ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»

ПРИНЯТО
решением Ученого Совета
от 22 января 2021 г.
протокол № 7

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от 26 января 2021 г.
№ 9

Положение
об организации практической подготовки обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, магистратура и специалитет)

Иркутск 2021

Предисловие

Положение об организации практической подготовки обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, магистратура и специалитет), (далее – Положение) разработано Отделом практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников.

Положение подготовлено в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации: Министерства науки и высшего образования, Федерального агентства железнодорожного транспорта, локальными нормативными актами открытого акционерного общества «Российские железные дороги» и является нормативным документом для организации и проведения всех видов практики обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, магистратура и специалитет) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее Университет, ФГБОУ ВО ИрГУПС).

Положение вводится в действие с момента утверждения.

Хранение документа проводится в соответствии с требованиями делопроизводства.

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения», Отделом практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников.

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора Университета

3 ПРИНЯТО Ученым Советом Университета (протокол № 7 от 22 января 2021 г.).

4 ВЗАМЕН Положения об организации и проведении практики, утверждённого приказом ректора № 48 от 10 апреля 2017 года.

5 ИЗДАНИЕ 2021 года.

Общее количество страниц 58

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО ИрГУПС

Содержание

1 Общие положения 4

2 Нормативные ссылки 5

3 Организация и руководство практикой 6

4 Порядок организации практики обучающихся 10

5 Программа практики, ее содержание и оформление 12

6 Проверка прохождения практики 12

7 Порядок внесения изменений в Положение 13

Лист регистрации изменений 15

Приложение А 16

Приложение Б 18

Приложение В 41

Приложение Г 43

1 Нормативные ссылки

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

1.2 Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО);

1.3 «Положение о практической подготовке обучающихся» утвержденное Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 5 августа 2020 г. № 885 «О практической подготовке обучающихся»;

1.4 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 02 мая 2012 г. № 441н «Об утверждении порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»;

1.5 Приказ Минздравсоцразвития РФ 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 Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;

1.6 «Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров на железнодорожном транспорте» утвержденный приказом Министерства транспорта РФ от 19 октября 2020 г. №428

1.7 «Положение о подготовке специалистов для ОАО «РЖД» с высшим и средним профессиональным образованием на условиях целевого приема и целевого обучения» утвержденного распоряжением ОАО «РЖД» от 17 июля 2018 г. № 1532/р;

1.8 «Положение об организации в ОАО «РЖД» практики обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального и высшего образования» утвержденного распоряжением ОАО «РЖД» от 31 марта 2015г. № 813р;

1.9 «Рекомендации по организации и проведению производственной практики обучающихся по программам высшего образования и среднего профессионального образования в образовательных организациях Федерального агентства железнодорожного транспорта» утвержденные приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта от 10 июня 2015 г. № 243;

1.10 «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (высшее образование – бакалавриат, специалитет, магистратура)» принятое решением Ученого совета от 23 марта 2018 г. Протокол № 10, утвержденное приказом ректора от 10 апреля 2018 г. № 35.

2 Общие положения

2.1 Положение о практической подготовке обучающихся устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее — практическая подготовка).

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

2.3 Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

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

2.5 Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

2.7 Практическая подготовка может быть организована:

2.7.1 непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки;

2.7.2 в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее — профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией.

2.8 При организации практической подготовки Университет сотрудничает с профильными организациями, которые создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять

определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.9 При организации практической подготовки обучающиеся и руководители практической подготовки от Университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и техники безопасности профильной организации.

2.10 Практическая подготовка для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практик осуществляется с учётом требований по доступности.

2.11 Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3 Организация и руководство практикой

3.1 Виды, типы и формы практики.

3.1.1 Видами практики обучающихся являются учебная, производственная, в том числе преддипломная практика и научно-исследовательская работа.

3.1.2 Типами производственной практики являются практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: технологическая, конструкторская, педагогическая практика, научно-исследовательская работа и иные типы практик. Если практик одного типа несколько, то уточняется ее наименование, например: производственно-технологическая, организационно-управленческая, проектно-конструкторская и т.п.

3.1.2.1 Конкретный тип учебной и производственной практики, предусмотренной основной профессиональной образовательной программой высшего образования (далее ОПОП ВО), устанавливается Университетом в соответствии с ФГОС ВО. Университет вправе предусмотреть в ОПОП ВО иные типы практики дополнительно к установленным ФГОС ВО.

3.1.3 В зависимости от способа организации практики делятся на стационарные и выездные:

3.1.3.1 Стационарные практики проводятся в структурных подразделениях Университета или на предприятиях (учреждениях, организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательных программ высшего образования (далее профильная организация), расположенных на территории населенного пункта, в котором находится Университет или филиал.

3.1.3.2 Выездные практики связаны с необходимостью направления обучающихся и преподавателей к местам проведения практик, расположенным вне территории населенного пункта, в котором расположен Университет или филиал.

Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

3.1.4 Практика проводится в следующих формах:

3.1.4.1 непрерывно – путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

3.1.4.2 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.

3.1.4.3 возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

3.1.5 Виды и формы проведения практик определяются в соответствии с ФГОС ВО.

3.1.6 Сроки проведения практики устанавливаются календарным учебным графиком на текущий учебный год, который разрабатывается Учебным отделом Учебно-методического управления, утверждаются решением Учёного совета Университета.

3.2 Ответственными за организацию прохождения практики от Университета приказом ректора назначаются преподаватели выпускающих кафедр (занимающие должности профессора, доцента или преподаватели, обладающие значительным практическим опытном работы) на основании решения заседания соответствующей кафедры.

3.3 Для руководства практикой приказом ректора назначается руководитель (руководители) практики от Университета (далее - руководитель практики от Университета) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, организующий проведение практик, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

3.4 Обучающиеся направляются на практику согласно договорам, заключенным Университетом с профильными организациями не позднее, чем за два месяца до начала соответствующей практики.

3.5 Распределение обучающихся по профильным организациям оформляется приказами ректора не позднее, чем за один месяц до начала практики.

