


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирская государственная автомобильно-дорожная академия
(СибАДИ)»



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ФГБОУ ВО «СибАДИ»
В.Ю. Курничный
«30» _____ 2016 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИКЕ
СМК П ОРК и МК -2- 2016

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИКЕ	СМК П ОРК и МК -2- 2016
		Страница 2 из 32

Данное положение утверждено на заседании Ученого совета
30.09 2016 г. протокол № 14

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о практике обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сибирская государственная автомобильно-дорожная академия (СибАДИ)» (далее – СибАДИ, ВУЗ), осваивающих образовательные программы высшего образования (далее – Положение) определяет виды, формы и способы проведения практик обучающихся.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;


- приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 N 1367(ред. от 15.01.2015) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. N 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 28.08.2013 г. № 1000 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2011 г. N 945 «О порядке совершенствования стипендиального обеспечения обучающихся в федеральных государственных образовательных учреждениях профессионального образования»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июля 2012 г. N 679 «О повышении стипендий нуждающимся студентам первого и второго курсов федеральных государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по программам бакалавриата и программам подготовки специалиста и

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИКЕ	СМК П ОРК и МК -2- 2016
		Страница 3 из 32

имеющим оценки успеваемости "хорошо" и "отлично"»;

- Методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 №АК-44/05вн по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- положением о кафедре ВУЗа, положением о факультете и иными локально-нормативными актами академии.

1.3. Настоящее Положение распространяется на кафедры и деканаты факультетов (института) в целях обеспечения единого порядка планирования и проведения практик обучающихся, оформления и представления регламентирующей, нормативно-методической и отчетной документации.

1.4 Практика является обязательной частью образовательной программы высшего образования (далее – образовательная программа). Практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.5. Цели, задачи и объемы практики (трудоемкость практики в зачетных единицах), а также требования к результатам обучения при прохождении практики (умениям, навыкам, компетенциям, опыту деятельности) определяются образовательной программой в соответствии со стандартом.

1.6. Программы практики разрабатываются выпускающими кафедрами на основе Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС ВО) с учетом действующих базовых учебных планов и утверждаются проректором по учебной и воспитательной работе, и являются составной частью образовательной программы, обеспечивающей реализацию стандарта.

1.7. Программа практики включает в себя: указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения; перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места практики в структуре образовательной программы; указание объема практики в зачетных единицах и ее календарной продолжительности; содержание практики; указание форм отчетности по практике; фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике; перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики; перечень информационных



технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости); описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики; может предусматривать прохождение профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, по профессиям рабочих, должностям служащих и сдачу квалификационных экзаменов.

1.8. В соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в образовательном стандарте, а также настоящим Положением в ВУЗе разработаны и утверждены документы, регламентирующие организацию практики обучающихся (Распоряжение ректора Р-12-38/Р от 04.06.12 «О подготовке документации по проведению практик»).

1.9. Данное положение является типовым. Факультет (институт) решением совета факультета (института) может назначить сотрудника (из числа НПР или УВП факультета) ответственного за организацию практики, с указанием обязанностей и зоны ответственности. Данное решение утверждается приказом по ФГБОУ ВО «СибАДИ».

2 ВИДЫ ПРАКТИКИ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

2.1 Основными видами практики обучающихся, являются: учебная и производственная практика и преддипломная практика (далее по тексту вместе - практики).

При освоении образовательной программы проводится практика одного или нескольких видов.


2.2. Проведение всех видов практики является обязательным, в случае установления стандартом обязательности их проведения.

Учебная практика по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре не проводится.

2.3. При разработке образовательных программ бакалавриата, специалитета и магистратуры организация выбирает типы практик в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована программа.

2.4. Проведение практики осуществляется следующими способами: в качестве стационарной или выездной практики (далее соответственно – стационарная практика, выездная практика).

Стационарная практика проводится в структурных подразделениях академии или на предприятиях (в учреждениях, организациях), расположенных на территории г. Омска.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИКЕ	СМК П ОРК и МК -2- 2016
		Страница 5 из 32

Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне г. Омска.

2.5 Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы

2.8. Виды практики, формы и способы ее проведения, трудоемкость, распределение по периодам обучения и сроки проведения практик устанавливаются в ВУЗе в соответствии с настоящим Положением, ФГОС ВО и календарным графиком учебного процесса.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к организации практики определяются образовательной программой и ФГОС ВО.

Организация учебной и производственной практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Процесс организации практик в ВУЗе представлен в Приложении №1. Организационные мероприятия перед началом прохождения практики указаны в Регламенте (Приложение №2).

3.2 Организация проведения практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется на основании договоров между ФГБОУ ВО «СибАДИ» и организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (далее – профильная организация). В договорах предусмотрены права и обязанности сторон (Приложение №3).

Практики могут проводиться в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «СибАДИ» без оформления договора.

3.3. Кафедры факультетов (института) осуществляют оформление, учет и хранение настоящих договоров. Регистрация договоров о практике осуществляется отделом развития карьеры и менеджмента качества.

