	Система Менеджмента Качества ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.1-010-2018	Стр. 1 из 30
	Подразделение Управление конвенционной подготов- ки и дополнительного профессиональ- ного образования	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/op.pdf	

ПРИНЯТО
 Ученым советом
 ФГБОУ ВО «СГУВТ»

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор
 ФГБОУ ВО «СГУВТ»


Протокол № 9 от 21.05.2018 г.

_____ Т.И. Зайко
 «21» мая 2018 г.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ


СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Настоящая инструкция не подлежит воспроизведению, полному или частичному, без письменного разрешения Ректора университета

	Система Менеджмента Качества ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.1-010-2018	Стр. 2 из 30
	Подразделение Управление конвенционной подготов- ки и дополнительного профессиональ- ного образования	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/op.pdf	

СОДЕРЖАНИЕ


СОДЕРЖАНИЕ	2
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	3
УЧЕТ ЭКЗЕМПЛЯРОВ	4
1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
3.1 Определения.....	4
3.2 Обозначения и сокращения	4
4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	7
5 ТРЕБОВАНИЯ	8
5.1 Входные данные	8
5.2 Описание процесса	8
5.3 Выходные данные.....	16
5.4 Анализ, измерение и мониторинг процесса	16
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	18
6 БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ	30

	Система Менеджмента Качества ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.1-010-2018	Стр. 3 из 30
	Подразделение Управление конвенционной подготов- ки и дополнительного профессиональ- ного образования	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/op.pdf	

	Должность	Ф.И.О.	Дата, подпись
Разработал	Начальник ОП	Гринченко И.И.	
Проверил	Начальник УКПиДПО	Ришко Ю.И.	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Ф. И. О.	Дата, подпись
Проректор по УР	Жаров А.В.	

	Система Менеджмента Качества ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.1-010-2018	Стр. 4 из 30
	Подразделение Управление конвенционной подготов- ки и дополнительного профессиональ- ного образования	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/op.pdf	

УЧЕТ ЭКЗЕМПЛЯРОВ

С актуальной версией данного документа можно ознакомиться на страничке официального сайта (http://smk.ssuwt.ru/pl_5_1) с любого компьютера, подключенного к внутренней сети Университета. Допускается распечатка копий данного документа или его отдельных разделов с указанного сайта для справочного использования.

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий стандарт предназначен для организации и проведения учебных, производственных и преддипломных практик. Практики специальностей, направленных на подготовку членов экипажей морских судов, описаны в **СТО «Конвенционная практика»**.

Стандарт разработан для подразделений университета, принимающих участие в организации практик:

- отдел практики;
- деканаты;
- кафедры, проводящие практику.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем документе использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- ИСО 9000:2015 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь.
- ИСО 9001:2015 Система менеджмента качества. Требования.
- ИСО 9004:2009 Система менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности.
- ИСО 19011:2011 Руководство по проведению аудита систем менеджмента.
- Закон РФ от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ (в последней редакции) "Об образовании в РФ";
- Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 N 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования".
- Устав Федерального бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новосибирская государственная Университет водного транспорта» (Новая редакция) / Принят: Конференцией преподавателей, научных сотрудников, представителей других категорий работников и обучающихся (<http://www.ssuwt.ru/sveden/document>);


При пользовании настоящим стандартом организации целесообразно проверить действие ссылочных документов по официальным источникам, используя информационный указатель «Консультант плюс». Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим документом следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку».

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Определения

В настоящем документе приняты следующие термины и определения:

База практики – место проведения практики (производственное предприятие, судоводная

	Система Менеджмента Качества ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.1-010-2018	Стр. 5 из 30
	Подразделение Управление конвенционной подготовки и дополнительного профессионального образования	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/op.pdf	

компания, парходство, мастерские, учебные суда и т.п.);

Заинтересованная сторона – Лицо или организация, которые могут воздействовать на осуществление деятельности или принятие решения, быть подверженными их воздействию или воспринимать себя в качестве последних (3.2.3)

Зачет – форма проверки знаний и навыков студентов вузов, полученных в процессе обучения;

Зачетная единица – унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при освоении образовательной программы (ее составной части) (трудоемкость 1 зачетной единицы соответствует 36 академическим часам);

Зачетная неделя – последняя учебная неделя семестра, на протяжении которой студенты должны получить зачеты, защитить курсовые проекты и работы и получить допуск к экзаменационной сессии;

Зачетно-экзаменационная ведомость – документ, в котором фиксируется результат защиты курсовых работ и курсовых проектов, сдачи зачетов и экзаменов.

Зачетно-экзаменационный лист – документ, выдаваемый студенту заочной формы обучения, в котором фиксируются результаты промежуточной аттестации за соответствующий учебный курс;

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

Календарный учебный график – документ, определяющий периоды осуществления видов учебной деятельности (теоретическое обучение, экзаменационные сессии, учебно-аттестационные сессии, практики, государственная итоговая аттестация) и каникул;

Качество – Степень соответствия совокупности присущих характеристик объекта требованиям;

Качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

Конвенционная подготовка – обучение по основным и дополнительным образовательным программам, в соответствии с требованиями конвенции ПДНВ;

Консультация – это форма учебного занятия, при которой студент задает вопросы и получает ответы и пояснения от преподавателя по соответствующему предмету. Консультация может быть индивидуальной или проводиться для группы студентов;


Контрольная неделя – вид промежуточной внутрисеместровой аттестации для оценки текущей успеваемости и контроля посещения занятий студентами очной формы обучения;

Критерий – признак, на основании которого производится оценка;

Мониторинг – слежение, надзор, содержание под наблюдением, измерение или испытание через определенные интервалы времени, главным образом, с целью регулирования и управления;

Направленность (профиль) образования – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;

Образование - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся

	Система Менеджмента Качества ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.1-010-2018	Стр. 6 из 30
	Подразделение Управление конвенционной подготов- ки и дополнительного профессиональ- ного образования	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/op.pdf	

общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;

Образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ;

Образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;

Обучение – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;

Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

Примерная основная образовательная программа - учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы;

Профессиональное образование - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенного уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности;


Профессиональное обучение – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий);

Профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности. Необходимость разработки и введения профессиональных стандартов определена Указом Президента РФ № 597 от 7 мая 2012 г. «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Среда организации – сочетание внутренних и внешних факторов, которое может оказывать влияние на подход организации к постановке и достижению ее целей (3.2.2)

Средства обучения и воспитания – приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности;

Требование – Потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным;

	Система Менеджмента Качества ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.1-010-2018	Стр. 7 из 30
	Подразделение Управление конвенционной подготовки и дополнительного профессионального образования	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/op.pdf	

Уровень образования - завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся;


Федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.2 Обозначения и сокращения

МС	–	международный стандарт;
НД	–	нормативный документ;
УКПиДПО	–	Управление конвенционной подготовки и дополнительного профессионального образования;
ОВПиП	–	Отдел взаимодействия с потребителями и профориентации;
ОП	–	отдел практики;
ООП	–	основная образовательная программа;
ПП	–	программа практики;
ППС	–	Профессорско-преподавательский состав
РПД	–	рабочая программа дисциплины;
СТО	–	стандарт организации;
СМК	–	система менеджмента качества;
СВФ	–	факультет судовождения;
СМФ	–	судомеханический факультет;
УМС	–	учебно-методический совет университета;
УМД	–	учебно-методическая документация дисциплины (практики);
УМО	–	учебно-методический отдел;
УП	–	учебный процесс;
УР	–	учебная работа;
ФГБОУ ВО «СГУВТ»	–	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта»;
ФГОС ВО	–	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;
ЭМФ	–	электромеханический факультет.

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность за выполнение данного стандарта лежит на подразделениях и должностных лицах в соответствии с матрицей ответственности (таблица 5.2).

	Система Менеджмента Качества ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.1-010-2018	Стр. 8 из 30
	Подразделение Управление конвенционной подготов- ки и дополнительного профессиональ- ного образования	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/op.pdf	

5 ТРЕБОВАНИЯ

5.1 Входные данные

К входным данным процесса относится потребность УП университета в проведении практик в соответствии с ФГОС ВПО специальности. Входные данные указаны в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Входные данные

Предшествующий процесс или внешний источник	Документы, содержащие данные	Место хранения документа
Базы практики (профильные организации)	Заявки на практикантов, договоры, путевки, дневник практической подготовки	ОП, кафедры
Проектирование и планирование учебного процесса ВО (СТО)	Учебный план специальности	Деканат, УМО
	График учебного процесса	Деканат, УМО
	Списки студентов на практику	Деканаты, кафедры
	УМД	Кафедры
Академическая нагрузка преподавателя	УМО, Кафедры	
Проведение учебного процесса (СТО)	Приказы по студенческому составу, решения советов факультетов	Деканаты, ОП

5.2 Описание процесса

5.2.1 Виды практики

Основными видами практики студентов являются: учебная, производственная (технологическая), преддипломная. Структура практики изображена на рисунке 5.1.


5.2.2 Учебная практика

Проводится как правило на базе университета (производственные мастерские, геодезическая база, русловой комплекс, учебные суда и т.д.). В отдельных случаях (в соответствии с условиями целевого договора, проживание студента в районе расположения профильной организации, персональные приглашения от профильной организации и т.п.) допускается проведение учебной практики на базе соответствующей организации, при условии обеспечения надлежащего контроля со стороны руководителя практики и фактической возможности практиканта выполнить соответствующую программу практики. В этом случае практика проводится в соответствии с процессом производственной практики (п.5.2.3).

Каждый вид учебной практики имеет свои отличительные особенности, подробно содержание и порядок прохождения того или иного вида практики изложены в соответствующих программах практики и методических указаниях, разрабатываемых кафедрами.

Содержание и последовательность процесса организации учебной практики:

- График прохождения практики отражен в графике учебного процесса на год (СТО «Проектирование и планирование учебного процесса ВО»), разрабатывается деканатом [2].
- Не позднее, чем за две недели до начала практики деканаты готовят приказ на проведение учебной практики. В приказе содержится информация о сроках проведения учебной практики, базах практики, группах студентов, руководителях практики [1,2].

	Система Менеджмента Качества ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.1-010-2018	Стр. 9 из 30
	Подразделение Управление конвенционной подготов- ки и дополнительного профессиональ- ного образования	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/op.pdf	

- В соответствии с приказом и академической нагрузкой руководители практик организуют ее прохождение: доставку студентов на базу практики; обучение студентов; практическую деятельность студентов; проверку знаний и аттестацию.
- Деканат осуществляет мониторинг проведения практики и работу с несоответствующей продукцией в соответствии с **СТО «Управление успеваемостью обучающихся ВО», «Мониторинг учебного процесса ВО»** [1,2].




Рисунок 5.1 – Виды практики в ФГБОУ ВО «СГУВТ»

5.2.3 Производственная и преддипломная практика

Ниже приведены этапы циклического процесса проведения производственной практики. Преддипломная практика проводится аналогично. Различаются лишь цели – см. рис.5.1.

Процесс является замкнутым. Структура и краткая характеристика процесса изображена на рисунке 5.2. Содержание, последовательность этапов процесса, а также матрица ответственности должностных лиц отражены в таблице 5.2.

На первом этапе деканы факультетов передают в ОП списки баз практики и выписки из решений совета факультета (см. 10-й этап). ОП анализирует перечень баз практик, переданный от факультетов, после чего формирует электронную базу профильных организаций - баз практики Университета с учетом имеющейся информации и решений, принятых факультетами Уни-

	Система Менеджмента Качества ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.1-010-2018	Стр. 10 из 30
	Подразделение Управление конвенционной подготов- ки и дополнительного профессиональ- ного образования	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/op.pdf	

верситета.

На втором этапе на основании электронной базы профильных организаций, учебного плана, графика практик, программ практики и списков студенческих групп, которые предоставляет деканат, ОП готовит и направляет письма-запросы на базы практик с указанием числа студентов, содержания практики, условий договора и сроков ее проведения. Переговоры могут вестись любым удобным способом – лично, по телефону или электронной перепиской.

