

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОмГТУ



А.В. Косых

16 февраля 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества

Планирование процессов жизненного
цикла продукции

П ОмГТУ 71.01 – 2018

**О практике студентов, осваивающих основные
образовательные программы высшего образования**

Дата введения

«16» 02 2018 г.

ОМСК
2018

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО Региональным центром содействия трудоустройству выпускников.

2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 13.02.....2018 №. 54.

3 ВЗАМЕН П ОмГТУ 71.01 - 2016. «О практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования».

4 Настоящее Положение разработано на основе требований ФГОС ВО, в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 №1383 и от 15.12.2017 №1225.

Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Обозначения и сокращения	4
4 Общие положения	5
5 Виды практик, формы и способы их проведения	5
6 Содержание практики	6
7 Организация практики	8
8 Регламент выполнения работ по подготовке и проведению практики студентов	14
9 Оценка результатов прохождения практики	16
10 Финансовое обеспечение выездных практик	16
11 Статистика по итогам практики	17
12 Улучшения	17
Приложение А (обязательное) Образец Программы практики	18
Приложение Б (рекомендуемое) Образец проекта Приказа о практике студентов	23
Приложение В (рекомендуемое) Образец Договора о практике студентов (долгосрочный)	24
Приложение Г (рекомендуемое) Образец Договора о практике студентов (разовый)	26
Приложение Д (рекомендуемое) Образец Дневника студента по практике	29

1 Область применения

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практики студентов (бакалавриата, специалитета и магистратуры) и аспирантов, осваивающих основные образовательные программы высшего образования (далее - студенты), формы и способы ее проведения, а также виды практики студентов.

Настоящее Положение распространяется на все учебные подразделения (кафедры, факультеты, институты) УМУ, РЦСТВ, отдел аспирантуры и докторантуры, ПФО и бухгалтерию.

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;

П ОмГТУ 71.66-2015 «О научных исследованиях аспирантов»;

П ОмГТУ 71.68-2014 «О педагогической практике аспирантов»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.12.2017 №1225 «О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 №1383.

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 №1367 « Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 97-ФЗ;

Устав ОмГТУ.

3 Обозначения и сокращения

В настоящем положении применены следующие сокращения:

ФГОС ВО: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФОС: Фонд оценочных средств по практике;

НМС: Научно-методический совет

УМР: Учебно-методическая работа;

ООП ВО: Основная образовательная программа высшего образования;

РЦСТВ: Региональный центр содействия трудоустройству выпускников;

УМУ: Учебно-методическое управление;

ПФО: Планово-финансовый отдел;

ОмГТУ: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный технический университет» (далее - Университет).

4 Общие положения

4.1 Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов и специальных дисциплин, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся, в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2 Цели, объемы (трудоемкость практики в зачетных единицах) и виды практики, а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (умениям, навыкам, опыту деятельности) определяются ООП ВО в соответствии с ФГОС ВО.

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

5 Виды практики, формы и способы их проведения

5.1 Видами практики студентов являются: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика (далее вместе – практики).

5.2 Сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5.3 Практика проводится в следующих формах:

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

б) дискретно:

- по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

- по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

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

5.4 В случае реализации практики непрерывно или дискретно по видам практик трудоемкость 1 недели практики не может превышать 1,5 зачетных единицы.

5.5 Способы проведения практики (при наличии):

- стационарная – практика, которая проводится в структурных подразделениях Университета или профильных организациях (предприятиях, учреждениях, организациях), расположенных в г. Омске;

- выездная – практика, которая проводится на предприятиях, учреждениях и организациях, расположенных вне г. Омска. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

5.6 Конкретный вид практики, способ (при наличии) и форма ее проведения устанавливается с учетом требований ООП ВО.

6 Содержание практики

6.1 В соответствии с установленными целями содержание практики должно быть направлено на приобретение студентами опыта профессионально-ориентированной деятельности, общекультурных и профессиональных компетенций с учетом их перечня, отнесенного к практике. Достижение установленных целей обеспечивается деятельностью студентов, направленной на:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;
- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- овладение профессионально-практическими умениями, производственными навыками и передовыми методами труда;
- ознакомление с научно-исследовательской, инновационной, маркетинговой и менеджерской деятельностью профильных организаций, в которых проходит практика;
- изучение других сторон профессиональной деятельности: социальной, правовой, гигиенической, психологической, психофизической, технической, технологической, экономической и т.д.

6.2 В зависимости от реализуемой ООП ВО студенты на практике в производственных условиях конкретной профильной организации осваивают и изучают:

- особенности работы организаций всех форм собственности (в том числе сетевой структуры);
- современное производственное и научное оборудование, аппаратуру, вычислительную технику, контрольно-измерительные приборы и инструменты;
- технологию производства;
- экономику, организацию и управление производством (предприятием, цехом, отделом);
- стандартизацию и управление качеством;
- мероприятия по выявлению резервов повышения результативности, эффективности и производительности труда;
- информатизацию, автоматизацию и механизацию производственных процессов;
- результаты исследований, проводимых в области охраны и гигиены труда, физиологии и психологии;
- организацию научно-исследовательской, проектно-конструкторской, рационализаторской и изобретательской работы;
- создание и обеспечение безопасных условий труда;
- образовательные технологии, частные методики преподавания и воспитания;
- другие вопросы в зависимости от требований конкретной ООП ВО.

6.3 Объем и конкретное содержание всех этапов практики определяется программой практики.