3.4. Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов по согласованию с заведующим кафедрой проводящей практику, с учетом индивидуального задания.

3.5. На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, а также внутренний трудовой распорядок, действующий на предприятии, в учреждении, организации.

Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику на профильном предприятии или в организации, расследуются и учитываются в соответствии со статьёй 227 Трудового кодекса Российской Федерации.



3.6. Обучающиеся по целевой контрактной подготовке, проходят практики на соответствующих предприятиях, согласно заключенным договорам.

3.7. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную практику, в том числе преддипломную практику в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики, при предоставлении на кафедру соответствующих подтверждающих документов (копия трудовой книжки или справка с места работы или гарантийное письмо).


3.8. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)», и Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111).

3.9. Для всех категорий студентов прохождение практик является обязательным. По результатам освоения программы практики обучающиеся представляют на кафедру отчет в бумажном виде с последующей аттестацией.

3.10. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса ВУЗа на соответствующий учебный год. Если срок прохождения практики у обучающихся переносится, то график прохождения практик таких обучающихся утверждается приказом по ВУЗу с указанием индивидуального графика прохождения практики.

3.11. Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется в соответствии с приказом ректора. Основанием для приказа является заявление обучающегося, согласованное с заведующим кафедрой, ответственной за проведение практики и директором института/деканом факультета, а так же документы, подтверждающие необходимость переноса сроков практики.

3.12. В случаях, когда программой практики предусмотрено обязательное или возможное обращение к сведениям, составляющим

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИКЕ	СМК П ОРК и МК -2- 2016
		Страница 7 из 32

государственную тайну, все пункты настоящего Порядка должны реализовываться с учетом Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» с изменениями и дополнениями, действующими на момент прохождения практики.

3.13. Направление на практику оформляется приказом ректора с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики (Приложение №4).

4 РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

4.1 Ответственность за организацию практик несут деканы факультетов (директор института).

4.2. Заведующий кафедрой является ответственным за базы для прохождения практик, заключение договора о проведении практики, осуществляет и контролирует организацию и проведение практики, соблюдением сроков практики и ее содержанием.

4.3. Учебная нагрузка руководителей практик определяется по действующим в ВУЗе нормам времени.


4.4. Обязанности при организации и проведении практик.

4.4.1. Деканы факультетов (директор института):

- контролируют заключение договоров кафедр с базовыми предприятиями, где проходит практика;
- контролирует и регулирует организацию всех видов практик на факультете;
- информирует ОРК и МК о планируемых расходах, на выездные практики обучающихся на каждый учебный год (Приложение №7);
- контролируют своевременность оформления приказов на практику;
- в случае возникновения академической задолженности по итогам практики, должен подать в планово-экономический отдел представление о снятии обучающихся со стипендии в срок, не позднее 10 дней со дня окончания практики.

4.5.2. Заведующий кафедрой:

- контролирует разработку и переиздание программ практик;
- устанавливает связь с руководителями практики от профильной организации и, совместно с ними, и с руководителем практики от ВУЗа составляет план проведения практики;
- контролирует оформление и своевременность передачи в ОРК и МК заявки на печать студенческих аттестационных книжек для студентов-практикантов (приложение №8);
- ежегодно, не позднее, чем за месяц до начала соответствующей практики, организует оформление писем на предприятия, в учреждения или

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИКЕ	СМК П ОРК и МК -2- 2016
		Страница 8 из 32

организации о прохождении практики студентами на предстоящий календарный год;

- назначает в качестве руководителей практики опытных профессоров, доцентов и старших преподавателей, хорошо знающих данную профессиональную сферу;

- не позднее, чем за 10 дней до начала практики контролирует распределение студентов по местам прохождения практик, готовит проекты приказов о направлении студентов на практику и назначении руководителей практики от кафедры (Приложение №4);

- по окончании практики на заседании кафедры заслушивает отчеты руководителей практик.

4.5.3 Руководитель практики от кафедры:

- перед началом прохождения практики проводит организационное собрание студентов (на собрании должны присутствовать все обучающиеся, которые будут проходить практику);

- доводит до сведения обучающихся цели и задачи, а также перечень отчетной документации и период сдачи отчета по практике;

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для выполнения выпускной квалификационной работы в ходе преддипломной практики;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- оценивает результаты выполнения обучающимися программ практик;

- представляет заведующему кафедрой замечания и предложения по совершенствованию профессионально-ориентированной подготовки студентов.

4.5.3. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает с руководителем практики от ФГБОУ ВО «СибАДИ» индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.5.4. Отдел развития карьеры и менеджмента качества:

- координирует работу подразделений ВУЗа по вопросам практики;

- оформляет договоры на практику согласно полученным от предприятий заявкам;

- оформляет письма на предприятия при направлении обучающихся на практику;



- формирует базу договоров на практику (Приложение №5);
- разрабатывает локально-нормативные акты по организации и проведению практик в ФГБОУ ВО «СибАДИ»;
- анализирует результаты практик и составляет общий отчет.

5. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1 Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- в соответствии с календарным графиком учебного процесса явиться на место практики;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- изучить и соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- изучить и соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать, по возможности, в рационализаторской и изобретательской работе;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- не позднее даты, установленной календарным графиком учебного процесса обучающийся должен отчитаться руководителю практики от ВУЗа по итогам практики;


5.2. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях устанавливается в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами в области трудового права.

6 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

6.1. По окончании практики обучающийся составляет отчет в бумажном виде (в электронном виде можно сдать на проверку через учебный портал СибАДИ) и сдает его руководителю практики от ВУЗа, прикрепляя к нему студенческую аттестационную книжку производственного обучения (отзыв о прохождении практики, сведения о нарушении трудовой дисциплины и технической безопасности и сведения о деятельности обучающегося в период практики). Предоставленные данные должны быть подписаны непосредственным руководителем практики от организации. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики, согласно выданному заданию.

6.2. Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета определяются рабочей программой практики.

6.3. Оценка по практике учитывается наравне с оценками, полученными за экзамен, и при назначении на стипендию.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИКЕ	СМК П ОРК и МК -2- 2016
		Страница 10 из 32

6.4. Руководитель практики проводит аттестацию обучающихся (промежуточную аттестацию), которую осуществляет на основе решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики от предприятия, об уровне его знаний и квалификации.

По итогам аттестации выставляет оценку: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», в последний день периода практики, установленного календарным графиком учебного процесса (оценка, выставленная позже этой даты, считается академической задолженностью).

6.5. Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, проходят практику вторично по индивидуальному плану.

6.6. Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида при отсутствии уважительной причины или получившие «не зачтено» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики какого-либо вида, считаются имеющими академическую задолженность.

6.7. После заполнения электронных ведомостей по практикам и выставления оценок в зачетные книжки, деканат (институт) подводит итоги всех видов практик студентов факультета (института), составляет отчет и предоставляет его в отдел развития карьеры и менеджмента качества не позднее 01 ноября текущего года.

6.8. Начальник отдела развития карьеры и менеджмента качества на основании предоставленной информации составляет отчет по ВУЗу и представляет его для анализа ректору не позднее 01 декабря текущего года.

7 СТУДЕНЧЕСКАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ КНИЖКА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

7.1. Студенческая аттестационная книжка выдается обучающемуся на кафедре перед началом практики (Приложение №6).

7.2. Обучающийся, поступающий на работу на период практики, обязан предъявлять администрации организации студенческую аттестационную книжку, оформленную в установленном порядке.

7.3. Порядок и содержание записей в студенческой аттестационной книжке определяется назначением каждого из ее разделов. Записи делают обучающийся, руководители практикой от ВУЗа и от профильной организации, отдел кадров организации, где обучающийся проходит практику.

7.4. Контроль за своевременным заполнением студенческой аттестационной книжки осуществляет сам обучающийся, все записи должны вестись четко и аккуратно. Книжку прилагают к отчету по практике.



8 МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

8.1. За период прохождения всех видов практики, связанных с выездом из г. Омска, обучающимся выплачиваются суточные в размере 50% от нормы суточных, установленных действующим законодательством для возмещения дополнительных расходов, связанных с командировками работников предприятий, учреждений и организаций за каждый день, включая нахождение в пути к месту практики и обратно. Проезд к месту практики и обратно оплачивается в полном размере.

8.2. Проезд обучающихся по очной форме, направляемых к месту проведения практики железнодорожным или водным транспортом и обратно, оплачивается за счет средств вуза.

8.3. Порядок возмещения затрат на организацию выездных практик обучающихся осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом академии.

8.4. Если практика обучающихся проводится в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «СибАДИ», суточные не выплачиваются.

8.5. Оплата преподавателям (руководителям практик от ВУЗа для проведения аттестации обучающихся) суточных, за проезд к месту практики с выездом из г. Омска и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится ВУЗом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок.


9 ПРАКТИКА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

9.1. Выбор мест прохождения практик для обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) производится с учетом требований и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

9.2. Инвалид или лицо с ОВЗ предоставляют рекомендации медико-социальной экспертизы, и индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в организацию.

9.3. Обучающемуся инвалиду и обучающемуся с ОВЗ необходимо (минимум за 3 месяца до начала практики) прийти в ОРК и МК и написать заявление с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей (Приложение №9).

9.4. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики ФГБОУ ВО «СибАДИ» согласовывает с профильной организацией условия и

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИКЕ	СМК П ОРК и МК -2- 2016
		Страница 12 из 32

виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

9.5. Если согласно рекомендациям медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида и обучающегося с ОВЗ не позволяют проходить практику в профильных организациях, то она организуется в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «СибАДИ», если это не противоречит требованиям ФГОС ВО.

9.6. Порядок проведения защиты отчетов по практике для инвалидов и обучающихся с ОВЗ, устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).

9.7. В процессе защиты отчета по практике обучающиеся с ОВЗ вправе использовать необходимые им технические средства.

9.8. По заявлению обучающегося с ОВЗ в процессе защиты отчета по практике должно быть обеспечено присутствие ассистента из числа сотрудников организации или привлеченных специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии).