На третьем этапе ОП получает ответ от баз практики, после чего доводит информацию до декана факультета, и руководителей практики от кафедры по электронной почте или иным способом, официально установленном в Университете. Студенты имеют возможность выбора при наличии нескольких баз практики. Кроме того, при нехватке мест для прохождения практики, студент самостоятельно может найти базу практики, однако при этом он должен согласовать выбранное место с руководителем практики и получить разрешение декана факультета. Если мест для прохождения практик не достаточно, или их качество не соответствует требованиям программ практик, ОП запрашивает (рапортом или иным способом) у соответствующего факультета информацию о дополнительных базах практик и процесс повторяется с первого этапа.

На четвертом этапе, после двухстороннего подтверждения согласия с условиями проведения практики (от руководителя практики и декана, а также от базы практики), отдел практики готовит договор о проведении практики между Университетом и Организацией (форма приведена в **Приложении В**). Договор обычно включает в себя следующие условия:


- Оговаривается оплата проезда к месту практики и обратно (в случае готовности организации взять данные расходы на себя);
- Закрепляется обязательство организации принимать студента в штат на основе трудового договора (в случае если предоставляется место в штате);
- Закрепляется обязательство профильной организации назначить руководителя практики, обладающего достаточной компетентностью, обеспечить выполнение индивидуального задания, согласования и заполнения дневника практической подготовки, выполнения программы практики студента;
- Обязанность организации обеспечить безопасные условия прохождения практики;
- Иные существенные условия, предусмотренные ФГОС ВО или программой практики.

Договоры, форма которых отличается от приведенной в **Приложении В**, согласуются с юридическим отделом. Договор о проведении практики визируется начальником ОП и подписывается ректором, либо лицом уполномоченным доверенностью.


На пятом этапе, на основании учебного плана, договора о проведении практики, академической нагрузки кафедр, списков студенческих групп деканаты соответствующих факультетов готовят приказы о направлении студентов на практику. Приказы передаются руководителям практики на кафедры и в отдел практики.

На шестом этапе, на основании приказа, ОП выдает студентам путевки на прохождение практики (**Приложение А**). Руководитель практики готовит дневник практической подготовки (**Приложение Б**) и предоставляет его студенту-практиканту, который включает в себя индивидуальное задание, разработанное на основе программы практики.

На седьмом этапе студент направляется на практику в соответствии с условиями договора. Проезд к месту практики и обратно, а также суточные на время проведения практики оплачиваются в соответствии с положением [1]. По прибытию на место студент обязан представить руководителю практики от профильной организации дневник практической подготовки для согласования. Студент-практикант обязан заявить руководителю практики от профильной организации о необходимости прохождения инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности и ознакомления с правилами внутреннего распорядка профильной организации, о чем

	Система Менеджмента Качества ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.1-010-2018	Стр. 11 из 30
	Подразделение Управление конвенционной подготов- ки и дополнительного профессиональ- ного образования	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/op.pdf	

ставится отметка в дневнике практической подготовки. Студент проходит практику согласно графику практики, приведенному в дневнике практической подготовки. Ответственность за своевременное прохождение практики, выполнение индивидуального задания и правильное заполнение дневника практической подготовки несет студент-практикант.

	Система Менеджмента Качества ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.1-010-2018	Стр. 12 из 30
	Подразделение Управление конвенционной подготов- ки и дополнительного профессиональ- ного образования	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/op.pdf	