6.4 Программа практики – это нормативно-методический документ, определяющий содержание практико-ориентированного обучения студентов в условиях реальной профессиональной деятельности, соответствующей направлению (профилю) подготовки и обеспечивающий реализацию стандартов, разрабатывается на каждый вид практики для конкретного направления (профиля) подготовки.

6.5 Программа практики включает в себя (п.19 приказа Минобрнауки России от 19.12.2013 №1367 и п.3 приказа Минобрнауки России от 27.11.2015 №1383):

- указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения;
- цели и задачи практики;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (формируемых компетенций);
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;

- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики;
- указание формы отчетности по практике, порядок и сроки подготовки студентами отчетов по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов по практике
- форму аттестации (дифференцированный зачет);
- для аспирантов - ФОС для проведения промежуточной аттестации по практике, указание форм отчетности по практике.

Допускается включать в состав программы практики также иные сведения и (или) материалы.

6.6 Программа практики разрабатывается в соответствии с Приложением А и утверждается проректором по учебно-методической работе:

- для студентов - выпускающей кафедрой;
- для аспирантов – руководителем направлений (направленностей).

6.7 Текст программы практики должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии должны быть общепринятыми в научной литературе.

6.8 Программа практики ежегодно анализируется и при необходимости корректируется с учётом новых сведений в соответствующей предметной области, изменений требований к подготовке различных уровней обучения, графика учебного процесса, рабочих учебных планов и т.п. Изменения и дополнения в состав и содержание программы практики вносятся установленным порядком.

6.9 После согласования и утверждения программы практики проректором по учебно-методической работе Университета ее первый экземпляр и электронная версия хранятся у руководителя ООП ВО, второй экземпляр программы практики хранится на выпускающей кафедре, разработавшей программу (по профилю аспирантуры - у руководителя направленности).

7 Организация практики

7.1 Общие требования к организации практики.

71.1 Организация проведения практики, предусмотренной ООП ВО, осуществляется на основании договоров с предприятиями, организациями и учреждениями (профильными органи-

зациями), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП ВО.

7.1.2 Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной работе с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, в которой он будет проходить практику, а также указанием вида и срока прохождения практики. Основанием для издания приказа является заключенный договор о практике студентов с профильными организациями. Образец оформления проекта приказа о практике студентов приведен в Приложении Б.

7.1.2 Требования к организации практики определяются ООП ВО и ФГОС ВО. Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

7.1.3 Все виды практик проводятся на базе профильных организаций независимо от их организационно-правовых форм и (или) структурных подразделений профильных организаций, осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в образовательном стандарте.

При наличии соответствующих условий допускается прохождение практики в подразделениях Университета по решению проректора по учебной работе.

7.1.4 Организация проведения практики в профильных организациях осуществляется на основе договоров о практике студентов между Университетом и профильными организациями, места прохождения практик подбираются выпускающими кафедрами. Заключение договоров о практике студентов с профильными организациями осуществляется кафедрами совместно с РЦСТВ.

Регистрация и учет всех видов договоров о практике студентов ведется в РЦСТВ. Долгосрочные договоры студентов (на срок от двух лет и более) хранятся в РЦСТВ, разовые (на срок до года) – хранятся на выпускающих кафедрах не менее одного года.

Типовые формы договоров о практике студентов приведены:

- долгосрочный договор - приведен в Приложении В;
- разовый договор – приведен в Приложении Г.

В типовые формы договоров о практике студентов могут вноситься дополнительные пункты по согласованию между Университетом и профильными организациями.

7.1.5 Места прохождения практик должны соответствовать следующим требованиям:

- обеспечивать прохождение практики студентом, обучающемуся по соответствующему направлению подготовки (специальности);
- наличие материально-технической базы, обеспечивающей прохождение соответствующего вида практики;

- наличие компетентного и высококвалифицированного персонала, привлекаемого к организации практики.

7.1.6 Профильные организации в период прохождения практики студентов:

- организуют и проводят практику в соответствии с договорами, настоящим Положением и программами практики;

- создают необходимые условия для получения студентами в период прохождения практики профессионально-ориентированных знаний, умений и навыков;

- назначают квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях профильной организации;

- предоставляют студентам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, научной и другой документацией, имеющейся учебной, научной, технической и другой профессионально-ориентированной литературой и библиотекой профильной организации;

- обеспечивают студентам безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, проводят обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности, в том числе вводный и на рабочем месте, с оформлением установленной документации;

- обеспечивают и контролируют соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в данной профильной организации;

- оказывают помощь в подборе материалов для курсовых проектов (работ) и выпускных квалификационных работ;

- дают оценку по итогам практики студентов.

7.1.7 При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, со студентом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности;

7.1.8 Места для практики студентов подбираются, как правило, в профильных организациях, расположенных в г. Омске и Омской области, также допускается проведение практики за пределами г. Омска и Омской области.

7.1.9 Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

7.1.10 Студенты, заключившие договоры о целевом обучении, проходят практику на соответствующих предприятиях, организациях и учреждениях.

7.1.11 Для всех категорий студентов прохождение практик является обязательным. По результатам освоения программы практики студенты представляют на выпускающую кафедру оформленный Дневник по практике студента.

7.1.12 При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), студенты проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным действующим приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

7.1.13 Организация практики аспирантов проводится в соответствии с П ОмГТУ 71.66 П ОмГТУ 71.68.