9.9. При необходимости обучающимся с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при защите отчетов по практике.

10 ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

ВУЗ оставляет за собой право вносить дополнения и изменения в настоящее Положение при внесении изменений в нормативные и правовые документы Министерства образования и науки РФ, регламентирующие порядок прохождения учебной, производственной и преддипломной практики обучающимися, осваивающими основные образовательные программы высшего образования.

Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему рассматриваются и утверждаются на Ученом совете ВУЗа.

Разработчик:

« _____ » _____ 2016 г.



Ю.С. Сачук

Приложение №1

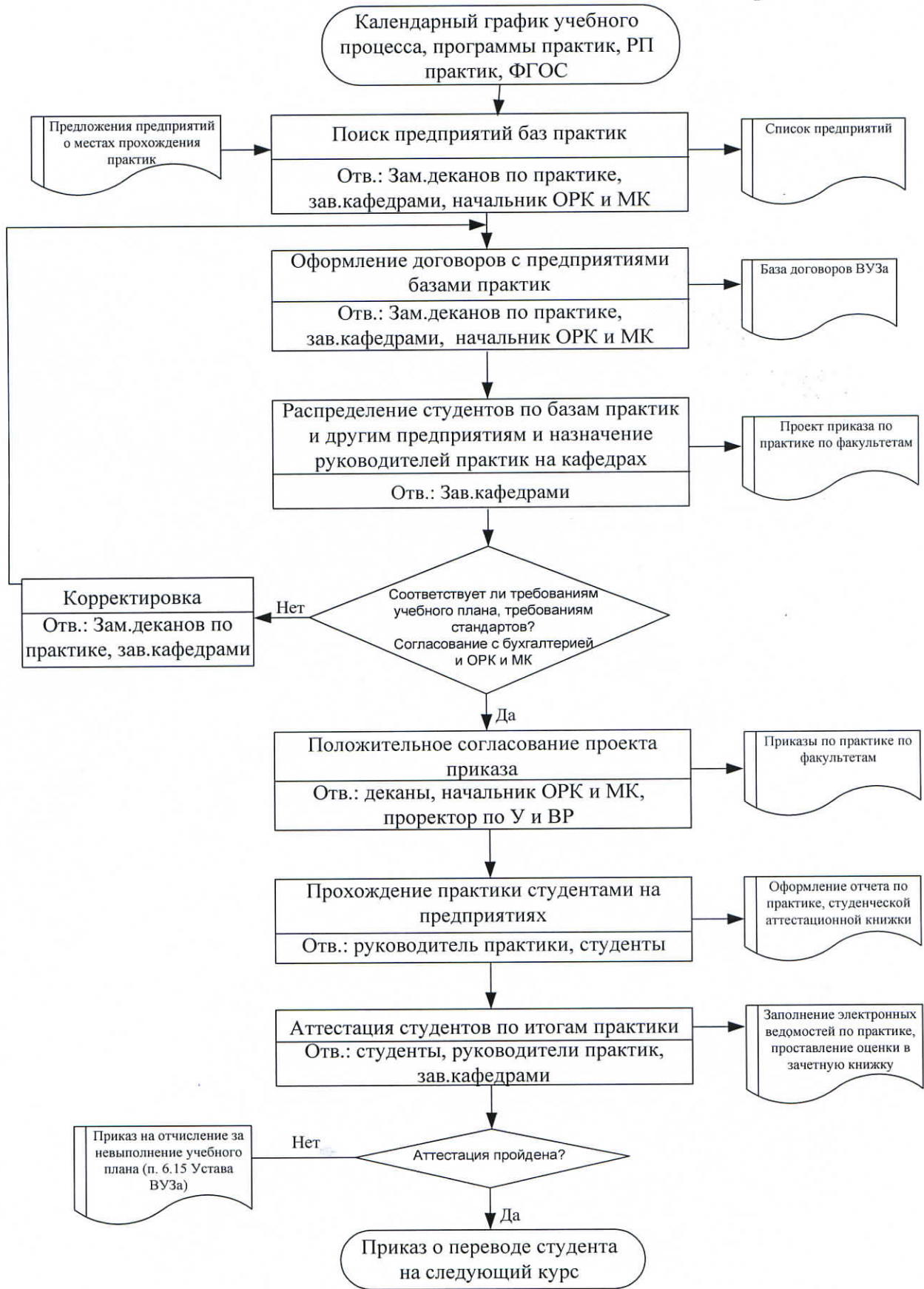


Рисунок 1. - Процесс организации практик в СибАДИ.



РЕГЛАМЕНТ
оформления и проведения документов
по всем видам практик

Общие положения

1. На кафедрах, за которыми по утвержденным учебным планам закреплены различные виды практик, должны быть назначены руководители практик.

2. В обязанности руководителя по практике входят следующие вопросы:

- взаимодействие с деканатом и ОРК и МК по вопросам практики студентов;

- информирование студентов о требованиях и формах отчетности по всем видам практик;

- информирование студентов о возможных местах прохождения практики, сроках и видах.