3.6 Обучающийся считается допущенным к практике после прохождения инструктажа по охране труда в Университете (филиале), который проводит работником кафедры, прошедшим обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Охрана труда для преподавателей, ответственных за ведение практики у студентов» с занесением соответствующих записей в журнал регистрации инструктажей по охране труда, издания приказа о допуске и направлении на практику и заполнения путёвки, заверенной печатью отдела практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников.

3.7 Обучающиеся по договору о целевом обучении, проходят медицинскую комиссию по направлению и за счёт Профильной организации, заключившей договор со студентом. Обучающиеся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или за счет средств физического или юридического лица, самостоятельно получают справки о состоянии здоровья в учреждениях здравоохранения по месту прикрепления полиса обязательного медицинского страхования.

3.8 Вакцинация против клещевого энцефалита студентов, проходящих практику в природных очагах клещевых инфекций, производится за счёт Университета.

3.9 Допускается прохождение практики в составе студенческих отрядов (строительных и т.п.) на основании личного заявления обучающегося, по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой и деканом факультета, если трудовая деятельность соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики, при условии возможности выполнения программы практики и индивидуального задания.

3.10 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, проходят учебную, производственную, в том числе преддипломную практику, в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в этих организациях, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

3.11 Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

3.11.1 выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

3.11.2 соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации, требования охраны труда и пожарной безопасности – базы практики и Университета.

3.12 Ответственные за организацию практики от выпускающих кафедр руководствуются Календарным планом работы выпускающей кафедры по организации и проведению практики в текущем учебном году (Приложение А), который утверждается проректором по учебной работе:

3.12.1 обеспечивают проведение целевого инструктажа по охране труда с оформлением надлежащих записей в журнале регистрации инструктажей по охране труда;

3.12.2 принимают участие в распределении обучающихся по местам практики и подают сведения о распределении в Отдел практической подготовки и содействия трудоустройства выпускников;

3.12.3 предоставляют деканам служебные записки с информацией о распределении обучающихся по местам практики;

3.12.4 организуют заполнение студенческой аттестационной книжки производственного обучения;

3.12.5 обеспечивают хранение, учёт и выдачу обучающимся студенческих аттестационных книжек производственного обучения (Приложение Б) на время прохождения практики;

3.12.6 обеспечивают своевременное заполнение журнала регистрации выдачи и возврата студенческих аттестационных книжек производственного обучения (Приложение Д);

3.12.7 предоставляют в Отдел практической подготовки и содействия трудоустройства выпускников отчёт об итогах практики, согласно Календарному плану работы выпускающей кафедры по организации и проведению практики в текущем учебном году (Приложение А).

3.13 Руководители практики от Университета:

3.13.1 распределяют обучающихся по рабочим местам и подают сведения о распределении ответственным за организацию практики выпускающих кафедр;

3.13.2 составляют рабочий график (план) проведения практики;

3.13.3 разрабатывают индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

3.13.4 осуществляют контроль над соблюдением сроков практики и ее содержанием, в период прохождения практики подают в отдел практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников сведения (отчёты) об оформлении обучающихся на местах практики в профильных организациях;

3.13.5 оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

3.13.6 после окончания практики подают ответственным за организацию практики отчёты об итогах прохождения практики;

3.13.7 проводят итоговую оценку результатов прохождения практики.

3.14 Руководители практики от профильной организации:

3.14.1 согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

3.14.2 предоставляют рабочие места обучающимся;

3.14.3 обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

3.14.4 обеспечивают прохождение обучающимися инструктажей по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Профильной организации, подлежащими соблюдению обучающимися;

3.14.5 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Университета;

3.14.6 составляют с руководителем практики от Университета совместный рабочий график (план) проведения практики.

3.15 При проведении выездных производственных практик для оплаты проезда к месту практики и обратно, а также дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, устанавливается следующий порядок:

3.15.1 обучающимся за счет ассигнований федерального бюджета оплата проезда и суточных производится за счет средств Университета по факту прохождения практики и предоставления отчётных документов в бухгалтерию Университета;

3.15.2 обучающимся за счет ассигнований федерального бюджета по договору о целевом обучении оплата суточных за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, производится за счет Университета по факту прохождения практики и предоставления отчётных документов в бухгалтерию Университета. Оплата проезда к месту проведения практики и обратно производится за счет средств Профильной организации, с которой заключен договор о целевом обучении;

3.15.3 в случае, когда студент направляется на место практики на другое предприятие (с которым целевой договор не заключен), оплата проезда к месту проведения практики и обратно производится за счет средств Университета при предоставлении проездных документов в бухгалтерию Университета;

3.15.4 обучающимся за счет средств физических и (или) юридических лиц оплата проезда и суточных осуществляется за счет средств физических и (или) юридических лиц;

3.15.5 расходы на оплату проживания обучающихся берет на себя профильная организация;

3.15.6 если место постоянного жительства студента и место проведения практики находятся в одном населенном пункте, оплата проезда и суточных не производится;

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

4 Порядок организации практики обучающихся

4.1 За месяц до начала руководитель практики от выпускающей кафедры заполняет рабочий график (план) прохождения практики.

4.2 За месяц до начала практики деканы факультетов издают приказ о допуске и направлении на практику (Приложение Г).

4.3 После издания приказа О допуске и направлении студентов на практику руководитель практики от выпускающей кафедры обеспечивает выдачу Студенческой аттестационной книжки практического обучения и заполнение в ней:

4.3.1 путёвки, подписанной начальником Отдела практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников;

4.3.2 индивидуального задания;

4.3.3 рабочего графика (плана) прохождения практики;

4.3.4 аттестационного листа.

4.4 Порядок прохождения практики обучающимися в профильной организации:

4.4.1 В первый день прохождения практики обучающийся обязан явиться в Отдел управления персоналом профильной организации к началу рабочего дня.

4.4.2 Обучающиеся по договорам о целевом обучении получают направление на медкомиссию от Профильной организации, с которым заключен договор. Обучающиеся за счёт средств федерального бюджета или за счёт средств физического или юридического лица представляют справку о состоянии здоровья, полученную по месту прикрепления медицинского полиса обязательного медицинского страхования.