7.2 Руководство практикой

7.2.1 Для руководства практикой студентов назначаются:

- проводимой в Университете - руководитель (руководители) практики от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу выпускающей кафедры;
- проводимой в профильной организации - руководитель (руководители) практики от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу выпускающей кафедры и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

7.2.2 Заведующие выпускающими кафедрами несут персональную ответственность за организацию и проведение в установленные сроки практики студентов в соответствии с действующими нормативными документами.

7.2.3 Руководитель практики от Университета:

- не позднее, чем за месяц до начала соответствующей практики, заключает договоры с профильными организациями о прохождении практики студентами, согласовывают с ними программы и календарные графики прохождения практики;
- до начала практики, распределяет студентов по местам практики, готовит на подпись проректору по учебной работе проекты приказов о направлении студентов на практику и назначении руководителей практики от Университета;
- устанавливает связь с руководителями практики от профильной организации и совместно с ними уточняет и корректирует (при необходимости) программу практики и индивидуальные задания студентам;
- проводит организационное собрание со студентами;

- организует при необходимости по требованию профильной организации медицинский осмотр студентов, направляемых на практику;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам и видам работ;
- обеспечивает профильные организации, где студенты проходят практику, а также самих студентов программами практики и индивидуальными заданиями, разрабатывает тематику индивидуальных заданий совместно с руководителем практики от профильной организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценивает результаты прохождения практики студентами.

7.2.4 Руководитель практики от профильной организации:

- совместно с руководителем практики от Университета организует и контролирует прохождение практики студентами в соответствии с программой и утвержденными графиками прохождения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места студентам, и организуют совместно с руководителем практики от Университета перемещение студентов по рабочим местам;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж со студентами по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка;
- организует совместно с руководителем практики от Университета чтение лекций, проведение семинаров, консультаций и экскурсий;
- контролирует соблюдение студентами производственной дисциплины во время прохождения практики, и сообщает в Университет обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий;
- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с технологиями, оборудованием и его эксплуатацией, экономикой производства, охраной труда и т.д.;
- обучает студентов безопасным методам работы;
- осуществляет постоянный контроль работы, производимой студентами, оказывает помощь в выполнении всех задания на данном рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы и консультирует по производственным вопросам.

7.2.5 При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

7.2.7 Выпускающие кафедры могут привлекать к проведению и учебно-методическому руководству практикой другие кафедры университета с передачей им соответствующей учебной нагрузки, при условии сохранения за собой общего руководства практикой. Кафедры, ответственные за проведение практики, назначают руководителей практики от своих кафедр.

7.2.8 В функции руководителя практики РЦСТВ входят:

- составление календарных планов прохождения практик на основании заявок кафедр на места прохождения практики по согласованию с профильными организациями, с которыми имеются долгосрочные договоры;
- участие в заключении долгосрочных договоров о практике студентов с профильными организациями совместно с выпускающими кафедрами;
- подготовка проектов распоряжений и приказов по вопросам организации практики студентов;
- обеспечение выпускающих кафедр бланочной документацией по практике;
- ведение делопроизводства по организации практики студентов

7.2.9 В функции отдела аспирантуры и докторантуры входят:

- подготовка проектов распоряжений и приказов по вопросам организации практики аспирантов;
- ведение делопроизводства по организации практики аспирантов.

7.2.10 Деканы факультетов (институтов) несут ответственность за организацию и качественное проведение в установленные сроки практики студентов в соответствии с действующими нормативными документами.

7.2.11 Руководство практикой аспирантов осуществляется в соответствии Положениями П ОмГТУ 71.66 и П ОмГТУ 71.68.

7.3 Права и обязанности студента.

7.3.1 Студент при прохождении практики обязан:

- выполнять индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующего в профильной организации, быть примером организованности, дисциплинированности, вежливости и трудолюбия, в процессе работы должен показать свою профессиональную компетентность и культуру;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренных программой практики, тщательно готовиться к их проведению;

- участвовать в конференциях по практике, собраниях, методических занятиях, экскурсиях и других мероприятиях проводимых руководителями практики;
- в установленные сроки отчитываться о проделанной работе, представляя руководителям практики отчетную документацию, предусмотренную программой практики.

7.3.2 При прохождении практики студент имеет право:

- на своевременное ознакомление с программой практики, нормативными и правовыми актами и законодательством, распространяющимися на студентов во время практики;
- на методическую помощь при подготовке к занятиям, при выполнении индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике и выпускной (квалификационной) работе;
- на консультацию по вопросам содержания и прохождения практики;
- обращаться к руководителям практики по всем вопросам, возникшим в процессе прохождения практики.

7.3.3 Продолжительность рабочего дня студентов в период прохождения практики определяется Трудовым кодексом Российской Федерации.

8 Регламент выполнения работ по подготовке и проведению практики студентов

№ п/п	Наименование вида деятельности (мероприятия)	Срок выполнения	Ответственный исполнитель	Результат
1	2	3	4	5
1.	Заключение договоров о практике студентов с профильными организациями	В течение года	РЦСТВ, выпускающие кафедры	Договоры о практике студентов, регистрация и учет
2.	Распределение учебной нагрузки по руководству практикой	май - июнь	Заведующий выпускающей кафедры	Плановая учебная нагрузка по кафедре, заполнение индивидуального плана преподавателя
3.	Определение предполагаемых мест прохождения практики студентами на календарный год и представление заявок на места прохождения практики в РЦСТВ.	сентябрь - октябрь	Заведующий выпускающей кафедры	Заявки на места прохождения практики