3. Договоры о проведении практики студентов принимаются отделом развития карьеры и менеджмента качества на визирование и регистрацию не позднее, чем за **МЕСЯЦ** до начала практики.

4. Направление писем в организации и иных документов, касающихся практики, от имени декана или заведующего кафедрой должны согласовываться в ОРК и МК.

Порядок оформления документов по практике

Оформление Договора о проведении практики студентов:

5. Внести реквизиты Организации в Договор о проведении практики студентов. При составлении Договора необходимо учитывать следующее:

- Поле с номером Договора, а также поле с датой в шапке заполняются сотрудниками ОРК и МК или профильной организации;

- В качестве Организации указать полное наименование принимающей на практику компании;


- В качестве представителя Организации указать руководителя Организации или иное лицо, имеющее право подписи документов подобного характера;

- В качестве основания указать документ, дающий представителю Организации право подписи (Устав, Доверенность No..., «Положение о...»);

- адрес профильной организации

- Приложения к договору должны быть заполнены;

- Сроки прохождения практики, указанные в Договоре, должны **СТРОГО** соответствовать учебному плану и календарному учебному графику;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИКЕ	СМК П ОРК и МК -2- 2016
		Страница 15 из 32

-Договор составляется в **ДВУХ** экземплярах;

-Изменения, дополнения и исправления в Договоре **НЕ ДОПУСКАЮТСЯ**.

6. После заполнения всех реквизитов два экземпляра Договора необходимо первоначально подписать в организации, где студент намерен проходить практику. Далее оба экземпляра студент передает на кафедру.

6.1. На кафедре договоры визируются заведующим кафедрой, и составляется реестр договоров.

6.2. Кафедра передает реестр и договоры на визирование, и регистрацию в ОРК и МК и со стороны руководства ФГБОУ ВО «СибАДИ».

7. После визирования Договора со стороны ФГБОУ ВО «СибАДИ», оба экземпляра передаются на кафедру руководителю практики. Один экземпляр остается на кафедре, второй передается в принимающую на практику Организацию.

8. В случае отказа Организации подписывать договор по каким-либо причинам, необходимо обратиться к сотруднику ОРК и МК с контактными данными представителя компании.

Оформление заявки на прохождение практики от ФГБОУ ВО «СибАДИ»:

9. Студенту, нуждающемуся в подборе места прохождения практики, необходимо подойти в ОРК и МК и заполнить заявку не позднее, чем **ЗА 2 МЕСЯЦА** до начала практики .

10. После согласования места прохождения практики ОРК и МК готовит письмо (направление) в профильную организацию с просьбой принять студентов на практику. Письмо печатается на официальном бланке ФГБОУ ВО «СибАДИ».

Порядок оформления Приказа о направлении студентов на практику:

11. Все сведения о местах прохождения практики студентов должны собираться централизованно на кафедре, ответственной за организацию практики. И согласно сведениям из договора кафедра формирует представление в проект приказа на практику.

12. Кафедра на основе документов студентов и сведений от ОРК и МК готовит приказ о направлении студентов на практику.

13. **ВСЕ ОРИГИНАЛЫ** документов по практике (договора, отчеты студентов по практике, характеристики и т.п.) хранятся на кафедре в соответствии с номенклатурой дел.



**Договор № _____
о совместной деятельности при прохождении практики студентами**

г. Омск

"_____" _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны *Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Сибирская государственная автомобильно-дорожная академия (СибАДИ)"*, именуемое в дальнейшем "Учреждение", в лице ректора _____, действующего на основании Устава академии, и, с

(Ф.И.О. ректора)

другой стороны _____

(наименование предприятия, учреждения, организации)

именуемое в дальнейшем "Организация" в лице _____

(Ф.И.О., должность)

действующего на основании _____, заключили между собой договор о нижеследующем.

1 Предмет договора

1.1 Учреждение направляет обучающихся, а Организация предоставляет им места для прохождения всех типов практик (далее – практика) по направлениям (специальностям), указанным в Приложении 1, на базе Организации в соответствии с программами и заданиями.

1.2 Для прохождения практики в Организацию направляются обучающиеся, перечень которых является неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение 2).

1.3 С момента зачисления обучающихся в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Организации.

2. Права и обязанности сторон

2.1 Организация обязуется:

2.1.1 Согласовать программу практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику.

2.1.2. Предоставить рабочие места обучающимся, назначить руководителей практики, определить наставников.

2.1.3. Участвовать в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов.

2.1.4. Обеспечить безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

2.1.5. Проводить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2.1.6. Обеспечить обучающихся необходимыми материалами, которые не составляют коммерческую тайну и могут быть использованы при написании выпускных квалификационных работ/курсовых работ (проектов).

2.1.7. Уведомлять Учреждение о нарушении обучающимися графика практики, а также правил внутреннего трудового распорядка.

2.1.8. По окончании практики выдать каждому обучающемуся отзыв (характеристику) о его работе.

2.1.9. Предоставлять возможность повторного направления обучающегося на практику, если он не прошел практику по уважительным причинам.