4.4.3 При поступлении на практику обучающийся проходит инструктажи по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также знакомится с правилами внутреннего трудового распорядка.

4.4.4 В студенческой аттестационной книжке производственного обучения руководителем практики от профильной организации ставится отметка о согласовании индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики.

4.4.5 Обучающиеся выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики, и пишут отчёт о практике.

4.4.6 В последний день практики руководитель практики от профильной организации заполняет аттестационный лист и отзыв о прохождении практики.

4.4.7 После прохождения практики обучающийся сдаёт руководителю практики от кафедры подлинники и отправляет посредством Электронной информационно-образовательной среды (далее ЭИОС), через личный кабинет студента, электронные копии следующих документов:

4.4.7.1 заполненная путёвка;

4.4.7.2 индивидуальное задание, согласованное с руководителем практики от профильной организации;

4.4.7.3 аттестационный лист с подписью руководителя практики от профильной организации и отзыв руководителя практики от профильной организации о прохождении практики обучающегося;

4.4.7.4 отчёт обучающегося о прохождении практики.

4.5 Порядок прохождения практики обучающимися в Университете:

4.5.1 В первый день прохождения практики обучающийся обязан явиться в структурное подразделение Университета к 8:30.

4.5.2 Перед началом прохождения практики проходит инструктажи по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности.

4.5.3 Обучающиеся выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики, и пишут отчёт о практике.

4.5.4 В последний день практики руководитель практики от кафедры обязан:

4.5.4.1 заполнить и подписать аттестационный лист и отзыв о прохождении практики;

4.5.4.2 сделать в путёвке отметки о начале и окончании практики, заверить подпись руководителя практики печатью деканата;

4.5.4.3 обеспечить хранение студенческих аттестационных книжек производственного обучения.

4.5.5 В последний день практики обучающийся сдаёт руководителю практики от кафедры подлинники и отправляет посредством ЭИОС (через личный кабинет студента) электронные копии следующих документов:

4.5.5.1 заполненная путёвка;

4.5.5.2 индивидуальное задание;

4.5.5.3 аттестационный лист;

4.5.5.4 отчёт обучающегося о прохождении практики.

4.6 Подведение итогов практики:

4.6.1 Защита отчётов по летней практике обучающихся по очной форме обучения проводится в течение трёх недель с начала учебного года. При заочной форме обучения защита отчётов проводится в первую сессию (установочную) в соответствии с распоряжениями деканов факультетов.

4.6.2 Отчёты по практикам, которые проводятся в течение учебного семестра, принимаются в последнюю неделю практики в соответствии с календарным учебным графиком.

4.6.3 На основании представленных документов о прохождении практики обучающимся производится промежуточная аттестация обучающегося и выставляется дифференцированный зачет. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.6.4 Итоги практики обучающихся обсуждаются на заседаниях кафедр, Ученом совете Университета, а также на производственных совещаниях предприятий.

4.6.5 По итогам практики выпускающими кафедрами Университета проводятся конференции обучающихся.

5 Программа практики, ее содержание и оформление

5.1 Рабочие программы практик разрабатываются выпускающими кафедрами Университета в соответствии с ФГОС ВО, характером производства, последних достижений науки и техники.

5.2 Рабочие программы практики должны рассматриваться (и при необходимости перерабатываться) и утверждаться на заседании выпускающей кафедры ежегодно.

6 Проверка прохождения практики

6.1 Проверка прохождения практики проводится преподавателями, назначенными решением заседания кафедры, на основании которого

составляется служебная записка и предоставляется в Отдел практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников, согласно срокам определенным в Календарным планом работы выпускающей кафедры по организации и проведению практики (Приложение А).

6.2 В профильной организации проверяющие от Университета контролируют:

6.1.1. наличие в отделах управления персоналом профильной организации документов, определяющих порядок проведения практики: приказов о назначении руководителей практики от производства и о приёме обучающихся на работу (на период практики), при предоставлении оплачиваемых рабочих мест;

6.1.2 даты прибытия обучающихся на места практики и соблюдение согласованных со службами управления персоналом рабочих графиков (планов) прохождения практики обучающимися;

6.1.3 соответствие численности обучающихся, прибывших на практику, договору;

6.1.4 факт проведения инструктажей по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;

6.1.5 дисциплину обучающихся на производственной практике, форму учета режима работы, наличие особых случаев на практике (травматизм, болезнь и др.);

6.1.6 посещаемость объектов практики руководителями практики от Университета;

6.1.7 ход выполнения обучающимися индивидуального задания по практике;

6.1.8 условия работы обучающихся и обеспечение безопасности и охраны труда на рабочих местах;

6.1.9 случаи использования обучающихся на работах, не связанных с программой практики;

6.1.10 ведение обучающимися аттестационных книжек и своевременное внесение в них необходимых записей.

7 Порядок внесения изменений в Положение

7.1 Изменения в текст Положения вносится в следующих случаях:

7.1.1 при внесении изменений в нормативную и распорядительную документацию высших органов управления (Федерального агентства железнодорожного транспорта и др.), а также на основании решений органов управления Университета;

7.1.2 в других случаях.

7.2 Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями документированной процедуры «Управление документацией» (№ ДП.250000.01.4.090-2012). Отметка о внесении изменений в текст Положения проставляется в Лист регистрации изменений.