4.	Составление календарных планов прохождения практик на основании заявок кафедр на места прохождения практики по согласованию с профильными организациями, с которыми имеются долгосрочные договоры.	Декабрь	РЦСТВ	Календарный план прохождения практики
5.	Организация встреч с руководителями практики от профильных организаций и согласование с ними индивидуальных заданий студентам	Не позднее, чем за месяц до начала практики	Руководитель практики от выпускающей кафедры	Проект индивидуальных заданий
6.	Оформление проекта и издание приказа о практике студентов	До начала практики	Руководитель практики от выпускающей кафедры, сектор учета студентов УК	Приказ
7.	Проведение организационных собраний со студентами, направляемыми на практику	Не позднее, чем за две недели до начала практики	Руководитель практики выпускающей кафедры	Собрание
8.	Прибытие к местам прохождения практики	В сроки, указанные в приказе на практику	Руководитель практики от выпускающей кафедры, студенты	Проездные и командировочные документы
9.	Контроль прибытия и прохождения практики студентами в профильной организации и текущий контроль прохождения практики.	В сроки, указанные в приказе на практику	Руководитель практики от выпускающей кафедры	Прохождение практики студентами
10.	Консультации студентов по всем возникающим вопросам и подготовке отчета по итогам практики	В период практики	Руководитель практики от выпускающей кафедры и от организации	Отчетные документы студентов
11.	Контроль оформления отчетных документов о прохождении практики	В период практики	Руководитель практики от выпускающей кафедры	Отчетные документы студентов
12.	Организация и проведение аттестации студентов по итогам практики	Не позднее 10 дней от начала семестра, следующего за практикой	Руководитель практики от выпускающей кафедры	Дифференцированный зачет

9 Оценка результатов прохождения практики

9.1 Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

9.2 В период прохождения практики и по ее окончании осуществляется текущий и промежуточный контроль (П ОмГТУ 7108).

9.3 Formой отчетности студента по результатам практики является Дневник студента по практике - приведен в Приложении Д.

Дневник студента по практике хранится на выпускающей кафедре в течение срока, указанного в номенклатуре дел кафедры.

9.4 По окончании практики студент сдает дифференцированный зачет (П ОмГТУ 71.08) комиссии, назначенной заведующим кафедрой. Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Если по результатам практики студент оценен «неудовлетворительно», то он имеет право пересдать зачет установленным порядком.

Для проведения аттестации студентов кафедрами также разрабатывается фонд оценочных средств по практике.

9.5 Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. В случае если студент выполнил все виды работ в период практики, но по уважительной причине не смог предоставить отчетную документацию в установленные сроки, ему может быть установлен дополнительный срок.

9.6 Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

9.7 Аттестация аспирантов по практике осуществляется в соответствии с Положениями П ОмГТУ 71.66 и П ОмГТУ 71.68.

10 Финансовое обеспечение выездных практик

10.1 Преподаватели, выезжающие на практику со студентами, имеют право на компенсацию расходов по проезду, проживанию и суточные. Выезд оформляется командировочным удостоверением. По возвращению из поездки сотрудник представляет в бухгалтерию финансовый отчет.

10.2 Студенты, обучающиеся по очной форме обучения за счет средств федерального бюджета выезжающие на практику за пределы г. Омска, на территории РФ, имеют право на оплату следующих расходов:

- проезд к месту проведения практики и обратно железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне любой категории поезда или автобусом (в исключительных случаях, решение принимается ректором в индивидуальном порядке);

- проживание в жилых помещениях (найм жилого помещения) вне места жительства в период прохождения практики. При наличии у студента регистрации (прописки) по месту прохождения практики, расходы на проживание не оплачиваются.

Допускается прибытие к месту практики в день, предшествующий началу практики и отъезд на следующий день, после окончания практики.

Размеры оплаты расходов по практике студентов устанавливаются приказом ректора ежегодно.

Студенты имеют право получить аванс. По окончании практики студенты обязаны в течение 3-х дней предоставить в бухгалтерию отчет об использовании финансовых средств.

11 Статистика по итогам практики

Статистические данные по итогам прохождения практики студентами (в разрезе мест прохождения практики, вида практики, количества студентов, направлений подготовки и специальностей) предоставляются в электронные кабинеты должностных лиц из системы «Галактика».

12 Улучшения

В П ОмГТУ 71.01 могут быть внесены изменения и дополнения на основании аргументированных предложений кафедр, факультетов, методических комиссий и преподавателей, а также при официальном изменении (переутверждении) ФГОС ВО. Решение о необходимости внесенных изменений и дополнений принимается на заседании НМС ОмГТУ.

Приложение А
(обязательное)
Образец программы практики

(Титульный лист программы практики)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УМР

_____ Л.О. Штриплинг

« _____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
ПРАКТИКИ

_____ (указать вид)

<код и название направления подготовки бакалавриата>

(или

<код и название подготовки специалитета>

или

<код и название направления подготовки магистратуры>

<для всех реализуемых профилей>)

Продолжительность практики _____, _____ курс

(сроки практики)

ОМСК
201_

(Оборотная сторона титульного листа)

Разработана в соответствии с ФГОС ВО, ООП ВО по направлению подготовки бакалавриата <код> <название> (или по направлению подготовки специалитета <код> <название> или по направлению подготовки магистратуры <код> <название>), Положением П ОмГТУ 71.01 – 2016.

Программу составил: *уч. степень, должность* _____/Ф.И.О./
(подпись)

Обсуждена на заседании кафедры: протокол от «__»_____201__ г. №__

Зав. кафедрой _____/Ф.И.О./
(название кафедры) (подпись)

«__»_____201__ г.