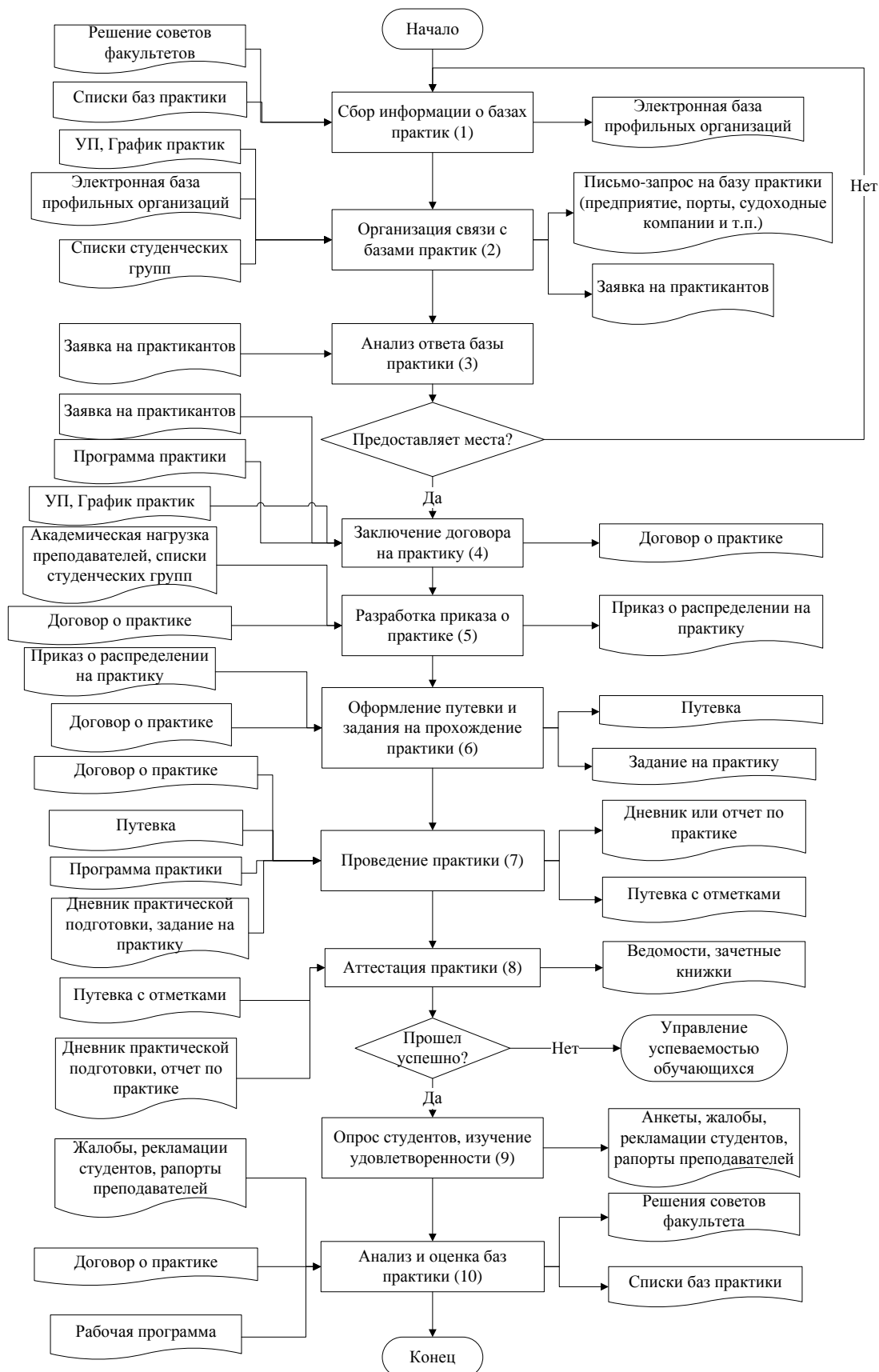



Рисунок 5.2 – Алгоритм процесса организации производственной практики

	Система Менеджмента Качества ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.1-010-2018	Стр. 13 из 30
	Подразделение Управление конвенционной подготов- ки и дополнительного профессиональ- ного образования	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/op.pdf	

ОП контролирует:

- отpravку студентов к месту практики и прибытие к месту учебы согласно условиям договора;
- выполнение условий договора о практике как со стороны Университета, так и со стороны организации.

Руководитель практики от кафедры контролирует:

- соответствие практики студента требованиям дневника практической подготовки (**Приложение Б**), программы практики и учебного плана;
- бытовые, жилищные и трудовые условия студентов-практикантов (согласно договору).

В случае, когда руководитель выезжает на практику вместе со студентами (групповая практика), контроль осуществляется непосредственно на месте [1].


Если студенты распределяются по базам практики индивидуально, руководитель и ОП осуществляют контроль дистанционно (все виды связи) [1].

Текущий контроль прохождения практики в части выполнения требований дневника практической подготовки, выполнения правил внутреннего распорядка и инструкций технике безопасности, пожарной безопасности осуществляет руководитель практики от профильной организации. Результаты практического обучения студента заносятся в дневник практической подготовки (**Приложение Б**), руководитель практики от профильной организации подтверждает достигнутые результаты соответствующими визами в отчете. По прибытии на практику и после ее окончания студент должен поставить соответствующие отметки со стороны профильной организации в путевке (**Приложение А**). По прибытии в Университет студент-практикант должен предоставить в ОП путевку с соответствующими отметками, а отчет по практике и/или журнал практической подготовки – руководителю практики от соответствующей кафедры. ОП хранит договоры, приказы и путевки практикантов в соответствии со сроками, установленными номенклатурой дел отдела.

На восьмом этапе на основании отчета и/или дневника практической подготовки с отметками со стороны профильной организации проводится аттестация студентов, прошедших практику. Аттестацию проводит руководитель практики на соответствующей кафедре. Форма аттестации практики устанавливается соответствующим учебным планом направления подготовки или специальности, а методика и средства оценки – программой практики. Оценка по практике отражается в зачетной книжке и в зачетно-экзаменационной ведомости. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и, наравне с ними, учитывается при подведении итогов промежуточной успеваемости студентов. Кафедра хранит дневники практической подготовки и отчеты по практикам в соответствии с номенклатурой дел кафедры.

На девятом этапе руководители практики проводят опрос удовлетворенности студентов всеми аспектами прошедшей практики. В случае если студент высказывает претензии, они могут быть по его желанию оформлены в форме жалобы или рекламации. Далее руководитель практики готовит отчет по ее проведению на ученый совет факультета, куда включается перечень потенциально интересных баз практики с учетом анализа отзыва студентов-практикантов. ОП проводит независимое анкетирование студентов-практикантов при помощи анкеты (**Приложение Г**). Результаты данного анкетирования попадают в Отчет по маркетинговым исследованиям, форма которого приведена в СТО «Процессы, связанные с потребителем», которые выкладываются на официальный сайт Университета (<http://smk.ssuwt.ru/market>).

На десятом этапе ежегодно, согласно плану работы, проходит заседание совета факультета, на котором рассматривается вопрос о прошедшей практике и принимается решение о выборе имеющихся баз практики, создается перечень баз практики, включение которых было бы желательно для улучшения процесса обучения.

	Система Менеджмента Качества ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.1-010-2018	Стр. 14 из 30
	Подразделение Управление конвенционной подготов- ки и дополнительного профессиональ- ного образования	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/op.pdf	

Оценка существующих баз практики (вторичная оценка) производится по следующим критериям:

- уровень оплаты труда студента-практиканта;
- добросовестное выполнение обязательств и договоренностей со стороны базы практики;
- наличие положительных отзывов студентов;
- наличие жалоб или рекламаций студентов;
- уровень базы практики (наличие современного оснащения и оборудования, современных методов управления и организации производством, развитость инфраструктуры и т.п.);
- условия труда и проживания студентов-практикантов.

Данные для оценки берутся из ежегодного Отчета по маркетинговым исследованиям (<http://smk.ssuwt.ru/market>), от студентов-практикантов, от руководителей практик, из ОП.

Если совет примет решение, на основании неудовлетворенности студентов, или по иной причине, отказаться от той или иной базы, ее исключают из списка. Окончательный список баз практики утверждается на совете факультета и передается в ОП для последующей работы.

ОП ежегодно отчитывается по вопросам практики на Учебно-методическом совете. В отчет включаются следующие вопросы:

- Выполнение учебных планов в части практической подготовки за прошедший год по всем направлениям подготовки и специальностям;
- Соответствие фактических мест практики требованиям программ практики;
- Результаты анкетирования студентов-практикантов, сильные и слабые стороны практической подготовки прошедшего года;
- Соответствие фактической организации и выполнения практики требованиям, установленным данным стандартом;
- Динамика роста количества баз практики и числа мест, предоставленных для практики со стороны профильных организаций по всем направлениям подготовки и специальностям;
- Анализ соответствия фактических мест практики утвержденным факультетами спискам баз практики.

Решение УМС включает в себя необходимую информацию для улучшения процесса практики в части материального обеспечения и выделения ресурсов, оптимизации регламента процесса, локальных актов, а также организационных выводов и др.