7.3 Отмена Положения осуществляется приказом, в котором приводится соответствующее обоснование.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора по учебной работе С.М. Куценко

Начальник УМУ Н.П. Шустов

Начальник УПО М.В. Бахтина

РАЗРАБОТАНО:

Начальник отдела практической подготовки
и содействия трудоустройству выпускников И.И. Шерхунаева

Лист регистрации изменений

№ п/п	Часть текста, подлежащая изменению в документе			Общее количество страниц		Основание для внесения изменения, № документа	Подпись отв. исп.	Дата
	№ раздела	№ пункта	№ подпункта	до внесения изменений	после внесения изменений			

Приложение А

Утверждаю:
Проректор по учебной работе
И.О. Фамилия
«__» _____ 20___года

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
работы выпускающей кафедры по организации и проведению практики обучающихся в 20____-20____ учебном году

Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель	Адресат предоставления
1 Прием у обучающихся отчетов о практике и выставление итоговой оценки	не более трёх недель с начала учебного года	руководители практики	деканат
2 Составление отчета по итогам практики обучающихся (Приложение 3 к Приказу Росжелдора от 15.06.2015 №243)	вторая неделя первого семестра	ответственные за организацию практики по выпускающей кафедре	ОППСТВ
3 Предварительное определение мест учебной и производственной, в т.ч. преддипломной практики обучающихся	в течение двух месяцев с начала учебного года	ответственные за организацию практики от выпускающей кафедры	заведующие выпускающим и кафедрами
4 Подписание заявки на заключение договоров о производственной и преддипломной практике с базами практик, согласование рабочих графиков (планов) проведения практики	в течение двух месяцев с начала учебного года	ответственные за организацию практики от выпускающей кафедры	профильные организации-базы практики

5 Составление уточненного списка распределения обучающихся на места учебной, производственной, в т.ч. преддипломной практики	вторая неделя ноября	ответственные за организацию практики от выпускающей кафедры	ОППСТВ
6 Подписание в ОППСТВ графика проверки практики совместно с графиком отпусков кафедр	последняя неделя ноября	заведующие кафедрами	ОППСТВ
7 Составление и предоставление в ОППСТВ Университета приказов о направлении обучающихся на преддипломную практику	за месяц до начала соответствующей практики	деканы	студенческий отдел кадров, ОППСТВ, бухгалтерия, билетное бюро
8 Представление в ОППСТВ Университета: а) графика проведения в группах обучающихся организационных собраний перед производственной практикой; б) журнала регистрации инструктажа по охране труда б) графика работы преподавателей кафедры в период практики	за 6 недель до практики	заведующие кафедрами	ОППСТВ
9 Руководство практикой и контроль прохождения практики, составление отчёта о прохождении учебной и производственной практики	в период прохождения практики	руководители практики	ОППСТВ

Начальник отдела практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников И.О. Фамилия

Приложение Б

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»

Студенческая аттестационная книжка производственного обучения

Иркутск

ПАМЯТКА ВЛАДЕЛЬЦУ АТТЕСТАЦИОННОЙ КНИЖКИ

1. Аттестационная книжка выдается обучающемуся отделом практической подготовки на весь период обучения в университете.

2. Аттестационная книжка является основным документом, служащим средством контроля и оценки качества практической подготовки обучающегося по учебной, производственной, в том числе преддипломной практике, для будущей его работы на производстве.

3. Аттестационная книжка выдаётся обучающемуся на руки только на время прохождения практики.

4. Перед началом каждой очередной практики ответственный от выпускающей кафедры выдаёт обучающемуся аттестационную книжку, о чём в журнале регистрации выдачи и возврата аттестационных книжек делается соответствующая запись.

5. Обучающийся, поступающий на работу на период практики, обязан предъявить администрации предприятия, учреждения, организации аттестационную книжку, оформленную в установленном порядке.

6. Порядок и содержание записей в аттестационной книжке определяется назначением каждого из ее разделов. Записи делают обучающийся – ее владелец, руководители практики от университета и от профильной организации, отделы управления персоналом профильной организации, где обучающийся проходит практику. Записи о нарушении трудовой дисциплины, техники безопасности делаются администрацией профильной организации. Внесение в книжку 3-ей записи об этих нарушениях влечет за собой увольнение обучающегося из профильной организации с последующим рассмотрением администрацией университета вопроса о дальнейшем пребывании обучаемого в университете.

7. **Контроль за своевременным заполнением аттестационной книжки осуществляет сам обучающийся – ее владелец, все записи должны вестись четко и аккуратно. Книжку следует бережно хранить в течение обучения в университете. Удалять листы из книжки, кроме бланков командировочных удостоверений, воспрещается.**

8. Порядок действий обучающегося после прибытия на практику.

   8.1. Порядок прохождения практики обучающимися в профильной организации

   8.1.1 В первый день прохождения практики обучающийся обязан явиться в отдел управления персоналом профильной организации к началу рабочего дня, имея при себе паспорт, СНИЛС, заполненную Студенческую аттестационную книжку производственного обучения.

   8.1.2 Обучающиеся по договорам о целевом обучении получают направление на медкомиссию о предприятия. Обучающиеся за счёт средств субсидий на выполнение государственного задания или за счёт средств физического или юридического лица предоставляют справку о состоянии здоровья, полученную по месту прикрепления медицинского полиса обязательного медицинского страхования.

8.1.3 После поступления на практику обучающийся проходит все необходимые инструктажи по охране труда и технике безопасности.

8.1.4 В студенческой аттестационной книжке производственного обучения руководителем практики от профильной организации ставится отметка о согласовании индивидуального задания.

8.1.5 Обучающиеся выполняют индивидуальное задание, пишут отчёт о практике.

8.1.6 В последний день практики обучающийся получает отзыв от руководителя практики от профильной организации о прохождении практики.

8.1.7 После прохождения практики обучающийся сдаёт руководителю практики от кафедры оригиналы и отправляет посредством ЭИОС (через личный кабинет студента) электронные копии следующих документов:

- путёвки с отметками предприятия о прохождении практики,
- индивидуального задания, согласованного с руководителем практики от профильной организации,
- аттестационного листа и отзыва руководителя практики от производства о работе обучающегося,
- отчёта обучающегося о прохождении практики.

8.1.8 После прохождения практики все оригиналы вышеперечисленных документов обучающиеся должны сдать руководителю практики от кафедры.

8.2 Порядок прохождения практики обучающимися в Университете

8.2.1 После выхода приказа о допуске и направлении на практику руководитель практики выпускающей кафедры обеспечивает выдачу и заполнение в Студенческой аттестационной книжке практического обучения:

- путёвки за подписью начальника отдела практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников;
- рабочего графика (плана) прохождения практики и индивидуального задания.

