьбы с ней, методами по минимизации и (или) ликвидации последствий

 МИСИС ДУШАНБЕ	Филиал Национального исследовательского технологического университета МИСИС в г. Душанбе	П 239.18-24
Выпуск 8	Экземпляр 1	Лист 19/42

коррупционных правонарушений в соответствии с действующими антикоррупционными законодательствами Российской Федерации и Республики Таджикистана, локальными нормативными актами НИТУ МИСИС и Филиала.

6. Адреса и реквизиты сторон

Филиал НИТУ «МИСИС» в г. Душанбе

Юридич. адрес: 743042, г. Душанбе, ул. Назаршоева, 7

Телефон: (+992-37) 222-20-00; E-mail: ttucdo@mail.ru

ИНН 010088239:

МФО 350101626:

Р/с 20202972600064101000: К/с 20402972316264 Банк ДК ГСБ РТ «Амонатбанк»

Организация:

Подписи Сторон

От Университета:

Директор Филиала

Джураев М.А.

(подпись)

М.П.

От Профильной организации:

(должность)

И. О. Фамилия

(подпись)

М.П.

 МИСИС <small>ДУШАНБЕ</small>	Филиал Национального исследовательского технологического университета МИСИС в г. Душанбе		П 239.18-24
	Выпуск 8	Экземпляр 1	Лист 20/42

Приложение № 1 к договору № _____ от « _____ »
 20 _____ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ПЛАН
проведения практической подготовки в 2024/2025 учебном году

Компоненты образовательных программ (учебная практика, производственная практика, дисциплины, модули дисциплин и др.)	Кафедра	Курс, группа	Образовательные программы по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки (код и наименование направления подготовки (специальности))	Сроки проведения практической подготовки (в соответствии с графиком учебного процесса)		Ф.И.О. обучающегося (полностью)
				начало	окончание	
1	2	3	4	5	6	7

От Университета:

Директор Филиала

Джураев М. А
 (подпись)
 М.П.

От Профильной организации:

И. О. Фамилия
 (должность)
 (подпись)
 М.П.

 МИСИС ДУШАНБЕ	Филиал Национального исследовательского технологического университета МИСИС в г. Душанбе	П 239.18-24
Выпуск 8	Экземпляр 1	Лист 21/42

Приложение № 2 к договору № _____ от « _____ »
20 _____ г.

**Помещения Профильной организации
для проведения практической подготовки**

№ п/п	Наименование
1	2

От Университета:

Директор Филиала

Джураев М. А.
(подпись)
М.П.

От Профильной организации:

И. О. Фамилия
(должность)
(подпись)
М.П.

 МИСИС ДУШАНБЕ	Филиал Национального исследовательского технологического университета МИСИС в г. Душанбе	П 239.18-24
	Выпуск 8	Экземпляр 1

Приложение Б

СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ №

«____ » _____ 20 ____ г.

Филиал Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» (ДФ НИТУ МИСИС), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 02 февраля 2023 г. №Л035-00115-77/00096944, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), именуемое в дальнейшем «Филиал», в лице директора Джураева Муминджона Анваровича, действующего на основании доверенности № 31 от 01 февраля 2024 г. с одной стороны, и _____ именуемое в дальнейшем «Организация», в лице должность руководителя Ф.И.О. - полностью, действующего на основании устава / доверенности № от _____ г., с другой стороны, по отдельности именуются «Сторона», а вместе - «Стороны» заключили настояще Соглашение о сотрудничестве на следующих условиях:

1 Предмет соглашения

1.1 Предметом настоящего Соглашения является развитие перспективных направлений сотрудничества между Филиалом и Организацией в области образования, науки, разработки и реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования, направленных на удовлетворение потребностей Организации в подготовке кадров и в повышении квалификации сотрудников; по внедрению в Организации новых технологий, научных разработок, проектов; по вопросам организации практик и стажировок обучающихся Филиала в Организации и трудоустройства выпускников Филиала.