	Система Менеджмента Качества ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.1-010-2018	Стр. 15 из 30
	Подразделение Управление конвенционной подготов- ки и дополнительного профессиональ- ного образования	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/op.pdf	

Таблица 5.2 – Организация практик: сроки выполнения и ответственность

Процесс	Ответствен- ное подраз- деление	Сроки выпол- нения	Должностные лица						
			Ректор	Проректор по УР	Начальник УКПиД- ПО	ОП	Деканат	Зав. кафедрами	Руководитель прак- тики
1 Сбор информации о базах практики	Деканаты, ОП	Ноябрь-декабрь	-	-	Р	О,В	О	О	В
2 Организация связи с базами практик	Деканаты, ОП	За три месяца до практики	-	-	Р	О,В	-	-	-
3 Анализ ответа базы практики	Деканаты, ОП	За 1 месяц до начала практики	-	-	Р	О,В	О	О	В
4 Подготовка договора о практике	ОП	За 2 недели до начала практики	Р	У	У	О,В	У	-	-
5 Разработка приказа о практике	Деканат	За одну неделю до начала практики	Р	У	-	-	О,В	-	-
6 Оформление путевки	ОП	За три дня до начала практики	-	-	Р	О,В	-	-	-
7 Проведение практики	Деканат, кафедра	По учебному графику	-	Р	-	-	О	О	В
8 Аттестация практики	Деканат, кафедра	По учебному графику	-	-	-	-	Р	О	В
9 Опрос, изучение удовлетворенности студентов	Деканат, ОП	По учебному графику	-	Р	У	О,В	О	О	В
10 Анализ и оценка баз практики	Деканат, кафедра	По учебному графику	-	Р	У	О,В	О	О	В
Условные обозначения:									
Р – Руководит, принимает решения, несет ответственность за конечные результаты;									
О – Организует исполнение работ, готовит решения, несет ответственность за правильное и своевременное исполнение работ, подготовку решений;									
У – Принимает непосредственное участие в принятии решений;									
В – Осуществляет внедрение принятых решений в подчиненных подразделениях, несет ответственность за правильное и своевременное внедрение решений									

	Система Менеджмента Качества ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.1-010-2018	Стр. 16 из 30
	Подразделение Управление конвенционной подготов- ки и дополнительного профессиональ- ного образования	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/op.pdf	

5.3 Выходные данные

Таблица 5.3 – Выходные данные процесса

Последующий процесс или внешний потребитель	Наименование содержащих документов	Ответственное подразделение
Руководящие процедуры (РК)	Протоколы заседаний и решения совета факультета по вопросам оценки практики	Деканаты, секретари советов
Учебный процесс ВО (СТО), Мониторинг учебного процесса ВО (СТО)	Зачетно-экзаменационные ведомости, зачетные книжки студентов с отметками по практике	Деканат
Учебный процесс ВО (СТО), Мониторинг учебного процесса ВО (СТО)	Отчеты (дневники, журналы) практикантов	Кафедры

5.4 Анализ, измерение и мониторинг процесса


Таблица 5.4 – Критерии оценки качества процесса

Цель критерия	Единицы измерения	Методы контроля	Ответственный за анализ
Соответствие списков баз практики	%	По спискам баз практики, подготовленным факультетами, оценивается отношение числа баз практики, в которые были фактически направлены практиканты, к общему количеству баз указанных в списке	ОП
Наличие отрицательных и положительных отзывов	Количество	Подсчитывается количество отрицательных и положительных отзывов по анкетам практикантов	ОП
Заинтересованность предприятия в дальнейшем трудоустройстве	%	Отношение числа студентов, трудоустроенных на предприятие практики, к общему числу студентов выпускников по специальности	ОВПиП
Обеспечить достаточное количество мест прохождения производственных практик	Ед.	Подсчитывается число поданных заявок по каждому направлению	ОП
Абсолютная успеваемость по практике	%	Оценивается отношением числа студентов, успешно прошедших промежуточную аттестацию по практике в установленный срок, к общему числу студентов	Деканаты

На основании данных критериев деканаты и кафедры делают анализ и оценку качества прохождения того или иного вида практики. Результаты анализа в виде замечаний, предложений или планов выносятся на совет факультета, УМС или на Ученый совет университета.


Со стороны ОП на основании вышеизложенных критериев осуществляются следующие мероприятия:

- Разрабатываются нормативные документы, регламентирующие проведение практики;

	Система Менеджмента Качества ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.1-010-2018	Стр. 17 из 30
	Подразделение Управление конвенционной подготов- ки и дополнительного профессиональ- ного образования	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/op.pdf	

– Устанавливается перечень записей обязательных к заполнению.

УКПиДПО регулярно в соответствии с планом аудитов проводит аудиторские проверки процесса на соответствие данному стандарту.

	Система Менеджмента Качества ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.1-010-2018	Стр. 18 из 30
	Подразделение Управление конвенционной подготов- ки и дополнительного профессиональ- ного образования	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/op.pdf	

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(рекомендуемое)

Образец путевки для направления студента на практику

ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет водного транспорта»

ПУТЕВКА

Студент _____ курса _____

специальности _____

направляется _____

для прохождения практики _____

с «__» _____ по «__» _____ 201__ г.

в должности _____

«__» _____ 201__ г.

Ректор _____

Зав. практикой _____


(Обратная сторона путевки)

Отметка предприятия _____

(наименование предприятия)

Прибыл	Выбыл
Дата, подпись ответственного лица, печать	Дата, подпись ответственного лица, печать

Примечание: путевка с отметками о прибытии и выбытии **визируются в отделе практики университета** и подшиваются к отчету о практике. В случае отсутствия путевки практика считается недействительной.