Согласовано:

Руководитель ООП ВО _____/Ф.И.О./
(подпись)

«__»_____201__ г.

Ответственный за методическое
обеспечение ООП ВО

_____/Ф.И.О./
(подпись)

«__»_____201__ г.

Основная часть программы практики

1 Цели _____ практики (вид практики)

Целями _____ практики являются _____

(Указываются цели практики, соотнесенные с общими целями ООП, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности).

2 Задачи _____ практики (вид практики)

Задачами _____ практики являются _____

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

3 Место _____ практики в структуре ООП (вид практики)

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

4 Формы проведения _____ практики (вид практики)

(Указываются формы проведения практики. Например, лабораторная, заводская, архивная и т.п.).

5 Место и время проведения _____ практики (вид практики)

(Указываются место проведения практики, организация, предприятие, НИИ, фирма, кафедра, лаборатория вуза и т.д. Указывается время проведения практики).

6 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения _____ практики (вид практики)

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции: *(Перечислить компетенции (шифр и формулировка), формируемые полностью или частично в результате освоения дисциплины, в соответствии с ООП*

(в обязательном порядке согласовать с руководителем ООП!!!)

7 Структура и содержание _____ практики (вид практики)

Общая трудоемкость _____ практики составляет _____ зачетных единиц, _____ недель
(вид практики) (или час.)

№ п/п	Наименование раздела практики	Содержание раздела	Форма текущего контроля	Трудоемкость в часах
-------	-------------------------------	--------------------	-------------------------	----------------------

1	Указываются разделы (этапы) практики. Например, подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, производственный, экспериментальный, исследовательский, обработка и анализ полученной информации, выполнение индивидуального задания, научно-исследовательская работа, подготовка отчета и др.	Раскрывается содержание разделов (этапов) практики. Например, ознакомление со структурой организации, взаимосвязью ее подразделений, принципов внешнего взаимодействия, изучение технологического процесса изготовления ..., изучение методики сборки ..., изучение системы менеджмента качества организации, изучение используемых организацией технологий маркетинговых исследований и коммерциализации выпускаемой продукции, изучение жизненного цикла выпускаемой продукции, изучение методики защиты интеллектуальной собственности и ноу-хау и т.д.)		
	Итого		дифферен. зачет	

8 Отчетность студентов по _____ практике
(вид практики)

(Указываются отчетные документы по практике студента)

9 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на _____ практике
(вид практики)

(Приводятся учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы студентов на практике. Например: рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу, форме представления. Приводятся, контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам практики, а также методика БРС с текущим контролем и аттестации по итогам практики).

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение _____ практики
(вид практики)

(Указываются основная и дополнительная литература по темам производственной практики, программное обеспечение и Интернет-ресурсы, а также другое необходимое на различных этапах проведения производственной практики учебно-методическое и информационное обеспечение).

11 Материально-техническое обеспечение _____ практики.
(вид практики)

(Указывается, какое производственное, научно-исследовательское оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение необходимы для полноценного прохождения практики на конкретном предприятии, НИИ, кафедре).

Лист изменений и дополнений

Дополнения (изменения) в программу _____ практики
(вид практики)
для направления (специальности): код и название направления подготовки бакалавриата
(специалитета или магистратуры)
на 20__/20__ учебный год

В программу _____ практики вносятся следующие дополнения (изменения):

1)

2)

Приложения: полные тексты изменений и дополнения.

Программа практики пересмотрена на заседании кафедры: протокол «__» _____ 20__ г. №__

Зав. кафедрой _____ /Ф.И.О./
(название кафедры) (подпись)

Согласовано:

Руководитель ООП ВО _____ /Ф.И.О./
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Ответственный за методическое
обеспечение ООП ВО _____ /Ф.И.О./
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение Б (рекомендуемое)

Образец проекта приказа о практике студентов

Проект

О практике студентов

Нижеперечисленных студентов факультета (*наименование факультета*) очной (*или очно-заочной или заочной*) формы обучения, группы (*шифр группы*), направления (*или специальности*), код, наименование направить для прохождения (*указать вид*) практики с (*число, месяц, год*) по (*число, месяц, год*) в соответствии с графиком учебного процесса на (*указать*) учебный год в следующие организации:

Полное наименование организации, город (*для организаций вне г. Омска дополнительно указывать область, республику и т.д.*), дата регистрации договора, № договора о практике (*например: АО «Газпромнефть-ОМПЗ», г. Омск, договор от 25.03.2017г. №32*)

№ п/п Ф.И. О. студента (*в именительном падеже, фамилия пишется прописными буквами*), бюджетная (*или коммерческая*) форма обучения

Руководителем практики назначить (*указывается должность, кафедра, Ф.И.О. руководителя – полностью*).

Основание: 1. Служебная записка от «00» месяц 201_г. № 00 (*указывается при оставлении студентов для прохождения практики в Университете или при переносе сроков практики для ликвидации академической задолженностей студентов*);

2. Приказ ректора от «00» месяц 201_г. № 00 (*указывается при переносе сроков практики (изменении вида практики) при введении новых стандартов или другим причинам всей группе направления подготовки (специальности)*).

Проректор по учебной работе

А.В. Мышляцев

Визы:

Главный бухгалтер

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Зам. начальника ПФО

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Руководитель практики РЦСТВ

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Декан (*название факультета, института*)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Зав. кафедрой (*название кафедры*)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Примечание: в проект приказа, при необходимости, могут вноситься и другие дополнительные сведения.