1.2 Основными целями сотрудничества между Филиалом и Организацией является установление долгосрочных связей по вопросам:

а) подготовки специалистов, отвечающих требованиям и специфике современных предприятий и организаций;

б) совместного развития новых комплексных направлений научных исследований, направлений подготовки высококвалифицированных специалистов в системе высшего образования, развития академической мобильности, сетевых форм взаимодействия и осуществления интеграции высшего образования, науки и производства, организации и развития базовых кафедр;

в) установления устойчивых партнёрских взаимоотношений между Сторонами по вопросам организации стажировок обучающихся и работников Филиала на базе Организации.

2 Основные направления сотрудничества

2.1 Для достижения целей Стороны намерены осуществлять сотрудничество в следующих направлениях и формах:

2.1.1 Осуществление целевой подготовки кадров по заказу Организации в соответствии с лицензией Филиала на основании заключённых договоров о целевом приёме.

 МИСИС <small>ДУШАНБЕ</small>	Филиал Национального исследовательского технологического университета МИСИС в г. Душанбе	П 239.18-24
Выпуск 8	Экземпляр 1	Лист 23/42

2.1.2 Подготовка кадров по образовательным программам высшего образования, в том числе программам подготовки кадров высшей квалификации, дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки сотрудников Организации на основании заключённых договоров об образовании (оказании платных образовательных услуг).

2.1.3 Привлечение к образовательному процессу работников Организации из числа действующих руководителей и работников, деятельность которых связана с направлением (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы высшего образования, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 (трех) лет, на условиях гражданско-правового договора.

2.1.4 Организация встреч обучающихся Филиала с представителями Организации из числа среднего и высшего руководящего состава, проведение мастер-классов представителями Организации.

2.1.5 Привлечение к проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования Филиала представителей Организации.

2.1.6 Организация и проведение практической подготовки и стажировок обучающихся Филиала в Организации в соответствии с заключённым(ие) между Филиалом и Организацией договором(ами) на проведение практической подготовки и стажировок обучающихся.

2.1.7 Совместная деятельность по организации и проведению тематических конкурсов среди талантливой студенческой молодёжи и научно-педагогических работников Филиала.

2.1.8 Проведение опросов в Организации о качестве подготовки выпускников Филиала, трудоустроенных в данной Организации, качестве подготовки обучающихся, проходивших в Организации практическую подготовку или стажировку.

2.1.9 Содействие трудоустройству выпускников Филиала, наилучшим образом проявивших себя в процессе обучения и в ходе практической подготовки при реализации производственных практик в Организации, при наличии вакантных должностей.

2.1.10 Обеспечение опережающего характера подготовки специалистов на основе интеграции научной, образовательной и производственной деятельности, гарантирующей им конкурентоспособность на рынке труда и образовательных услуг.

2.1.11 Проведение исследовательских работ по заказам Организации в соответствии с дополнительными договорами на проведение данного вида работ.

2.1.12 Внедрение научных знаний в практику деятельности Организации.

2.1.13 Формирование системы обмена передовым опытом, распространение последних научных, учебных и производственных достижений.

2.2 Перечень направлений и форм сотрудничества не является исчерпывающим и может расширяться и дополняться по соглашению Сторон.

3 Обязательства Сторон

3.1 Стороны обязуются:

а) оказывать содействие в реализации совместных направлений сотрудничества в порядке, в размере и способами, предусмотренными отдельными договорами и иными документами, подписанными Сторонами во исполнение настоящего Соглашения;

б) своевременно и в полном объёме выполнять юридические и фактические действия, необходимые для реализации совместных проектов;

в) обмениваться с соблюдением законодательства имеющимися в их распоряжении информационными ресурсами;

г) не разглашать информацию, признанную Сторонами конфиденциальной;

 МИСИС <small>ДУШАНБЕ</small>	Филиал Национального исследовательского технологического университета МИСИС в г. Душанбе	П 239.18-24
	Выпуск 8	Экземпляр 1

д) по необходимости проводить встречи, консультации и обсуждение вопросов, связанных с реализацией направлений и форм сотрудничества;

е) рассматривать проблемы, возникающие в процессе реализации настоящего Соглашения.

3.2 Конкретные проекты и мероприятия сотрудничества, сроки и условия их реализации оговариваются дополнительно, оформляются в рамках отдельных договоров, планов и соглашений на согласованных Сторонами условиях.

3.3 Настоящее Соглашение не влечёт каких-либо финансовых обязательств Сторон. Вопросы финансового обеспечения сотрудничества будут решаться Сторонами путём переговоров и подписанием отдельных договоров.