8.2.4 По окончании практики руководитель практики от выпускающей кафедры:

- готовит и подписывает аттестационный лист и отзыв о работе обучающегося;
- делает в путёвке отметки о начале и окончании практики, заверяет подпись руководителя практики печатью деканата.

9. После окончания очередной практики обучающийся сдаёт на хранение аттестационную книжку ответственному от выпускающей кафедры, о чём в журнале регистрации выдачи и возврата аттестационных книжек делается соответствующая запись.

10. После завершения полного цикла практической подготовки в университете и успешного прохождения процедуры ГИА аттестационная книжка возвращается обучающемуся и может быть предъявлена на предприятии при оформлении на работу.

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩЕМСЯ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Факультет _____

Специальность / направление подготовки _____

_____

Учебная группа _____

Личная подпись
владельца книжки _____

Начальник ОППСТВ _____
(подпись)

М.П.

« _____ » _____ 20 ___ г.
(дата выдачи книжки)

ПУТЕВКА

Иркутский государственный университет путей сообщения на основании Положения об организации практической подготовки обучающихся по программам высшего образования и приказа

№ _____ от _____ направляет обучающегося ____ курса

_____

(Ф.И.О.)

для прохождения учебно-производственной практики на (в)_____

_____

(наименование объекта)

Продолжительность практики _____ дней с момента выхода приказа по предприятию о допуске обучающегося к практике

Начальник ОППСТВ _____

(подпись)

М.П.

Приступил к работе_____

(число, месяц)

_____

(подпись администрации предприятия)

М.П.

Уволен с работы _____

(число, месяц)

_____

(подпись администрации предприятия)

М.П.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ

Дата	Причина проверки	Общая оценка, квалификационная группа	Подпись председателя комиссии

СВИДЕТЕЛЬСТВО НА ПРАВО ПРОВЕДЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНЫХ РАБОТ

Дата	Допущен к выполнению работ	Подпись председателя

СВЕДЕНИЯ О ПООЩРЕНИЯХ

Дата	Вид поощрения	Подпись отв. лица

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Период	Выполняемое мероприятие	Место выполнения мероприятия	Дата выполнения
1.	За месяц до начала практики	Получение индивидуального задания, выполняемого в период практик	кафедра:	
2.	За неделю до начала практики	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности	кафедра:	
3.	Первый день практики	Ознакомление с приказом о приеме на практику и назначении руководителя практики от профильной организации	Профильная организация:	
		Согласование с руководителем практики от профильной организации рабочего графика (плана) прохождения практики, индивидуального задания, выполняемого в период практики, содержания практики и планируемых результатов практики		
		Прохождение медицинского осмотра и оформление на работу		
		Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности на рабочем месте и ознакомление с правилами трудового внутреннего распорядка профильной организации		
4.	Период практики	Выполнение индивидуального задания	Профильная организация:	
5.	За три дня до окончания практики	Написание отчета по практике	Профильная организация:	
6.	Последний день практики	Получение отзыва от руководителя практики от профильной организации	Профильная организация:	
7.		Отправка через ЭИОС университета отчетных документов и получение оценки результатов прохождения практики и выполнения индивидуального задания от руководителя практики от университета	кафедра:	

Руководитель практики от университета

_____ Подпись _____ (Ф.И.О., должность)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации

_____ Подпись _____ (Ф.И.О., должность)

СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

Код компетенции	Наименование компетенции	Выполняемая работа

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

Согласовано:

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

Приказ о закреплении руководителя практики от профильной организации № _____ от «_____» _____ 20___ г.

М.П.

Курс _____ Семестр _____ _____ __ 20 ___ 20 ___ уч. год.

Вид трудовой деятельности_____

_____

Дата			Сведения о приеме, увольнениях и перемещениях (наименование предприятия, организации, должность, отдел, цех, участок, отделение)	На основании чего сделана запись
год	месяц	число		

Руководитель предприятия _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по _____ практике
указать вид практики

Студент(ка) _____ группы _____
Ф.И.О. студента (ки)

специальности / направления подготовки _____
_____ специализации/профиля _____
_____

успешно прошел (ла) _____ практику в объёме ____ зачётных единиц, _____
указать вид практики

академических часов
с «____» _____ 20___ г. по «____» _____ 20___ г.

По результатам прохождения _____ практики студент (ка)
указать вид практики

показал(а) следующий уровень сформированности компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Уровни освоения компетенций			
		Высокий	Базовый	Минимальный	Не освоена

Заключение руководителя практики от профильной организации:
Программа _____ практики выполнена с оценкой _____, уровень сформированности компетенций соответствует / не соответствует требованиям рабочей программы практики
Руководитель практики от профильной организации _____ _____
Подпись (Ф.И.О.)

Итоговое заключение:
Программа _____ практики выполнена с оценкой _____, уровень сформированности компетенций соответствует / не соответствует требованиям рабочей программы практики
Руководитель практики от университета _____ _____
Подпись (Ф.И.О.)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОИЗВОДСТВА О РАБОТЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ И ОЦЕНКА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАЧ

Подпись руководителя
практики от производства_____
(Ф.И.О., должность)

М.П.

СВЕДЕНИЯ О НАРУШЕНИИ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ

ЗАПИСЬ №1	ЗАПИСЬ №2	ЗАПИСЬ №3
_____ (дата)	_____ (дата)	_____ (дата)
_____ (вид нарушения)	_____ (вид нарушения)	_____ (вид нарушения)
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Подпись, Ф.И.О., должность	Подпись, Ф.И.О., должность	Подпись, Ф.И.О., должность
М.П.	М.П.	М.П.

ЗАЩИТА ОТЧЕТА

(заключение преподавателя, принявшего отчет, о результатах выполнения практических задач и индивидуального задания)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Оценка _____, дата _____

Подпись преподавателя _____

(Ф.И.О., должность)

ПУТЕВКА

Иркутский государственный университет путей сообщения на основании Положение об организации практической подготовки обучающихся по программам высшего образования и приказа

№ _____ от _____ направляет обучающегося ____ курса

_____

(Ф.И.О.)

