

ПРИНЯТО решением
Ученого Совета СЛИ
от «29» ноября 2012 г.
№ 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора СЛИ
от «06 дека 2012» г.
№ 269/0

Положение
о порядке проведения практики студентов
СЫКТЫВКАРСКОГО ЛЕСНОГО ИНСТИТУТА
(филиала) федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский
государственный лесотехнический университет имени С. М. Кирова»

Настоящее Положение о порядке проведения практики студентов разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации», приказом Министерства образования РФ «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования».

I. Общие положения

1.1 Практика студентов Сыктывкарского лесного института (далее – СЛИ) является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования. Цели и объемы практики определяются соответствующими образовательными стандартами по направлениям подготовки (специальностям) высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО и ФГОС ВПО).

1.2. Проведение всех видов практик со студентами СЛИ направлено на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами элементами профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню профессиональной подготовленности выпускников института.

1.3. Объемы, виды, продолжительность и очередность практик определяются соответствующими государственными образовательными стандартами по специальностям или направлениям подготовки ГОС ВПО и ФГОС ВПО.

1.4. Цели, задачи, содержание практик, требования к их организации определяются рабочими программами практик, которые разрабатываются кафедрами СЛИ, исходя из требований ГОС ВПО и ФГОС ВПО, с учетом интересов и возможностей организаций, на которых они проводятся.

II. Виды практики

2.1. Основными видами практики студентов СЛИ, обучающихся по основным образовательным программам высшего профессионального образования, являются: учебная, производственная, включая преддипломную практику.

2.1.1. **Учебная** практика проводится в организациях, на предприятиях, в учреждениях, а также в учебных аудиториях, лабораториях, мастерских института и т.п. Учебная практика является первым этапом практической подготовки кадров, имеет целью закрепить полученные знания в рамках отдельного теоретического курса и подготовить студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин ГОС ВПО и ФГОС ВПО, а также

ознакомить студентов института с производственными процессами и начальной адаптацией к профессиональной деятельности.

2.1.2. **Производственная** практика включает в себя, как правило, следующие этапы: практика по профилю подготовки (технологическая, экономическая, комплексная и т.п.) и преддипломная.

Основными задачами производственной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний по специальным дисциплинам и дисциплинам специализации ГОС ВПО и ФГОС ВПО путем практического изучения современных технологических процессов и оборудования, средств механизации и автоматизации производства, организации современных методов работы, вопросов безопасности жизнедеятельности и охраны окружающей среды;

- приобретение практических навыков выполнения технологических операций и обслуживания оборудования предприятий путем дублирования (работы) рабочих основных технологических специальностей, изучение прав и обязанностей мастера цеха, участка;

- ознакомление со структурой предприятий, изучение вопросов снабжения их сырьем, материалами, энерго- и водоснабжения;

- изучение вопросов организации и планирования производства, форм и методов сбыта продукции.

2.1.3. **Преддипломная** практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения. Содержание преддипломной практики определяется темой дипломного проекта. Во время прохождения преддипломной практики студенты собирают необходимый материал о производственной деятельности предприятия, учреждения, организации, о проведении новых разработок и используют этот материал при разработке дипломного проекта (работы).

Задачи преддипломной практики:

- освоение в практических условиях принципов организации и управления производством, анализа экономических показателей производства, повышения конкурентоспособности выпускаемой продукции;

- закрепление и углубление теоретических знаний в области разработки новых технологических процессов, проектирования нового оборудования, зданий и сооружений предприятия, проведения самостоятельных научно-исследовательских работ;

- сбор и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

III. Организация практики

3.1. Требования к организации практики определяются программой практики, составленной на основе ГОС ВПО и ФГОС ВПО. Организация учебной и производственной практик на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников СЛИ.