3.4 Положения настоящего Соглашения не могут рассматриваться как ущемляющие права Сторон по самостоятельной реализации проектов и действий по направлениям, перечисленным в настоящем Соглашении.

3.5 Контактная информация ответственного лица за заключение Соглашения со стороны Организации _____ (Ф.И.О. полностью)
 (телефон) _____ (e-tail).

Контактная информация ответственного лица за заключение Соглашения со стороны филиала - Начальник учебно-методического отдела Махмадизода Муродали Махмади: 933-30-16-00; Sangov72@mail.ru и специалист учебно-методического отдела, Камалитдинов Субхонкул: 91-900-33-44; E-tail: ksubkhon@inbox.ru.

3.6 При исполнении настоящего Соглашения Стороны руководствуются принципами противодействия коррупции, правовыми и организационными основами предупреждения коррупции и борьбы с ней, методами по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в соответствии с действующим антикоррупционным законодательством Российской Федерации и Республики Таджикистана, локальными нормативными актами Филиала и Организации.

4 Ответственность Сторон

4.1 Ответственность Сторон по настоящему Соглашению наступает только в случаях, предусмотренных действующими законодательствами Российской Федерации и Республики Таджикистана.

4.2 Все споры, разногласия или требования, возникающие из настоящего Соглашения или в связи с ним, подлежат урегулированию Сторонами путём переговоров. При отсутствии согласия спор между Сторонами подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Республики Таджикистан.

5 Срок действия Соглашения, порядок его изменения и расторжения

5.1 Соглашение вступает в силу после его подписания Филиалом, с одной стороны, и Организацией, с другой стороны.

5.2 Срок действия Соглашения 5 (пять) лет, с «__» 20__ г. по «__» 20__ г.

5.3 В случае, если не менее чем за 1 (один) месяц до окончания срока действия настоящего Соглашения ни одна из Сторон не заявила о прекращении его действия, Договор считается пролонгированным на тот же срок.

5.4 Каждая из Сторон в любое время вправе отказаться от настоящего Соглашения, предупредив об этом другую Сторону не позднее чем за 2 (два) месяца до момента его расторжения.

 МИСИС ДУШАНБЕ	Филиал Национального исследовательского технологического университета МИСИС в г. Душанбе	П 239.18-24
Выпуск 8	Экземпляр 1	Лист 25/42

6 Адреса и реквизиты Сторон

Филиал НИТУ «МИСИС» в г. Душанбе

Юридич. адрес: 734042, г. Душанбе, ул. Назаршоева, 7

Телефон: (+992-37) 222-20-00; E-mail: ttu cdo @ mail.ru

ИНН 010088239:

МФО 350101626

Р/с 20202972600064101000: К/с 20402972316264 Банк ДК ГСБ РТ «Амонатбанк»

Организация:

Подписи Сторон

От Университета:

Директор Филиала

Джураев М, А
(подпись)
М.П.

От Профильной организации:

(должность)
И. О. Фамилия
(подпись)
М.П.

 МИСИС ДУШАНБЕ	Филиал Национального исследовательского технологического университета МИСИС в г. Душанбе	П 239.18-24
Выпуск 8	Экземпляр 1	Лист 26/42

Приложение В

МИНОБРНАУКИ РОССИИ


МИСИС ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСИС» В Г. ДУШАНБЕ
(ДФ НИТУ МИСИС)
ул. Назаршоева, 7, Душанбе, 734042
Тел. (+992)222-20-00;
<http://www.df.misis.ru>
E-mail: ttucdo@mail.ru

Адресат, организация (по правому краю)
Должность
Шрифт: Times New Roman 12–14
Должностному лицу - инициалы до фамилии.
Физическому лицу - инициалы после фамилии.

О прохождении практической подготовки

Уважаемый (ая) _____

(Имя Отчество)

Просим Вас принять для прохождения _____ практики
указать вид практики)

обучающегося (ейся/ихся) _____ курса группы _____
(шифр группы)

кафедры _____
(наименование кафедры -полностью)

направления подготовки(специальности) _____
(код и наименование)

(Фамилия Имя Отчество- полностью обучающегося /ейся/ихся)
в период с « ____ » 20 ____ г. по « ____ » 20...г.