для прохождения преддипломной практики на (в)_____

_____

(наименование объекта)

Тема дипломного проекта _____

_____

_____

Продолжительность практики _____ дней с момента выхода приказа по предприятию о допуске обучающегося к практике

Начальник ОППСТВ _____

(подпись)

М.П.

Приступил к работе_____

(число, месяц, подпись администрации предприятия)

М.П.

Уволен с работы _____

(число, месяц, подпись администрации предприятия)

М.П.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ

Дата	Причина проверки	Общая оценка, квалификационная группа	Подпись председателя комиссии

СВИДЕТЕЛЬСТВО НА ПРАВО ПРОВЕДЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНЫХ РАБОТ

Дата	Допущен к выполнению работ	Подпись председателя

СВЕДЕНИЯ О ПООЩРЕНИЯХ

Дата	Вид поощрения	Подпись отв. лица

СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

Код компетенции	Наименование компетенции	Выполняемая работа

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

Согласовано:

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

Приказ о закреплении руководителя практики от профильной организации № _____ от «_____» _____ 20___ г.

М.П.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ

Дата	Причина проверки Вид инструктажа	Общая оценка, квалификационная группа	Подпись председателя комиссии

СВИДЕТЕЛЬСТВО НА ПРАВО ПРОВЕДЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНЫХ РАБОТ

Дата	Допущен к выполнению работ	Подпись председателя

РЕКОМЕНДАЦИИ О ВОЗМОЖНОМ ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕ ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ УНИВЕРСИТЕТА

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

Свидетельство

Выдано обучающемуся факультета _____

_____ курса, группы_____

_____

(Ф.И.О.)

О том, что он прошел практическую подготовку по программе рабочей специальности

_____наименование специальности

в объеме _____ часов

в_____наименование предприятия

Руководитель предприятия _____

расшифровка подписи

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

КОМАНДИРОВОЧНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ

Выдано обучающемуся ИрГУПС _____

командированному на производственную практику в _____

«_____» _____ 20_____ г.

Срок практики _____ дней

Командировка разрешена _____

Приказ №_____ от «_____» _____ 20____ г.

Руководитель
производственной практики ИрГУПС _____
(подпись)

М.П.

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ В ПУНКТЫ НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫБЫТИИ ИЗ НИХ

Прибыл в _____

«_____»_____ 20____ г.

Подпись _____

Печать

Убыл из

_____

«_____»_____ 20____ г.

Подпись

_____

Печать

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ЖУРНАЛ

регистрации выдачи и возврата
Студенческих аттестационных книжек
производственного обучения

кафедра: _____

Группа _____

Учебный год _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Студенческую аттестационную книжку производственного обучения получил обучающийся		Студенческую аттестационную книжку производственного обучения принял на хранение ответственный за организацию практики	
		дата	подпись	дата	подпись
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Ответственный за
организацию практики _____ И.О. Фамилия
подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
ФОРМЫ ПРИКАЗОВ О ДОПУСКЕ И НАПРАВЛЕНИИ НА ПРАКТИКУ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»

ПРИКАЗ

_____ Иркутск № _____

О допуске и направлении студентов
на производственную практику – научно-исследовательскую работу
форма обучения: очная
факультет: _____
основа обучения: за счёт ассигнований федерального бюджета

В соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на 20__-20__ учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для руководства производственной практикой – научно-исследовательской работой (далее – НИР) назначить руководителей НИР от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета.
2. Руководителям НИР от университета составить рабочие графики (планы) проведения НИР, разработать и выдать перечисленным в приказе студентам индивидуальные задания, выполняемые в период НИР.
3. Заведующему кафедрой НАЗВАНИЕ И.О. Фамилия организовать для перечисленных в приказе студентов проведение целевого инструктажа по охране труда при прохождении практики.
4. На основании результатов целевого инструктажа по охране труда допустить перечисленных в приказе студентов до НИР.
5. Начальнику отдела практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников И.О. Фамилия организовать выдачу перечисленным в приказе студентам направлений на НИР.
6. Направить студентов 0 курса специальности/направления подготовки 00.00.00 "Название" специализации/профиля 0 "Название" на НИР с 00.00.20__ по 00.00.20__ (0 недель) на указанные объекты:

№ п/п	ФИО	Группа	Руководитель	Место НИР
1	Фамилия Имя Отчество		И.О. Фамилия	
2	Фамилия Имя Отчество		И.О. Фамилия	
3	Фамилия Имя Отчество		И.О. Фамилия	
4	Фамилия Имя Отчество		И.О. Фамилия	

7. Бухгалтерии университета оплатить проезд и суточные студентам согласно п. 3.16 Положение об организации практической подготовки обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, магистратура и специалитет)*

8. Контроль за соблюдением сроков проведения НИР и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО, возложить на руководителей НИР от университета.

9. Контроль исполнения данного приказа возложить на проректора по учебной работе И.О. Фамилию.

Ректор И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ОППСТВ И.О. Фамилия

Начальник ПЭО И.О. Фамилия

Декан И.О. Фамилия

* исключить этот пункт и подпись начальника ПЭО, если практика по программе стационарная

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»

ПРИКАЗ

_____ Иркутск № _____

О допуске и направлении студентов
на производственную практику – научно-исследовательскую работу
форма обучения: очная
факультет: _____
основа обучения: за счёт средств физического (юридического) лица

В соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на 20__-20__ учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для руководства производственной практикой – научно-исследовательской работой (далее – НИР) назначить руководителей НИР от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета.

2. Руководителям НИР от университета составить рабочие графики (планы) проведения НИР, разработать и выдать перечисленным в приказе студентам индивидуальные задания, выполняемые в период НИР.

3. Заведующему кафедрой НАЗВАНИЕ И.О. Фамилия организовать для перечисленных в приказе студентов проведение целевого инструктажа по охране труда при прохождении практики.

4. На основании результатов целевого инструктажа по охране труда допустить перечисленных в приказе студентов до НИР.

5. Начальнику отдела практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников И.О. Фамилия организовать выдачу перечисленным в приказе студентам направлений на НИР.