Приложение В
(рекомендуемое)
Образец договора о практике студентов
(долгосрочный)

ДОГОВОР № _____
о практике студентов

г. Омск

« ____ » _____ 20__

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный технический университет», именуемое в дальнейшем «Университет» в лице проректора по УР А.В. Мышляцева, действующего на основании доверенности _____, с одной стороны, и _____, *(организационно-правовая форма организации, ее наименование)* именуемая в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, *(Устава, Положения, доверенности, приказа и др.)*

с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Стороны принимают на себя обязанности по организации практики студентов на условиях, предусмотренных настоящим договором.

1.2 Настоящий договор составлен в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 №1383 и другими нормативными актами.

2. Обязанности сторон

2.1 Организация обязуется:

2.1.1 Предоставить Университету места для проведения производственной практики согласно календарному плану.

2.1.2 Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики. Предоставить студентам по возможности рабочие места, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики.

2.1.3 Обеспечить студентам условия безопасного прохождения практики и соблюдение норм санитарно-гигиенических условий труда, проводить инструктажи по охране труда и технике безопасности с обязательным оформлением установленной документации. Не допускать использования студентов на должностях, не соответствующих профилю их специальности.

2.1.4 Расследовать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики в Организации, в соответствии с действующим Законодательством РФ.

2.1.5 Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в структурных подразделениях Организации.

2.1.6 Организовать совместно с руководителями практики от Университета для студентов силами ведущих специалистов Организации лекции, экскурсии по темам, согласованным с Университетом.

2.1.7 Предоставить студентам и руководителям практики от Университета возможность пользоваться библиотекой, проектными материалами, технической и другой документацией подразделений Организации, необходимой для успешного выполнения студентами программы практики.

2.1.8 Организовать учет явки студентов в соответствии с установленным порядком в структурных подразделениях организации.

2.1.9 Дать производственную характеристику работе каждого студента по окончании практики.

2.2 Университет обязуется:

2.2.1 Представить Организацию для согласования, не позднее чем за два месяца до начала практики календарный план прохождения практики студентов, включающий вид практики, сроки ее проведения, наименование направлений (специальностей) подготовки, количество студентов по направлениям (специальностям).

2.2.2 Представить Организации программу практики и список студентов, направляемых на практику, за месяц до начала практики.

2.2.3 Направить в Организацию студентов в сроки, предусмотренные календарным планом практики.

2.2.4 Выделить в качестве руководителей практики от Университета наиболее квалифицированных пре-подавателей.

2.2.5 Оказать руководителям практики от Организации методическую помощь в организации и проведении практики, участвовать в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ.

2.2.6 Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации в период практики.

2.2.7 Принять участие в расследовании несчастных случаев, произошедших со студентами в период практики в Организации, в соответствии с действующим Законодательством РФ.

3. Ответственность сторон

3.1 Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования РФ и действующими Правилами по технике безопасности.

4. Прочие условия

4.1 Изменения и дополнения к настоящему договору должны быть оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

4.2 Настоящий договор составлен в двух экземплярах (по одному для каждой из Сторон).

4.3 Все споры и разногласия между Сторонами решаются путем переговоров. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры подлежат рассмотрению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.4 Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до _____

4.5 Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке любой Стороной при условии письменного уведомления другой Стороны не позднее, чем за два месяца до предполагаемой даты расторжения договора.

5 Юридические адреса и подписи сторон

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный технический университет»
пр. Мира, 11, г. Омск, 644050

Проректор по УР _____
(подпись)

(фамилия, инициалы)

МП

Организация: _____
(наименование, адрес, телефон)

(должность руководителя)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

МП

Приложение Г
(рекомендуемое)

Образец договора о практике студентов
(разовый)

ДОГОВОР № _____
о практике студентов

г. Омск

« ____ » _____ 20__

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный технический университет», именуемое в дальнейшем «Университет» в лице проректора по УР А.В. Мышлявцева, действующего на основании доверенности от _____, с одной стороны, и

(организационно-правовая форма организации, ее наименование)
именуемая в дальнейшем «Организация», в лице _____,
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____, с другой стороны, вместе *(Устава, Положения, доверенности, приказа и др.)* именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1 Предмет договора

1.1 Стороны принимают на себя обязанности по организации практики студентов на условиях, предусмотренных настоящим договором.

1.2 Настоящий договор составлен в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.11.2015 №1383 и другими нормативными актами.

2 Обязанности сторон

2.1 Организация обязуется:

2.1.1 Предоставить Университету места для проведения производственной практики согласно календарному плану:

№ п/п	Код и наименование специальности (или направления) подготовки	Курс	Вид практики	Кол-во студентов	Сроки практики

2.1.2 Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики. Предоставить студентам по возможности рабочие места, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики.