Начальник учебно-методического
отдела _____ М.М. Махмадизода

Исполнитель: Заведующей кафедры (название кафедры)
(Ф. И.Отчества) _____ Тел.: _____

Приложение Г

**НАЧАЛЬНИКУ УМО ДФ НИТУ МИСИС
(И.О. Фамилия)**

Заявка кафедры _____ (аббревиатура)							на места прохождения практики в 2024 / 2025 учебном году					
Академическая группа	Численность обучающихся (количество мест на практику)	Вид практики	Наименование организаций	Место практики (страна, город, организация)	Сроки прохождения практики	Количество дней	Планирование расходов на практику				Руководители практики (Ф.И.О), должность)	
							Суточные*	Проезд**	Проживание***	Итого		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

* суточные - руб./сут.;

** проезд - стоимость билета для проезда в плацкартном вагоне поезда;

*** проживание - до руб./сут.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И. О. Фамилия)

Руководитель практики
от кафедры _____
(подпись) (И. О. Фамилия)

 МИСИС ДУШАНБЕ	Филиал Национального исследовательского технологического университета МИСИС в г. Душанбе	П 239.18-24
Выпуск 8	Экземпляр 1	Лист 28/42

Приложение Д

На бланке организации

Директору ДФ НИТУ МИСИС
Джураеву М.А.

«_____» 20 _____ №_____

Заявка на практическую подготовку

Просим направить на производственную практику (стажировку) в/на

№ п/п	Направление подготовки (специальность)	Уровень подготовки (бакалавриат, специалитет, специализированное высшее образование)	Численность обучающихся

При возможности указать:

- Требования к обучающимся во время прохождения практики (стажировки) (средний балл, необходимые умения и т.д.)
- Условия прохождения практики (стажировки) для обучающихся (график работы, должности, порядок оформления обучающихся на рабочем месте, соблюдение мер безопасности и т.д.)
- Возможна ли оплата практики (стажировки) в период прохождения практики (стажировки)
- Перечень дополнительных документов, кроме договора об организации и проведении практической подготовки, необходимых для оформления на практику (стажировку) (при необходимости)
- Допустимый формат прохождения практики (стажировки) (онлайн, офлайн или смешанный).

Руководитель организации: _____

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Исполнитель: (Фамилия Имя Отчество - **полностью**)
Тел., e-mail:

 МИСИС ДУШАНБЕ	Филиал Национального исследовательского технологического университета МИСИС в г. Душанбе	П 239.18-24
Выпуск 8	Экземпляр 1	Лист 29/42

Приложение Е

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» в г. Душанбе
(ДФ НИТУ МИСИС)

Решение о командировке

«_____» 20____ г.

№_____

Душанбе

О направлении обучающихся на практику (федеральный бюджет / полное возмещение затрат)

РЕШЕНИЕ:

В соответствии с графиком учебного процесса на 2024/2025 учебный год, направить обучающихся _____ курса, группы _____
(код направления подготовки / специальности)

(наименование направления подготовки / специальность, профиль)

на _____, _____ практику:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося (полностью)	Рег. номер	Организация (название, город)	Сроки практики по графику учебного процесса		Ф.И.О., должность руководителя практики
				с	по	
1	2	3	4		5	6

Директор Филиала

(подпись) (И.О. Фамилия)

Решение вносит:

Начальник учебно-методического отдела

(подпись) (И.О. Фамилия)

Ответственный за практику от кафедры

Согласовано:

(подпись) (И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

(подпись) (И.О. Фамилия)

Начальник отдела кадров

(подпись) (И.О. Фамилия)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСИС»
В Г. ДУШАНБЕ (ДФ НИТУ МИСИС)

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Кафедра _____

Группа _____

Вид практики _____

Код и направление подготовки (специальности)

Основа обучения _____

Бюджет/контракт

РЕШЕНИЕ О КОМАНДИРОВКЕ

« _____ » 20 _____ г.