	Система Менеджмента Качества ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.1-010-2018	Стр. 19 из 30
	Подразделение Управление конвенционной подготов- ки и дополнительного профессиональ- ного образования	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/op.pdf	

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(рекомендуемое)

Форма дневника практической подготовки студентов



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО
 ТРАНСПОРТА»**

Согласовано:

Руководитель практики
от профильной организации

_____ (_____)
подпись Ф.И.О.

Утверждаю:

Руководитель практики из числа
ШПС Университета

_____ (_____)
подпись Ф.И.О.


Дневник практической подготовки

ФИО студента	
Направление подготовки (Специальность)	
Профиль (Специализация)	
Факультет	
Группа, курс	
Место прохождения практики (официальное наименование профильной организации)	
Сроки проведения практики в соответствии с учебным планом	
ФИО руководителя практики ФГБОУ ВО СГУВТ	
ФИО руководителя практики профильной организации	

Инструктаж по охране труда, пожарной безопасности,
техника безопасности,
а также правилам внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации _____ 201__

Новосибирск 201__

	Система Менеджмента Качества ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.1-010-2018	Стр. 20 из 30
	Подразделение Управление конвенционной подготов- ки и дополнительного профессиональ- ного образования	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/op.pdf	

Правила ведения дневника

– До начала практики руководитель практики кафедры проводит инструктаж студентов и выдает дневник практической подготовки с заполненным титульным листом и I-м разделом.

– По прибытию на предприятие студент-практикант должен представить руководителю от предприятия дневник и ознакомить его с содержанием задания на практику, пройти инструктаж по технике безопасности и противопожарной профилактике (о чем ставится отметка в дневнике), ознакомиться с рабочим местом, правилами эксплуатации оборудования и согласовать дневник с руководителем практики от профильной организации (см. титульный лист).

– Студент практикант обязан соблюдать календарный график практики, выполнять указанные в нем работы и своевременно предоставлять необходимые подтверждения такого выполнения и дневник для получения соответствующих отметок от руководителя практики профильной организации (см. раздел II). Студент-практикант во время практики обязан строго соблюдать правила внутреннего распорядка профильной организации. О временном отсутствии на своем месте необходимо ставить в известность руководителя практики от Университета и профильной организации.


– В случае использования при практической работе и сборе материалов для отчета нормативно-технической документации профильной организации, данные источники указываются во II-м разделе дневника.

– Дневник наравне с отчетом о прохождении практики является основным документом, по которому студент отчитывается о выполнении практики.

– По окончании практики студент должен представить дневник руководителю практики от предприятия для составления отзыва о проделанной студентом работе.

– Студент-практикант обязан получить у руководителя практики от предприятия все необходимые отметки о выполнении задания на практику и отзыв, а также подпись о согласовании дневника.

– По окончании практики в течение одной недели студент-практикант должен сдать дневник практической подготовки руководителю практики, без которого студент не допускается к аттестации практики.

	Система Менеджмента Качества ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.1-010-2018	Стр. 21 из 30
	Подразделение Управление конвенционной подготов- ки и дополнительного профессиональ- ного образования	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/op.pdf	

Раздел I Индивидуальное задание на практику

1.1 Перечень планируемых результатов практики


Часть компетенции	Шифр	Содержание
Знать:	З	
	З	
	З	
Уметь:	У	
	У	
	У	
Владеть:	В	
	В	
	В	
Иметь опыт:	О	
	О	
	О	

Содержание раздела заполняется на основании соответствующего раздела программы практики путем группировки соответствующей информации из каждой компетенции, представленной в программе практики.

1.2 Календарный график (план) практики

№ п.п.	Вид учебной/производственной работы на практике по разделам (этапам)	Даты выполнения работы	Шифры (З, У, В и О)	Ссылка на литературу
1. Подготовительный этап				
1.1.				
1.2.				
...				
2. Производственный (экспериментальный, исследовательский – <i>указать <u>нужное</u></i>) этап				
2.1.				
2.2.				
...				
3. Обработка и анализ полученной информации				
3.1.				
3.2.				
...				
4. Подготовка отчета по практике				
4.1.				
4.2.				
...				

Содержание раздела заполняется на основании соответствующего раздела программы практики. Перечень литературы необходимо привести в данном дневнике (п. 2.2) в соответствии с указанными в п. 1.2 ссылками.

	Система Менеджмента Качества ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.1-010-2018	Стр. 22 из 30
	Подразделение Управление конвенционной подготовки и дополнительного профессионального образования	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/op.pdf	

Раздел II Результаты практики

2.1 Отчет о выполнении практики


№ п.п.	Вид учебной/производственной работы на практике по разделам (этапам)	Дата окончания работы	Подпись руководителя практики от профильной организации
1. Подготовительный этап			
1.1.			
1.2.			
...			
2. Производственный (экспериментальный, исследовательский – указать <u>нужное</u>) этап			
2.1.			
2.2.			
...			
3. Обработка и анализ полученной информации			
3.1.			
3.2.			
...			
4. Подготовка отчета по практике			
4.1.			
4.2.			
...			

Содержание раздела заполняется на основании раздела 1.2.

2.2 Перечень используемых нормативно-технических документов и иных информационных источников

№ п/п	Автор	Наименование	Год издания	Издательство


2.3. Замечания и предложения студента по организации и проведению практики

	Система Менеджмента Качества ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.1-010-2018	Стр. 23 из 30
	Подразделение Управление конвенционной подготов- ки и дополнительного профессиональ- ного образования	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/op.pdf	

Раздел III Заключение о практике

3.1 Отзыв о работе практиканта со стороны руководителя практики от профильной организации

3.2 Заключение о соответствии практики планируемым результатам

	Система Менеджмента Качества ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.1-010-2018	Стр. 24 из 30
	Подразделение Управление конвенционной подготовки и дополнительного профессионального образования	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/op.pdf	

ПРИЛОЖЕНИЕ В

(обязательное)

Форма договора без оплаты со стороны организации

ДОГОВОР _____

об организации и проведении практики

г. Новосибирск

« ____ » _____ 2017 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта» (ФГБОУ ВО «СГУВТ»), именуемое в дальнейшем «Университет», в _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, заключили между собой настоящий договор о нижеследующем:

1 Предмет договора

1.1 Предметом настоящего договора является сотрудничество между сторонами для организации производственной практики студентов Университета и достижения следующих целей:

- повышение профессиональной компетентности обучающихся в Университете студентов посредством практического обучения;
- закрепление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых знаний и умений, навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности.

1.2. Список студентов, направления подготовки (специальность), курс, сроки проведения производственной практики утверждаются Университетом по согласованию с Организацией и оформляются Дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемыми частями настоящего договора.