- 2.1.3 Обеспечить студентам условия безопасного прохождения практики и соблюдение норм санитарно-гигиенических условий труда, проводить инструктажи по охране труда и технике безопасности с обязательным оформлением установленной документации. Не допускать использования студентов на должностях, не соответствующих профилю их специальности.
- 2.1.4 Расследовать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики в Организации, в соответствии с действующим Законодательством РФ.
- 2.1.5 Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в структурных подразделениях Организации.
- 2.1.6 Организовать совместно с руководителями практики от Университета для студентов силами ведущих специалистов Организации лекции, экскурсии по темам, согласованным с Университетом.
- 2.1.7 Предоставить студентам и руководителям практики от Университета возможность пользоваться библиотекой, проектными материалами, технической и другой документацией подразделений Организации, необходимой для успешного выполнения студентами программы практики.
- 2.1.8 Организовать учет явки студентов в соответствии с установленным порядком в структурных подразделениях организации.
- 2.1.9 Дать производственную характеристику работе каждого студента по окончании практики.
- 2.2 Университет обязуется:
- 2.2.1 Представить Организации программу практики и список студентов, направляемых на практику за месяц до начала практики. Список студентов оформляется Приложением к настоящему договору.
- 2.2.2 Направить в Организацию студентов в сроки, предусмотренные календарным планом практики.
- 2.2.3 Выделить в качестве руководителей практики от Университета наиболее квалифицированных преподавателей.
- 2.2.4 Оказать руководителям практики от Организации методическую помощь в организации и проведении практики, участвовать в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ.
- 2.2.5 Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации в период практики.
- 2.2.6 Принять участие в расследовании несчастных случаев, произошедших со студентами в период практики в Организации, в соответствии с действующим Законодательством РФ.

3 Ответственность сторон

- 3.1 Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования РФ и действующими Правилами по технике безопасности.

4 Прочие условия

- 4.1 Изменения и дополнения к настоящему договору должны быть оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.
- 4.2 Настоящий договор составлен в двух экземплярах (по одному для каждой из Сторон).
- 4.3 Все споры и разногласия между Сторонами решаются путем переговоров. В случае, если Стороны не придут к соглашению, споры подлежат рассмотрению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 4.4 Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до _____.

5 Юридические адреса и подписи сторон

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный технический университет»
пр. Мира, 11, г. Омск, 644050

Организация: _____
(наименование, адрес, телефон)

Проректор по УР _____
(подпись)

_____ (должность руководителя)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

МП

МП

Приложение к договору от _____ 20___ г. № _____

Список студентов кафедры _____ для прохождения практики
(наименование кафедры)
в организации _____
(организационно-правовая форма организации, ее наименование)

№ п/п	Код направления (специальности)	группа	Вид практики	Сроки практики	Ф.И.О. студента	Подпись студента

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Руководитель практики _____ / _____ /

Приложение Д
(рекомендуемое)

Образец дневника студента по практике

Минобрнауки России
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный технический университет»

ДНЕВНИК СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Факультет _____

Курс, группа _____

Направление подготовки (специальность) _____
(код)

(наименование)

г. Омск

Путевка на практику

Студент _____
(Ф.И.О.)

Направляется на _____ практику
(вид практики)

в _____
(наименование места практики: город, область)

в _____
(название организации)

Срок практики с _____ по _____

Руководитель практики от Университета

(Ф.И.О., должность)

Декан факультета _____
МП (подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от организации _____
(Ф.И.О., должность)

Прибыл в организацию «___» _____ 20__ г.

МП (подпись, фамилия, инициалы, должность ответственного лица от организации)

Убыл из организации «___» _____ 20__ г.

МП (подпись, фамилия, инициалы, должность ответственного лица от организации)

Памятка студента по практике**I ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА****ДО НАЧАЛА ПРАКТИКИ:**

1. Присутствовать на организационном собрании, проводимом руководством кафедры, встретиться с руководителем практики и договориться о взаимной информации.

2. В паспорте иметь отметку о прописке в г. Омске. В случае изменения фамилии и получения нового паспорта поставить в известность декана факультета и учебный отдел, переоформить приказом по университету на новую фамилию всю документацию.

3. Отъезжающим в другие города до начала практики оформить направление в поездку, при необходимости, медицинскую справку, получить деньги (аванс, стипендию) или оставить в бухгалтерии университета заявление о переводе денег на банковскую карту.

4. Приобрести билет для следования к месту практики, рассчитаться с библиотекой университета, поставить в известность коменданта общежития.

5. Своевременно выехать на практику, иметь с собой паспорт, программу практики, дневник студента, студенческий, военные билеты, фотографии для пропуска и др. необходимые документы.

ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ:

1. Своевременно прибыть в организацию и явиться в службу управления персоналом или отдел кадров, отметить в путевке и командировочном удостоверении дату прибытия и решить вопрос с жильем.

2. Встретиться с руководителем практики от организации, ознакомить его с программой практики, индивидуальными заданиями, дневником, получить указания по прохождению практики и договориться о времени и месте получения консультации.

3. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.

4. Подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка.

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

6. Участвовать в рационализаторской и изобретательской работе по заданию соответствующих кафедр.

7. Активно участвовать в общественной жизни организации.

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

9. Вести ежедневно дневник по практике, в который записывать необходимые материалы, связанные с выполнением программы, индивидуальных заданий; содержание лекций, бесед, экскурсий, делать эскизы, зарисовки и т.д.

10. Составлять отчет о проделанной работе.

11. Находиться на практике до конца установленного срока.

ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ:

1. Сдать техническую литературу, спецодежду и др. имущество, принадлежащее организации, отметить дату убытия в путевке, командировочном удостоверении, получить производственную характеристику, сдать место в общежитии, пропуск и прибыть в установленный срок в университет.

2. По возвращении в университет представить руководителю практики оформленный и заверенный дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

3. По окончании практики в течение 3-х дней представить в бухгалтерию отчет об использовании финансовых средств.

II ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ

По прибытии в организацию студент должен:

1. Пройти обязательный инструктаж по охране труда и технике безопасности: вводный и на рабочем месте, с оформлением установленной документации, а в необходимых случаях пройти обучение безопасным методам работы. Не получив инструктажа и практически не освоив правил по технике безопасности на рабочем месте, студент не должен приступать к выполнению задания.