6. Направить студентов 0 курса специальности/направления подготовки 00.00.00 "Название" специализации/профиля 0 "Название" на НИР с 00.00.20__ по 00.00.20__ (0 недель) на указанные объекты:

№ п/п	ФИО	Группа	Руководитель	Место практики
1	Фамилия Имя Отчество		И.О. Фамилия	
2	Фамилия Имя Отчество		И.О. Фамилия	
3	Фамилия Имя Отчество		И.О. Фамилия	
4	Фамилия Имя Отчество		И.О. Фамилия	

7. Контроль за соблюдением сроков проведения НИР и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО, возложить на руководителей НИР от университета.

8. Контроль исполнения данного приказа возложить на проректора по учебной работе И. О. Фамилия

Ректор И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ОППСТВ И.О. Фамилия

Декан И.О. Фамилия

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»

ПРИКАЗ

_____ Иркутск № _____

О допуске и направлении студентов
на учебную практику – научно-исследовательскую работу
форма обучения: очная
факультет: _____
основа обучения: _____

В соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на 20__-20__ учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для руководства учебной практикой – по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (далее – НИР) назначить руководителей НИР от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета.

2. Руководителям НИР от университета составить рабочие графики (планы) проведения НИР, разработать и выдать перечисленным в приказе студентам индивидуальные задания, выполняемые в период НИР.

3. Заведующему кафедрой НАЗВАНИЕ И.О. Фамилия организовать для перечисленных в приказе студентов проведение целевого инструктажа по охране труда при прохождении практики.

4. На основании результатов целевого инструктажа по охране труда допустить перечисленных в приказе студентов до НИР.

5. Начальнику отдела практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников И.О. Фамилия организовать выдачу перечисленным в приказе студентам направлений на НИР.

6. Направить студентов 0 курса специальности/направления подготовки 00.00.00 "Название" специализации/профиля 0 "Название" на НИР с 00.00.20__ по 00.00.20__ (0 недель) на указанные объекты:

№ п/п	ФИО	Группа	Руководитель	Место практики
1	Фамилия Имя Отчество		И.О. Фамилия	
2	Фамилия Имя Отчество		И.О. Фамилия	
3	Фамилия Имя Отчество		И.О. Фамилия	

7. Контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО, возложить на руководителей практики от университета.

8. Контроль исполнения данного приказа возложить на проректора по учебной работе И. О. Фамилия.

Ректор И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ОППСТВ И.О. Фамилия

Декан И.О. Фамилия

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»

ПРИКАЗ

_____ Иркутск № _____

О допуске и направлении студентов
на производственную практику – научно-исследовательскую работу
форма обучения: очная
факультет: _____
основа обучения: за счёт ассигнований федерального бюджета

В соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на 20__-20__ учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для руководства производственной практикой – научно-исследовательской работой (далее – НИР) назначить руководителей НИР от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета.

2. Руководителям НИР от университета составить рабочие графики (планы) проведения НИР, разработать и выдать перечисленным в приказе студентам индивидуальные задания, выполняемые в период НИР.

3. Заведующему кафедрой НАЗВАНИЕ И.О. Фамилия организовать для перечисленных в приказе студентов проведение целевого инструктажа по охране труда при прохождении практики.

4. На основании результатов целевого инструктажа по охране труда допустить перечисленных в приказе студентов до НИР.

5. Начальнику отдела практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников И.О. Фамилия организовать выдачу перечисленным в приказе студентам направлений на НИР.

6. Направить студентов 0 курса специальности/направления подготовки 00.00.00 "Название" специализации/профиля 0 "Название" на НИР с 00.00.20__ по 00.00.20__ (0 недель) на указанные объекты:

№ п/п	ФИО	Группа	Руководитель	Место НИР
1	Фамилия Имя Отчество		И.О. Фамилия	
2	Фамилия Имя Отчество		И.О. Фамилия	
3	Фамилия Имя Отчество		И.О. Фамилия	
4	Фамилия Имя Отчество		И.О. Фамилия	

7. Бухгалтерии университета оплатить проезд и суточные студентам согласно п. 3.16 Положение об организации практической подготовки обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, магистратура и специалитет).*

8. Начальнику отдела практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников И.О. Фамилия организовать выдачу перечисленным в приказе студентам требований на бесплатный разовый служебный билет (форма № 6) **.

9. Контроль за соблюдением сроков проведения НИР и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО, возложить на руководителей НИР от университета.

10. Контроль исполнения данного приказа возложить на проректора по учебной работе И. О. Фамилия.

Ректор И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ОППСТВ И.О. Фамилия

Начальник ПЭО И.О. Фамилия

Декан И.О. Фамилия

* исключить этот пункт и подпись начальника ПЭО, если практика по программе стационарная

** исключить этот пункт, если практика по программе стационарная

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»

ПРИКАЗ

_____ Иркутск № _____

О допуске и направлении студентов
на производственную практику
форма обучения: очная
факультет: _____
основа обучения: за счёт ассигнований федерального бюджета

В соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на 20__-20__ учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для руководства производственной практикой – тип практики (далее – практика) назначить руководителей практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета.

2. Руководителям практики от университета составить рабочие графики (планы) прохождения практики, разработать и выдать перечисленным в приказе студентам индивидуальные задания, выполняемые в период практики.

3. Заведующему кафедрой НАЗВАНИЕ И.О. Фамилия организовать для перечисленных в приказе студентов проведение целевого инструктажа по охране труда инструктажа при прохождении практики.

4. На основании результатов целевого инструктажа по охране труда допустить перечисленных в приказе студентов до прохождения практики.

5. Начальнику отдела практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников И.О. Фамилия организовать выдачу перечисленным в приказе студентам направлений на практику.

6. Направить студентов 0 курса специальности/направления подготовки 00.00.00 "Название" специализации/профиля 0 "Название" на практику с 00.00.20__ по 00.00.20__ (0 недель) на указанные объекты:

№ п/п	ФИО	Группа	Руководитель	Место практики
1	Фамилия Имя Отчество		И.О. Фамилия	
2	Фамилия Имя Отчество		И.О. Фамилия	
3	Фамилия Имя Отчество		И.О. Фамилия	
4	Фамилия Имя Отчество		И.О. Фамилия	

7. Бухгалтерии университета оплатить проезд и суточные студентам согласно п. 3.16 Положение об организации практической подготовки обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, магистратура и специалитет).*

8. Контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО, возложить на руководителей практики от университета.