2 Обязательства сторон

2.1 «Университет» обязуется:

- 2.1.1. Направить в Организацию студентов на практику в сроки и по списку, установленные Дополнительными соглашениями к настоящему договору
- 2.1.2. При поступлении сообщений от Организации о неудовлетворительном результате или ходе прохождения практики конкретными студентами, принимать меры к урегулированию создавшейся ситуации
- 2.1.3. Предоставить рабочую программу прохождения практики.
- 2.1.4. Назначить приказом в качестве руководителя практики наиболее квалифицированного преподавателя «Университета» для координации проведения практики;
- 2.1.5. Направить студентов в распоряжение «Организации», согласно Дополнительному соглашению к настоящему договору.
- 2.1.6. Принимать участие в расследовании комиссией «Организации» несчастных случаев, происшедших со студентами.
- 2.1.7. Руководитель практики от Университета:
 - осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль за ее проведением;
 - обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики;
 - распределяет студентов по местам практики, готовит и представляет в учебно-методическое управление вуза списки студентов, их закрепление за базами практики и необходимую документацию по направлению студентов на практику;
 - готовит и проводит совместно организационные собрания студентов перед началом практики;
 - организует консультирование для студентов в период прохождения ими практики;
 - рецензирует отчеты студентов;

2.2 «Организация» обязуется:

2.2.1. Обеспечить студентам условия безопасного прохождения практики, провести обязательный инструктаж по технике безопасности, охране труда, противопожарной охране и производственной санитарии на рабочем месте с оформлением соответствующей документации, ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка. В необходимом случае провести обучение студентов безопасным методам работы;

	Система Менеджмента Качества ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.1-010-2018	Стр. 25 из 30
	Подразделение Управление конвенционной подготов- ки и дополнительного профессиональ- ного образования	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/op.pdf	

2.2.2 При необходимости, обеспечить студентов спецодеждой, спецобувью и индивидуальными средствами защиты по нормам, установленным для соответствующих категорий работников Организации за счет средств «Организации»;

2.2.3. Несчастные случаи, происшедшие со студентами «Университета» во время прохождения ими практики, расследовать комиссией совместно с представителем «Университета»;

2.2.4 Не допускать использования труда студентов на рабочих местах и работах, не предусмотренных программой практик;

2.2.5 Создать студентам, в соответствии с программой практики, необходимые условия для освоения ими рабочей профессии по профилю и специальности и получения соответствующего квалификационного разряда (программа прилагается);

2.2.6 Предоставить студентам возможность пользоваться технической и другой документацией в филиалах «Организации», необходимой для успешного освоения студентами программы производственной практики;

2.2.7 По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента, качестве выполнения ими программы практики.

2.2.8 Назначить руководителем практики от Организации

(Ф.И.О.)

2.2.9. Руководитель практики от Организации:

- согласовывает индивидуальные задания и календарный график практики (журнал или дневник практической подготовки);

- выступает посредником между организацией, студентом и Университетом;

- ставит отметки в дневнике или журнале практической подготовки о выполнении соответствующих работ студентом на практике;

- составляет отзыв о практической работе студентов во время практики;

- обеспечивает соблюдение студентами при прохождении практики правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, санитарных норм и правил, внутреннего трудового распорядка.

3 Ответственность сторон

3.1 Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение взятых на себя обязательств по настоящему договору в соответствии с законодательством РФ.

4 Срок действия договора и другие условия

4.1 Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон;

4.3 Изменение условий настоящего договора возможно только по письменному согласованию Сторон;

4.2 Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до выполнения сторонами взятых на себя обязательств;

4.4 Все споры по настоящему договору, решаются путем переговоров, иначе в судебном порядке;

4.5 Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны будут руководствоваться законодательством РФ.

5 Юридические адреса и реквизиты сторон


«Университет»

ФГБОУ ВО «Сибирский государственный
университет водного транспорта»
630099, г. Новосибирск,
ул. Шетинкина, д. 33
ИНН/КПП 5407121512/, 540701001,
УФК по Новосибирской обл. (ФГБОУ ВО «СГУВТ»)
л/с 20516У04450
Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск,
р/счет 40501810700042000002
БИК 045004001

«Организация»

Должность М.п. Подпись

Должность М.п. Подпись

	Система Менеджмента Качества ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.1-010-2018	Стр. 26 из 30
	Подразделение Управление конвенционной подготов- ки и дополнительного профессиональ- ного образования	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/op.pdf	

ПРИЛОЖЕНИЕ В

(продолжение)

Форма договора с оплатой со стороны организации

ДОГОВОР _____

об организации и проведении» практики

г. Новосибирск

«__» _____ 2017г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное организация высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта» (ФГБОУ ВО «СГУВТ»), именуемое в дальнейшем «**Университет**», в лице _____, действующей на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «**Организация**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили между собой настоящий договор о нижеследующем:

1 Предмет договора

1.1 Предметом настоящего договора является сотрудничество между сторонами для организации производственной практики студентов Университета и достижения следующих целей:

- повышение профессиональной компетентности студентов в Университете студентов посредством практического обучения;
- закрепление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых знаний и умений, навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности.

1.2. Список студентов, направления подготовки (специальность), курс, сроки проведения производственной практики утверждаются Университетом по согласованию с Организацией и оформляются Дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемыми частями настоящего договора.

2 Обязательства сторон

2.1 «Университет» обязуется:

2.1.1. Направить в Организацию студентов на практику в сроки и по списку, установленные Дополнительными соглашениями к настоящему договору

2.1.2. При поступлении сообщений от Организации о неудовлетворительном результате или ходе прохождения практики конкретными студентами, принимать меры к урегулированию создавшейся ситуации

2.1.3. Предоставить рабочую программу прохождения практики.

2.1.4. Назначить приказом в качестве руководителя практики наиболее квалифицированного преподавателя «Университета» для координации проведения практики;

2.1.5. Направить студентов в распоряжение «Организации», согласно Дополнительному соглашению к настоящему договору.

2.1.6. Принимать участие в расследовании комиссией «Организации» несчастных случаев, происшедших со студентами.