2. В случае необходимости получить и использовать по назначению одежду, специальную обувь и индивидуальные средства защиты по нормам, установленным для соответствующих работников данной организации.

3. Перед началом работы студент должен убедиться в полной исправности оборудования, при обнаружении неисправности оборудования немедленно прекратить работу и доложить ответственному лицу.

Не выполняйте работ и не используйте оборудование, не предусмотренное заданием!

III ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА

1. Дневник является основным документом результатов прохождения практики студентом. Практика при отсутствии дневника не засчитывается.

2. Дневник ведется ежедневно, кратко и аккуратно.

3. Порядок записей в дневнике определяется назначением каждого из разделов.

4. Дневник предоставляется студентом на просмотр руководителям практики от университета и организации не реже одного раза в неделю.

5. Дневник перед окончанием практики представляется руководителю практики от организации для просмотра и получения отзыва о практике, а также проставления отметки об убытии из организации.

6. После окончания практики, оформленный дневник сдается на соответствующую кафедру.

IV ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДНЕВНИКА

1. Дневник по практике составляется студентом в соответствии с программой практики, индивидуальным заданиям и дополнительным указаниям руководителей практики от университета и организации.

2. Дневник по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, краткое описание организации (цеха, отдела и т.д.), ее деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

3. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

V ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:

1. Совместно с руководителем практики от Университета организует и контролирует прохождение практики студентами в соответствии с программой и утвержденными графиками прохождения практики.

2. Согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.

3. Предоставляет рабочие места студентам, и организуют совместно с руководителем практики от Университета перемещение студентов по рабочим местам.

4. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

5. Проводит инструктаж со студентами по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка.

6. Организует совместно с руководителем практики от Университета чтение лекций, проведение семинаров, консультаций и экскурсий.

7. Контролирует соблюдение студентами производственной дисциплины во время прохождения практики, и сообщает в Университет обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий.

8. Знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с технологиями, оборудованием и его эксплуатацией, экономикой производства, охраной труда и т.д.

9. Обучает студентов безопасным методам работы.

10. Осуществляет постоянный контроль работы, производимой студентами, оказывает помощь в выполнении всех задания на данном рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы и консультирует по производственным вопросам.

VI. ОБЯЗАННОСТИ СТАРШЕГО ГРУППЫ СТУДЕНТОВ

Старший группы студентов назначается заведующим кафедрой, он является непосредственным помощником руководителя практики от университета и замещает его в случае временного или непредвиденного отсутствия в организации.

Старший группы обязан:

1. В период подготовки, проведения практики:

- проконтролировать сдачу студентами книг в библиотеку;
- проверить сдачу студентами мест в общежитии;
- организовать приобретение билетов для проезда к месту практики и обратно, проконтролировать их наличие.

2. Во время прохождения практики:

- участвовать в распределении студентов по рабочим местам;
- организовать оформление и получение студентами группы пропусков на предприятие;
- вести табельный учет посещения студентами рабочих мест;
- знать места работы и участки, где находятся студенты во время практики;
- предостерегать студентов от нарушений трудовой и государственной дисциплины, а также от совершения ими аморальных поступков;
- организовать участие группы в общественных мероприятиях, проводимых в организации.

Дисциплинированностью и отношением к выполнению программы практики старший группы должен служить примером для всех студентов.

I КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды выполненных работ	Рабочее место студента (структурное под-	Сроки работы		
			Начало	Конец	Продолжительность (в днях)

		разделение)			

Руководитель практики
от университета

(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики
от организации

(подпись, фамилия, инициалы)

II ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Дата выдачи	Краткое содержание задания	Срок выполнения	Отметка о выполнении

Задание выдал

(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики
от организации

(подпись, фамилия, инициалы)

III ДНЕВНИК РАБОТЫ СТУДЕНТА

Дата	Рабочие записи (краткое содержание работы, производственных совещаний, исследовательской, рационализаторской работы), замечания и указания руководителей практики от университета и организации

Руководитель практики
от университета

(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики
от организации

(подпись, фамилия, инициалы)

IV ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Данные о выполнении программ практики и индивидуальных заданий, об отношении студента к работе, участие в общественной жизни, научно-исследовательской и рационализаторской работе, дисциплина.

Руководитель практики от организации _____

(подпись, фамилия, инициалы)

МП

« ____ » _____ 201__ г.

V ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ










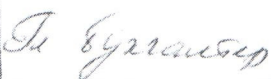


(подпись студента)

VI ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА

Зачетная оценка по практике _____

Руководитель практики от университета _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Лист согласования

Подразделение, должность	Подпись	Дата	Инициалы, фамилия
<u>ИСПОЛНИТЕЛЬ:</u>			
Начальник Регионального центра содействия трудоустройству выпускников		30.01.18	В.П. Морозов
<u>СОГЛАСОВАНО:</u>			
Ответственный представитель руководства по качеству		09.02.18	Л.О. Штриплинг
Проректор по учебной работе		09.02.18	А.В. Мышлявцев
Ведущий инженер группы сопровождения СМК		31.01.18	А.П. Тарасов
Начальник учебно-методического управления		31.01.18	Н.А. Прокудина
Начальник управления информатизации		08.02.18	П.С. Ложников
Начальник отдела аспирантуры и докторантуры		30.01.18	И.А. Александрова
Начальник планово-финансового отдела		30.01.18	Л.А. Кликушина
Начальник юридического отдела		30.01.18	Т.В. Каменская
		09.02.18	Т.А. Богарова
Председатель профсоюзной организации студентов		08.02.18	О.А. Перегудов