9. Контроль исполнения данного приказа возложить на проректора по учебной работе И. О. Фамилия

Ректор И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ОППСТВ И.О. Фамилия

Начальник ПЭО И.О. Фамилия

Декан И.О. Фамилия

* исключить этот пункт и подпись начальника ПЭО, если практика по программе стационарная

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»

ПРИКАЗ

_____ Иркутск № _____

О допуске и направлении студентов
на производственную практику
форма обучения: очная
факультет: _____
основа обучения: за счёт средств физического (юридического) лица

В соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на 20__-20__ учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для руководства производственной практикой – тип практики (далее – практика) назначить руководителей практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета.

2. Руководителям практики от университета составить рабочие графики (планы) прохождения практики, разработать и выдать перечисленным в приказе студентам индивидуальные задания, выполняемые в период практики.

3. Заведующему кафедрой НАЗВАНИЕ И.О. Фамилия организовать для перечисленных в приказе студентов проведение целевого инструктажа по охране труда при прохождении практики.

4. На основании результатов целевого инструктажа по охране труда допустить перечисленных в приказе студентов до прохождения практики.

5. Начальнику отдела практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников И.О. Фамилия организовать выдачу перечисленным в приказе студентам направлений на практику.

6. Направить студентов 0 курса специальности/направления подготовки 00.00.00 "Название" специализации/профиля 0 "Название" на практику с 00.00.20__ по 00.00.20__ (0 недель) на указанные объекты:

№ п/п	ФИО	Группа	Руководитель	Место практики
1	Фамилия Имя Отчество		И.О. Фамилия	
2	Фамилия Имя Отчество		И.О. Фамилия	
3	Фамилия Имя Отчество		И.О. Фамилия	
4	Фамилия Имя Отчество		И.О. Фамилия	

7. Контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО, возложить на руководителей практики от университета.

8. Контроль исполнения данного приказа возложить на проректора по учебной работе И. О. Фамилия

Ректор И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ОППСТВ И.О. Фамилия

Декан И.О. Фамилия

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»

ПРИКАЗ

_____ Иркутск № _____

О допуске и направлении студентов
на производственную практику
форма обучения: очная
факультет: _____
основа обучения: за счёт ассигнований федерального бюджета (целевое обучение)

В соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на 20__-20__ учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для руководства производственной практикой – тип практики (далее – практика) назначить руководителей практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета.

2. Руководителям практики от университета составить рабочие графики (планы) прохождения практики, разработать и выдать перечисленным в приказе студентам индивидуальные задания, выполняемые в период практики.

3. Заведующему кафедрой НАЗВАНИЕ И.О. Фамилия организовать для перечисленных в приказе студентов проведение целевого инструктажа по охране труда при прохождении практики.

4. На основании результатов целевого инструктажа по охране труда допустить перечисленных в приказе студентов до прохождения практики.

5. Начальнику отдела практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников И.О. Фамилия организовать выдачу перечисленным в приказе студентам направлений на практику.

6. Направить студентов 0 курса специальности/направления подготовки 00.00.00 "Название" специализации/профиля 0 "Название" на практику с 00.00.20__ по 00.00.20__ (0 недель) на указанные объекты:

№ п/п	ФИО	Группа	Руководитель	Место практики
1	Фамилия Имя Отчество		И.О. Фамилия	
2	Фамилия Имя Отчество		И.О. Фамилия	
3	Фамилия Имя Отчество		И.О. Фамилия	
4	Фамилия Имя Отчество		И.О. Фамилия	

7. Бухгалтерии университета оплатить проезд и суточные студентам согласно п. 3.16 Положение об организации практической подготовки обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, магистратура и специалитет) *.

8. Начальнику отдела практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников И.О. Фамилия организовать выдачу перечисленным в приказе студентам требований на бесплатный разовый служебный билет (форма № 6) **.

9. Контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО, возложить на руководителей практики от университета.

10. Контроль исполнения данного приказа возложить на проректора по учебной работе И. О. Фамилия

Ректор И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ОППСТВ И.О. Фамилия

Начальник ПЭО И.О. Фамилия

Декан И.О. Фамилия

* исключить этот пункт и подпись начальника ПЭО, если практика по программе стационарная

** исключить этот пункт, если практика по программе стационарная

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»

ПРИКАЗ

_____ Иркутск № _____

О допуске и направлении студентов
на учебную практику
форма обучения: очная
факультет: _____
основа обучения: _____

В соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на 20__-20__ учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для руководства учебной практикой – тип практики (далее – практика) назначить руководителей практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета.

2. Руководителям практики от университета составить рабочие графики (планы) прохождения практики, разработать и выдать перечисленным в приказе студентам индивидуальные задания, выполняемые в период практики.

3. Заведующему кафедрой НАЗВАНИЕ И.О. Фамилия организовать для перечисленных в приказе студентов проведение целевого инструктажа по охране труда при прохождении практики.

4. На основании результатов целевого инструктажа по охране труда при прохождении практики допустить перечисленных в приказе студентов до прохождения практики.

5. Начальнику отдела практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников И.О. Фамилия организовать выдачу перечисленным в приказе студентам направлений на практику.

6. Направить студентов 0 курса специальности/направления подготовки 00.00.00 "Название" специализации/профиля 0 "Название" на практику с 00.00.20__ по 00.00.20__ (0 недель) на указанные объекты:

№ п/п	ФИО	Группа	Руководитель	Место практики
1	Фамилия Имя Отчество		И.О. Фамилия	
2	Фамилия Имя Отчество		И.О. Фамилия	
3	Фамилия Имя Отчество		И.О. Фамилия	

7. Контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО, возложить на руководителей практики от университета.

8. Контроль исполнения данного приказа возложить на проректора по учебной работе И. О. Фамилия

Ректор И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ОППСТВ И.О. Фамилия

Декан И.О. Фамилия