№ _____

В соответствии с графиком учебного процесса на 2024/2025 учебный год, направить на практику и выдать денежный аванс следующим обучающимся

№ п/п	Наименование организации (место прохождения практики)	Период практики		Фамилия и инициалы обучающихся	Проездные			Суточные		Проживание		Всего к выдаче	Расписка в получении аванса
		отбытие	прибытие		Станция (город, обл.)	Стоимость проездного билета	Общая стоимость проезда	Количество дней	Сумма	Количество дней	Сумма		
				Итого									

Уполномоченный за получение аванса, составление и сдачу финансового отчета

(Фамилия И.О.)

(№ лд.)

(подпись)

Директор Филиала

(подпись)

(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Зам. директор по УМО

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от
кафедры

Начальник отдела
кадров

(подпись)

(И.О. Фамилия)

 МИСИС душанбе	Филиал Национального исследовательского технологического университета МИСИС в г. Душанбе	П 239.18-24
	Выпуск 8	Экземпляр 1

Приложение К

Письма представляются на фирменном бланке организации

_____. _____.20 ____ №_____

Директору Филиала НИТУ
 МИСИС в г. Душанбе
 Джураеву Муминджону
 Анваровичу

Гарантийное письмо

Организация

(наименование организации)

готова принять обучающегося(уюся/ихся) группы курса ОПОП ВО НИТУ МИСИС
XX.XX.XX-

(код и наименование направления подготовки/специальности

(Ф.И.О. обучающегося (уюся / ихся) - полностью)

для прохождения практики в период с «_____» 20 __ г. по « ____ » 20
г., а

также предоставить необходимые материалы для ознакомления с деятельностью
 организации, выполнения индивидуального задания на практику.

Руководителем практики от организации будет являться _____

(Фамилия Имя Отчество - полностью, уч. ст., уч. зв. (при наличии), должность -
 телефон)

Соблюдение правил техники безопасности гарантируем.

Руководитель организации

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

М.П.

Исполнитель: (Фамилия Имя Отчество – полностью)
 Тел.

 МИСИС ДУШАНБЕ	Филиал Национального исследовательского технологического университета МИСИС в г. Душанбе		П 239.18-24
	Выпуск 8	Экземпляр 1	Лист 32/42

Приложение Л
Форма решение о направлении обучающихся на практику в иностранное государство

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»
в г. Душанбе (ДФ.НИТУ МИСИС)

РЕШЕНИЕ

«_____» _____ 20 _____ г. **№_____**
ДУШАНБЕ

О направлении обучающихся на практику в иностранное государство

В соответствии с учебным планом направления подготовки (специальности), графиком учебного процесса, на основании заявления студента с визой заведующего кафедрой, договора об организации и проведении практической подготовки

1. Направить для прохождения _____ практики без оплаты
(вид практики)

в _____ с _____ по _____ 20 _____ следующих обучающихся:
(иностранное государство)

№ п/п	Ф.И.О. студента	Рег. номер	кафедра	Академ. группа	Предприятие	Страна	Руководитель

Директор

М.А. Джураев

Решение вносит:

Заведующий кафедрой

И.О.Фамилия

Согласовано:

Зам. директор по учебно-методической работе:

А.А.Нозимов

Начальник учебно-методического отдела:

М.М Махмадизода

Начальник отдела кадров

М.А. Зарипова

Ответственный за практику от кафедры:

 МИСИС душанбе	Филиал Национального исследовательского технологического университета МИСИС в г. Душанбе	П 239.18-24
	Выпуск 8	Экземпляр 1

Приложение Н

МИНОБРНАУКИ РОССИИ


МИСИС ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
 АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
 УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСИС» В Г. ДУШАНБЕ
 (ДФ НИТУ МИСИС)
 ул. Назаршоева, 7, Душанбе, 734042
 Тел. (+992)222-20-00;
<http://www.df.misis.ru>
 E-mail: ttucdo@mail.ru

НАПРАВЛЕНИЕ на практику

Обучающийся(аяся) _____
 направляется на _____ практику в /на _____

Сроком с «_» _____ 20 ____ г. по «_» _____ 20 ____ г.

Основание: приказ № _____ от «_» _____ 20 ____ г.

Начальник учебно-методического отдела _____ М.М. Махмадизода
 (подпись)

Заведующий кафедрой _____
 Сокращен. название кафедры _____ (подпись)

Начальник отдела кадров _____ М.А. Зарипова
 (подпись)

ОТМЕТКИ о прибытии обучающегося в пункт проведения практики и выбытии из него:

Прибыл(а)

Выбыл (а)

в _____

из _____

«_» _____ 20 ____ г.