2.1.10. Не привлекать обучающихся к выполнению тяжелых работ с вредными и опасными условиями труда.

2.1.11. Несчастные случаи, происшедшие в Организации со студентами Учреждения во время прохождения практики, расследовать комиссией совместно с представителями Учреждения и учитывать в Организации в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

2.1.12. Не менее чем за один месяц до начала практики сообщить в письменном виде об отказе о предоставлении мест проведения практики студентов.



2.2. Организация имеет право:

2.2.1. Не допускать обучающегося к прохождению практики в случае выявления фактов нарушения им правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, а также в иных случаях нарушения условий настоящего договора обучающимся или Учреждением.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Направить в Организацию студентов в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса.

2.3.2. Определять совместно с Организацией процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики.

2.3.3. Назначать в качестве руководителей практики от Учреждения квалифицированных сотрудников из числа научно-педагогических работников Учреждения.

2.3.4. Оказывать руководителям практики студентов от Организации методическую помощь в проведении всех видов практики.

2.3.5. Принимать участие в работе комиссии Организации по расследованию несчастных случаев с обучающимися.

2.4. Учреждение имеет право:

2.4.1. При непредставлении обучающемуся рабочего места и работ, отвечающих требованиям учебных программ специальности (направления), необеспечении условий безопасности труда, а также при использовании труда обучающегося на сторонних или подсобных работах отозвать обучающегося с места практики

3. Ответственность

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Ответственность за вред, который может наступить вследствие разглашения обучающимся конфиденциальной информации Организации, а также за нарушение интеллектуальных, авторских и иных неимущественных прав несет обучающийся.

3.3. Неисполнение условий настоящего пункта влечет для Сторон обязанность по возмещению убытков, связанных с неисполнением условий настоящего договора.

4. Заключительные положения:

4.1. Настоящий договор составлен и подписан в двух аутентичных экземплярах - по одному для каждой Стороны.

4.2. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до _____.

4.3. Если до окончания срока действия настоящего договора ни одна из Сторон не заявит о прекращении действия договора, необходимости внесения в договор изменений и/или дополнений, о необходимости заключения нового договора на иных условиях, настоящий договор считается продленным (пролонгированным) на _____ на прежних условиях.

4.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5. Реквизиты и подписи сторон:

Учреждение: 644080, г. Омск, пр. Мира, 5,
ФГБОУ ВО "СибАДИ",
тел.: 72-94-97

Ректор _____
(Ф.И.О. ректора)

МП ВУЗа

Начальник ОРК и МК

подпись / _____ /
расшифровка подписи

Заведующий выпускающей кафедрой:

" _____ "

подпись / _____ /
расшифровка подписи

Организация: _____

_____ / _____ /

подпись

расшифровка подписи

МП Организации



Приложение 1
к договору № _____

№ п/п	Направление /специальность	Курс
1	2	3

Согласовано:

Ректор ФГБОУ ВО «СибАДИ»

_____ Ф.И.О.

МП Учреждения

_____ / _____ /

подпись
МП Организации

расшифровка подписи



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИКЕ

СМК П ОРК и МК -2- 2016

Страница 19 из 32

Приложение №2

к договору № _____
(подпись/подпись: (Фамилия И.О.))

Список студентов СибАДИ, направляемых на производственные объекты

для прохождения _____ практики в 20__ г.

№ п.п.	Название факультета, кафедры, заявивших студентов на практику	Направление/специальность	Сроки практики	Курс	Группа	Ф.И.О. студента	Ф.И.О. руководителя практики от кафедры	Контактные телефоны кафедры по вопросам практики
1	2	3	4	5		6	7	9

Согласовано:

Зав.кафедрой « _____ »

Деканат факультета/директор института « _____ »

Начальник ОРК и МК



Приложение №4

Форма проекта приказа на практику

1. В соответствии с календарным графиком учебного процесса направить на прохождение _____ (учебной, производственной, преддипломной, ...) практики обучающихся _____ (очной, заочной) формы обучения ___ курса направления/специальности _____ (код направления/специальности) факультета/института « _____ » с _____ года по _____ года на следующие предприятия (на следующих кафедрах, в лабораториях):

1. За счёт средств субсидий выделенных из федерального бюджета на выполнение государственного задания:

Бюджетная форма обучения

Ф.И.О. обучающегося	Группа	Место прохождения практики	Руководитель практики

2. За счёт средств приносящей доход деятельности:

Внебюджетная форма обучения

Ф.И.О. обучающегося	Группа	Место прохождения практики	Руководитель практики

3. За счёт средств предприятий принимающих обучающихся:

Ф.И.О. обучающегося	Группа	Место прохождения практики	Руководитель практики

4. Без оплаты:

Ф.И.О. обучающегося	Группа	Место прохождения практики	Руководитель практики

Ответственный за _____ практику в период _____ - Ф.И.О.

Главный бухгалтер _____ «__» _____ 201__ г. И.О. Ф.

Проректор по У и ВР _____ «__» _____ 201__ г. И.О. Ф.