2.1.7. Руководитель практики от Университета:

- осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль за ее проведением;

- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики;

- распределяет студентов по местам практики, готовит и представляет в учебно-методическое управление вуза списки студентов, их закрепление за базами практики и необходимую документацию по направлению студентов на практику;

- готовит и проводит совместно организационные собрания студентов перед началом практики;


- организует консультирование для студентов в период прохождения ими практики;

- рецензирует отчеты студентов;

2.2 Организация обязуется:

2.2.1 Принять студентов на практику в штатных должностях, с оплатой согласно штатного расписания и Положения об оплате труда. Соблюдать требования трудового законодательства РФ. В случае применения к студенту дисциплинарного взыскания за совершения студентом дисциплинарного проступка, Организация обязуется сообщить руководству Университета;

2.2.2 Обеспечить студенту условия безопасной работы, провести обязательные инструктажи по технике безопасности, охране труда, противопожарной охране и производственной санитарии на рабочем месте с оформлением соответствующей документации, ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка. В необходимом случае провести обучение студента безопасным методам работы;

	Система Менеджмента Качества ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.1-010-2018	Стр. 27 из 30
	Подразделение Управление конвенционной подготов- ки и дополнительного профессиональ- ного образования	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/op.pdf	

2.2.3 Несчастные случаи, происшедшие со студентом Университета во время прохождения им практики, расследовать комиссией совместно с представителем Университета;

2.2.4 Не допускать использования труда студента на должностях, рабочих местах и работах, не предусмотренных программой практик;

2.2.5 Предоставить студенту возможность пользоваться технической и другой документацией в подразделениях Организации, необходимой для успешного освоения студентом программы производственной практики;

2.2.6 Оформить трудовую книжку (при отсутствии их у студента) и произвести в ней запись стажа работы;

2.2.7 Обеспечить проживание в условиях: _____

2.2.8 Оплатить проезд студента к месту практики;

2.2.9 Оплатить проезд студента к месту обучения в случае соблюдения им сроков окончания практики по данному Договору;

2.2.10 Назначить руководителем практики от Организации

(Ф.И.О.)

2.2.11 Руководитель практики от Организации:

- согласовывает индивидуальные задания и календарный график практики (журнал или дневник практической подготовки);

- выступает посредником между организацией, студентом и Университетом;

- ставит отметки в дневнике или журнале практической подготовки о выполнении соответствующих работ студентом на практике;

- составляет отзыв о практической работе студентов во время практики;

- обеспечивает соблюдение студентами при прохождении практики правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, санитарных норм и правил санитарных норм и правил, внутреннего трудового распорядка.

3 Ответственность сторон

3.1 Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение взятых на себя обязательств по настоящему договору в соответствии с законодательством РФ.

4 Срок действия договора и другие условия

4.1 Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон;

4.2 Изменение условий настоящего договора возможно только по письменному согласованию Сторон;

4.3 Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до выполнения сторонами взятых на себя обязательств;

4.4 В случае невозможности разрешить разногласия путем переговоров, споры должны быть рассмотрены в судебном порядке, иск предъявляется по месту нахождения истца;

4.5 Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны будут руководствоваться законодательством РФ.

5 Юридические адреса и реквизиты сторон

«Университет»

«Организация»

ФГБОУ ВО «Сибирский государственный

университет водного транспорта»

630099, г. Новосибирск,

ул. Шетинкина, д. 33

ИНН/КПП 5407121512/540701001,

УФК по Новосибирской обл. (ФГБОУ ВО

«СГУВТ») л/с 20516У04450


Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск,

р/счет 40501810700042000002

БИК 045004001

Должность М.п. Подпись

Должность М.п. Подпись

	Система Менеджмента Качества ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.1-010-2018	Стр. 28 из 30
	Подразделение Управление конвенционной подготов- ки и дополнительного профессиональ- ного образования	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/op.pdf	

ПРИЛОЖЕНИЕ В

(продолжение)

Форма дополнительного соглашения к договору

Дополнительное соглашение № ____
к договору «Об организации и проведении практики» № ____

г.Новосибирск

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательная организация высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта» (ФГБОУ ВО «СГУВТ»), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице _____, действующей на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили между собой настоящее дополнительное соглашение № ____ к договору «Об организации и проведении практики» № ____ от _____ о нижеследующем:

1. Направить для прохождения практики в Организацию следующих студентов Университета:

№	ФИО студента	Направление подготовки (специальность)	Курс	Срок проведения практики

2. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания обеими сторонами, является неотъемлемой частью Договора и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

3. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны.

«Университет»

«Организация»

—

_____ / _____

_____ / _____



ПРИЛОЖЕНИЕ Г

(рекомендуемое)

Форма анкеты студента-практиканта

ФГБОУ ВО "Сибирский государственный университет водного транспорта"

Анкета практиканта

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Группа: - (На момент отъезда на практику)

1. Наименование предприятия, где Вы проходили практику:

2. Место расположения предприятия: г. Новосибирск -

Другое -

3. Должность, которую Вы занимали:

4. В каких работах Вы принимали личное участие, какие дополнительные документы были получены:

5. Оцените предоставленные Вам условия проживания:

- не предусмотрено договором - неудовл. - удовл. - хор.

Что не понравилось:

6. Студенты каких ВУЗов проходили практику на том же предприятии:

7. Какие дополнительные документы (свидетельства, сертификаты и т.д.) были бы Вам полезны:

- слесарь - стропальщик - рулевой
 - монтажник - сварщик - моторист

Другое:

8. Рассматриваете ли Вы возможность дальнейшего трудоустройства по месту прохождения практики:

да- нет, поясните -

9. Готовы ли Вы рассматривать предложения о трудоустройстве, поступающие в Университет?

- да - да, только от предприятий г. Новосибирска - нет


10. В случае положительного решения по вопросу 9, укажите контактную информацию:

телефон: +7 - - -

e-mail:

11. Ваше впечатление от практики:

Благодарим за заполнение анкеты!

	Система Менеджмента Качества ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.1-010-2018	Стр. 30 из 30
	Подразделение Управление конвенционной подготов- ки и дополнительного профессиональ- ного образования	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/_media/security/stp/op.pdf	

6 БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ

- 1 Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта»/ Положение СГУВТ – утверждено Ученым советом 11.09.2017г., протокол №1 (http://smk.ssuwt.ru/p1_5_1);
- 2 О порядке проведения учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры/ Положение ФГБОУ ВО «СГУВТ» – утверждено Ученым советом (протокол №11, 11.09.2017).