«_» _____ 20 ____ г.

М.П.

М.П.

Приложение П

Форма бланка дневника прохождения практики

<p>МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ МИСИС ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСИС» в г. Душанбе (ДФ НИТУ МИСИС)</p>			
<p>ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ</p>		Фамилия	
<hr/> <p>(вид практики)</p>		Имя, отчество	
		Курс	Группа
		Кафедра	
		Направление подготовки (специальность)	
		Наименование ОПОП ВО (профиль/специализация)	
<p>Душанбе 2024 г.</p>		<p>Адрес: г. ДУШАНБЕ ДФ НИТУ МИСИС, УЛ. НАЗАРШОЕВА, 7 стр.1.</p>	

Продолжения Приложений П

<p>ПУТЕВКА-УДОСТОВЕРЕНИЕ</p> <p>Обучающийся(аяся) курса, группы , кафедры (фамилия, имя, отчество)</p> <p>направление подготовки (специальность) направляется на практику</p> <p>(наименование профильной организации и адрес)</p> <p>с « » 20 г. по « » 20 г.</p> <p>приказ по ДФ НИТУ МИСИС от« » 20 г №</p> <p>Начальник учебно-методического отдела _____ (подпись)</p> <p>М. П. Рук. практики от кафедры _____ (подпись) _____</p>		<p>ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ</p> <p>Содержание индивидуального задания</p>
		<p>Отзыв руководителя практики от кафедры</p>
<p>ЛИНИЯ ОТРЫВА ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ</p> <p>Дата прибытия обучающегося(аяся) в организацию « » 20 г.</p> <p>Направлен(а) в структурное подразделение</p> <p>(указать наименование структурного подразделения)</p> <p>Приказ о прохождении практики в профильной организации от « » 20 г. № _____</p> <p>Дата окончания практики « » 20.... г.</p> <p>Руководитель от профильной организации</p> <p>М.П. _____ (подпись) _____ (должность) _____</p> <p>_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)</p>		<p>Оценка выполнения индивидуального задания</p> <p>Руководитель практики от кафедры</p> <p>_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)</p>

Продолжения Приложений П

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Подпись руководителей практики:

от кафедры _____ (Факультета М.О.У.)

от профильной организации _____ (наименование) _____ (стивидорская М. О.)

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики

(фамилия, имя, отчество обучающегося(лица))

(Указывается уровень теоретической и практической подготовки обучающегося (знания, умения, навыки), качество выполненной им работы в период прохождения практики в рамках выполнения индивидуального задания, самостоятельность практиканта в организации своей деятельности при выполнении задач, трудовая дисциплина, умение логично и доказательно излагать свои мысли, проявление интереса к данной профессиональной сфере и работе в ней, творческий подход и инициативность, способность работать в коллективе, способность воспринимать и анализировать новую информацию и развивать новые идеи и т.д.).

Число пропущенных дней за время практики:

- а) по уважительной причине _____
- б) без уважительной причины

« » 20 F.

Руководитель от профильной организации

должность) _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

М.П.

Приложение Р

Возмещение расходов, связанных с производственной практикой

Источник финансирования	Обучающиеся		
	Суточные	Проживание	Проезд
	По Республики Таджикистана		
Средства субсидии на выполнение государственного задания по образовательной деятельности, средства от приносящей доход деятельности	Согласно положение о командировке по РТ	Согласно положение о командировке по РТ	- при использовании автомобильного транспорта оплачивается проезд в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси)

 МИСИС душанбе	Филиал Национального исследовательского технологического университета МИСИС в г. Душанбе	П 239.18-24
Выпуск 8	Экземпляр 1	Лист 38/42

Приложение Т
(обязательное)



Заявки на практику.
График учебного процесса на текущий учебный год.
Договоры о сотрудничестве. Письма в организации.

**4. ЗАПИСЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ
НА МЕСТА ПРАКТИК,
ПОДГОТОВКА ДОГОВОРОВ
НА ПРАКТИКУ**

Зав. Кафедрой,
Руководитель практики от кафедры,
T= 5 дн. до начала практики в соответствии с графиком учебного процесса

Договоры на практику оформленные в бумажном варианте
Письма от организаций о согласии проведения соответствующей практики.