Начальник ПЭО _____ «__» _____ 201__ г. И.О. Ф.

Начальник ОРК и МК _____ «__» _____ 201__ г. И.О. Ф.

Декан факультета/

Директор института «__» _____ «__» _____ 201__ г. И.О. Ф.

Приложение №5

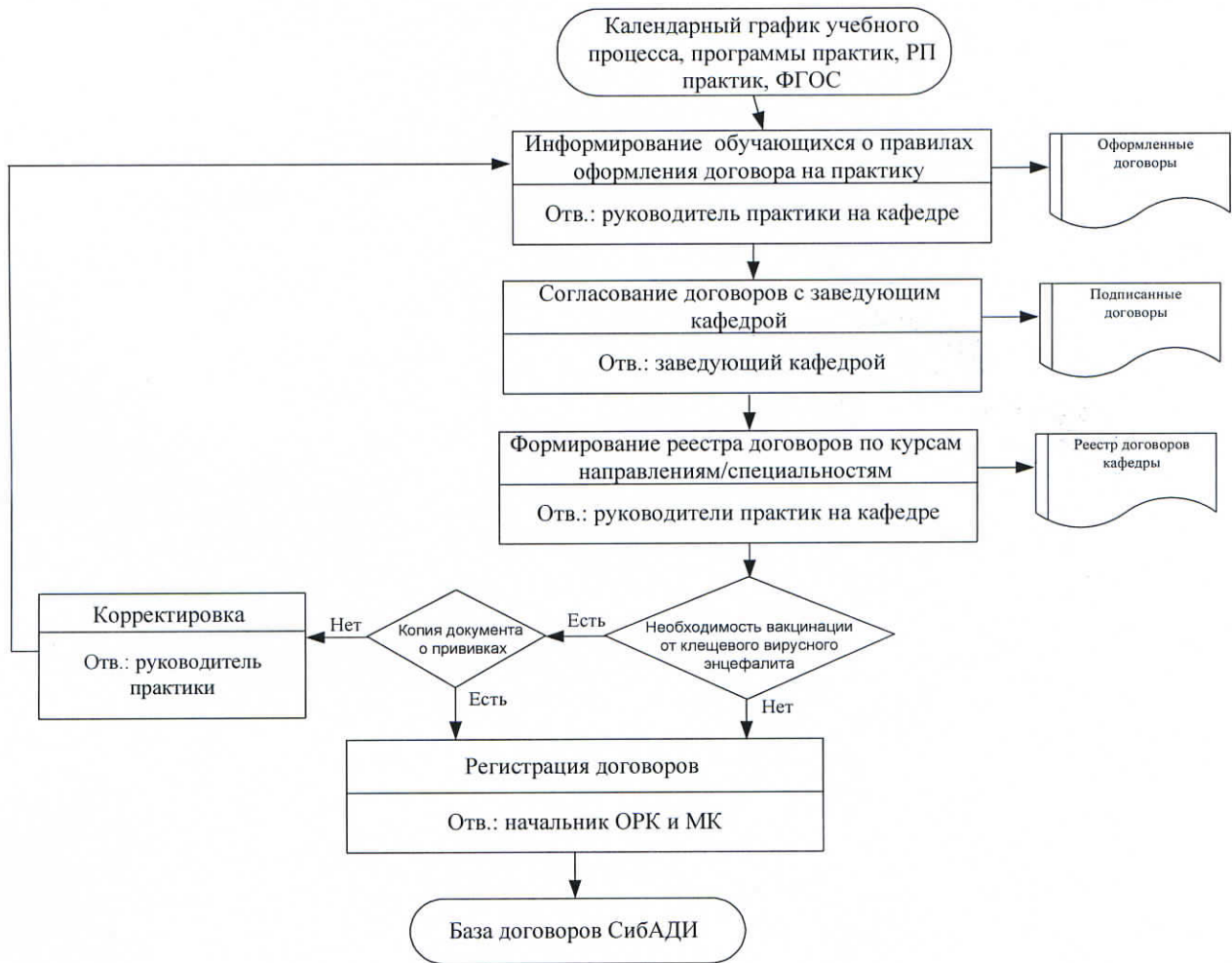


Рисунок 2 – Процесс формирования базы договоров СибАДИ.

Реестр договоров

(отправляется в ОРК и МК вместе с договорами на регистрацию)

Кафедра « _____ »

Направление/специальность _____

Группа _____

Наименование организации	Адрес организации	Ф.И.О. руководителя, телефон	Период действия договора	Период практики	Кол-во студентов по договору



Приложение №6

Макет студенческой аттестационной книжки производственного обучения

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
"Сибирская государственная
автомобильно-дорожная академия
(СибАДИ)"



СТУДЕНЧЕСКАЯ
аттестационная книжка
производственного обучения

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

студент группы (шифр) _____

факультет (институт) _____

_____ (оценка)

_____ (дата)

_____ (подпись руководителя практики от ВУЗа)

Омск

**НАПРАВЛЕНИЕ**
для прохождения практикистудент _____
(Ф.И.О.)курс _____ группа _____
(шифр)Направляется в (на) _____
(наименование предприятия организации)адрес предприятия _____
(полностью)

Вид практики _____

Период практики с « _____ » _____ г. по « _____ » _____ г.

Основание:

Приказ на практику № _____ от _____ 201_ г.

Договор на практику № _____ от _____ 201_ г.

Кафедра _____

Руководитель практики от ВУЗа _____
(должность, уч. степень, уч. звание, Ф.И.О.)Декан факультета (директор института) _____
Тел. 8(3812) _____ (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.**ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)**Прибыл в организацию
(на предприятие)
« _____ » _____ 201_ г._____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.Выбыл из организации
(с предприятия)
« _____ » _____ 201_ г._____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.Руководитель практики
от организации (предприятия) _____
(должность, Ф.И.О.)



Отзыв о прохождении практики

В ходе прохождения практики _____
(Ф.И.О. студента)

Проходил практику _____

(подразделение, должность, сроки работы)

Количество выходов на практику _____ дней.

Пропущено дней _____ из них по неуважительной причине _____

Программу практики выполнил: полностью, в основном, не выполнил (нужное подчеркнуть)

Замечания по трудовой дисциплине: ИМЕЕТ, НЕ ИМЕЕТ (нужное подчеркнуть)

Замечания по технике безопасности: ИМЕЕТ, НЕ ИМЕЕТ (нужное подчеркнуть)

Поощрения, высказывания: ИМЕЕТ ЗА..., НЕ ИМЕЕТ (нужное подчеркнуть)

Особые показатели и характеристики

Общая оценка _____

Руководитель практики от организации (предприятия) _____
(подпись)



Передается в ОРК и МК (каб.2.460)

АНКЕТА РАБОТОДАТЕЛЯ

1. Название предприятия, адрес _____

2. Ваше предприятие относится к *малым, средним, крупным* (нужное подчеркнуть).

3. Какая доля выпускников СибАДИ среди работников Вашего предприятия:
до 5%, до 10%, до 20%, более 20% (нужное подчеркнуть).

4. Составьте рейтинг направлений подготовки (специальностей) СибАДИ наиболее востребованных для Вашего предприятия.

Место в рейтинге	Направление подготовки/специальность

5. Укажите, какие вопросы следует изучать студентам более подробно, в процессе обучения, для успешной работы на Вашем предприятии (предметы, дисциплины, программы, специальные навыки, права допуска и т.п.):

6. Укажите, на Ваш взгляд, достоинства и недостатки выпускников СибАДИ

Достоинства	Недостатки

Линия отрыва

(подпись)
М.П.

(расшифровка подписи)



Смета расходов на практику

№		Количество (чел.)	Средняя продолжи тельность практики (дней)*	Расходы суточные (руб.)**	Расходы на проезд (руб.)	Расходы на прожива ние (руб.)	Итого расходов (руб.)
Факультет/институт (наименование)							
Направление подготовки (специальность)							
Курс							
1	Студенты, обучающиеся по программам высшего образования, проходящие практику с выездом					X	
2	Руководители практикой		X				

Деканат факультета/
Директор института

« _____ » _____

И.О. Ф.



Форма заявки на печать студенческих аттестационных книжек

Начальнику ОРК и МК


(Ф.И.О.)

заявка на студенческие аттестационные книжки

кафедра « _____ »

Группа	Курс	Вид практики	Количество
Итого:			

Зав. кафедрой: _____ Ф.И.О. «__» _____ 201__ г.
(подпись)Выдал: _____ Ф.И.О. «__» _____ 201__ г.
(подпись)Получил: _____ Ф.И.О. «__» _____ 201__ г.
(подпись)

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИКЕ	СМК П ОРК и МК -2- 2016
		Страница 30 из 32

Приложение №9

Ректору ФГБОУ ВО «СиБАДИ»

_____ (Ф.И.О.)

студента _____ гр.
факультета «_____»

_____ (Ф.И.О.)

Заявление

Прошу в соответствии с образовательной программой и календарным графиком учебного процесса предоставить мне место для прохождения _____ практики с учетом ограниченных возможностей моего здоровья.
(вид практики)

Копии подтверждающих документов прилагаются:

Дата

Подпись студента

Согласовано:

1. Проректор по У и ВР _____ «_____» _____ 201__ г. И.О. Ф.
2. Начальник ОРК и МК _____ «_____» _____ 201__ г. И.О. Ф.



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Согласовано:

Главный бухгалтер

« ____ » _____ 2016 г.

 И.П. Литвинова


Проректор по У и ВР

« ____ » _____ 2016 г.

 Е.О. Чебакова

Начальник УКиСВ

« ____ » _____ 2016 г.

 З.В. Чертова

Председатель профкома

« 21 » 09 _____ 2016 г. 18 И.Л. Чулкова

Начальник правового отдела

« ____ » _____ 2016 г.

 Д.И. Михневич

Председатель профкома студентов

« ____ » _____ 2016 г.

 Н.Г. Срулевич

Председатель студенческого совета

« ____ » _____ 2016 г.

 О.С. Панчурин