График учебного процесса на текущий учебный год.
Договор на практику с организацией.
Письма от организаций о согласии проведения соответствующей практики.

**5. ПОДГОТОВКА ПРИКАЗА О
НАПРАВЛЕНИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА
ПРАКТИКУ**

Руководитель практики от кафедры, зав. кафедрой,
Зам. Директор по учебной работе,
T= 3 дн до начала практики в соответствии с графиком учебного процесса

Приказ о направлении на практику, оформленный в бумажном варианте.

График учебного процесса на текущий учебный год.
Договор на практику с организацией.
Письма от организаций о согласии проведения соответствующей практики.

**6. ПОДГОТОВКА ПРИКАЗА О
НАПРАВЛЕНИИ НА
ПРАКТИКУ И ВЫДАЧЕ
ДЕНЕЖНОГО АВАНСА**

Зав. Кафедрой,
Руководитель практики
T= 3 дн. до начала практики в соответствии с графиком учебного процесса

Приказ о направлении на практику и выдаче денежного аванса, оформленный в бумажном варианте.

Для обучающихся, направляемых на выездную практику.

от п. 6

Программа практики.
Договор на практику с организацией.
Приказ о направлении на практику.

7. РАЗРАБОТКА ТЕМАТИКИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РАБОЧИМ МЕСТАМ

Руководители практики от кафедры и от профильной организации

Индивидуальные задания для обучающихся.
Направление на практику.
Дневник прохождения практики.

T= 3дн.

Программа практики.
Индивидуальные задания для обучающихся.
Направление на практику.
Дневник прохождения практики.

8. ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Руководители практики от кафедры, от профильной организации и обучающиеся

Материалы, собранные обучающимися.
Дневник прохождения практики.

T = в соответствии с графиком учебного процесса

Дневник прохождения практики.
Программа практики.

9. ПОДГОТОВКА ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Обучающиеся

Отчет о практике.

T= **7дн после практики**, за исключением каникул

▼
кп.10

от 19

Оценка практики

Ю. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ

Руководитель практики от
кафедры и
обучающиеся

T= 5дн, после сдачи отчета о
практики

Запись оценки
итоговой аттестации
в зачетной
книжке и
ведомости

Приказ о направлении на
практику и выдаче
искусственного звания
Академика отчет
обучавшемуся
кафедрой и
учебно-техническим директором
института
Приказ о приеме
заключение о расчете
за практику и выплате
премии

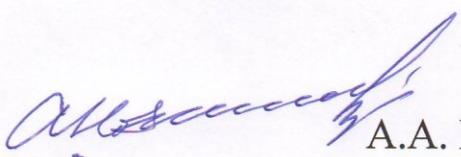
11. ПЕРЕДАЧА
ФИНАНСОВОЙ
ОТЧЕТНОСТИ ПО
ПРАКТИКЕ В
БУХГАЛТЕРИЮ

Обучающийся или
уполномоченный от группы,
работник учебного отдела;
работник расчетного отдела.

T= в течение 3 (трех) рабочих
дней после
окончания практики без учета
каникул

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Заместитель директора по
учебно-методической работе



А.А. Нозимов

Заместитель директора по науке
и молодёжной политике



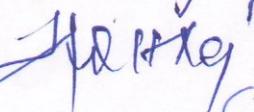
И.Р. Бобоев

Начальник учебно-методического
отдела



М.М. Махмадизода

Главный бухгалтер



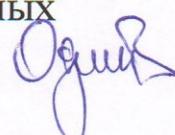
Н.Х. Одинаев

Начальник отдела кадров



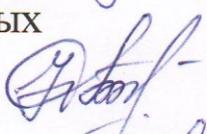
М. А. Зарипова

Заведующей кафедры Энергоэффективных
и ресурсосберегающих технологий



Б.Н. Одинаев

Заведующей кафедры Информационных
технологий и автоматизации



У.М. Джумаев

Заведующей кафедры Экономика
и менеджмента



Б. К. Шарипов

Заведующей кафедры Языков и
гуманитарных дисциплин



Ф.А. Махмадшозода

Начальник финансово-экономического
отдела



Б. И. Баротов