3.3. Учебная и производственная практики, предусмотренные ГОС ВПО и ФГОС ВПО, осуществляются на основе договоров между СЛИ и предприятиями, учреждениями и организациями, в соответствии с которыми указанные предприятия, учреждения и организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставлять места для прохождения практики студентам СЛИ.

3.4. При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики. Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов, и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов или рабочих, имеющих соответствующую квалификацию.

3.5. Требования к организации практик студентов СЛИ и оформление сопутствующей документации определяются ГОС ВПО и ФГОС ВПО, программами практик и приказами директора института.

3.5.1. Руководители практики от СЛИ:

- устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;
- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами СЛИ правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной (квалификационной) работе;
- оценивают результаты выполнения студентами программы практики.

3.6. Руководство учебной, производственной и преддипломной практиками студентов является составляющей учебной нагрузки кафедр и руководителей практики и предусматривается нормами времени на основные виды учебной работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом СЛИ.

3.7. При расчете учебной нагрузки на основную единицу принимается группа студентов 25-30 человек.

3.8. Руководителем преддипломной практикой кафедры назначает, как правило, руководителя дипломного проекта (работы).

3.9. Для руководства производственной практикой студентов назначаются руководители практик от кафедр СЛИ и, как правило, от предприятий (учреждений, организаций).

3.10. Непосредственное руководство практикантами на производственных объектах возлагается на высококвалифицированных специалистов структурных подразделений организаций и учреждений.

3.11. Базы практик, как правило, являются предприятиями Республики Коми.

3.12. При наличии вакантных должностей на предприятии студенты могут зачисляться на них, если предложенная работа соответствует требованиям программы практики.

3.13. Учебная и производственная практики могут осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.14. Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению соответствующих кафедр на **основе промежуточной аттестации может быть зачтена учебная и производственная** (за исключением преддипломной) практики. На преддипломную практику они направляются в установленном порядке.

3.15. Продолжительность рабочего дня студента-практиканта в период учебной практики, независимо от возраста, не связанной с выполнением производительного (физического) труда, составляет 36 академических часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

3.16. С момента зачисления студентов СЛИ в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

3.17. Сроки проведения практики устанавливаются с учетом теоретической подготовки студентов, возможностей учебно-производственной базы СЛИ и организаций и в соответствии с учебным планом.

3.18. Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из СЛИ как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением СЛИ.

3.19. Администрация института при организации практики выполняет следующие функции:

Учебно-методическое управление (далее УМУ) в лице ведущего специалиста по практикам:

- координирует работу деканатов, кафедр, занимающихся проведением практик;
- оформляет приказы на основании представлений кафедр о распределении студентов по местам практики и назначении руководителей от кафедр;
- разрабатывает, заказывает необходимую бланочную документацию по вопросам практики (дневники, договоры, направления, отчеты и т.д.) и обеспечивает ею кафедры;
- контролирует своевременность разработки и утверждение программ практик;
- ведет переговоры с учреждениями и предприятиями по вопросам организации и проведения практики студентов;
- принимает участие в заседаниях Ученого Совета и ректората при обсуждении вопросов, связанных с практиками студентов;
- контролирует правильность оформления документации по практике перед ее утверждением директором;
- вносит на рассмотрение директора предложения, связанные с совершенствованием организации и проведения практики студентов;
- обеспечивает ведение текущей документации по вопросам практики в УМУ;
- участвует в составлении сметы расходов института на проведение практики в следующем учебном году.

Декан факультета:

- осуществляет контроль за организацией и проведением практик на кафедрах факультета;
- контролирует своевременную разработку программ практик на кафедрах факультета и их рассмотрение, и утверждение на Совете факультета;
- ежегодно проводит обсуждение итогов практики на Совете факультета с целью формирования рекомендаций по повышению ее эффективности.

Заведующий кафедрой:

- непосредственно организует проведение практики и осуществляет учебно-методическое руководство ею;
- контролирует выполнение текущей работы по организации и проведению практики (согласование с предприятиями программ практик и предоставление списков студентов, выезд их на предприятия и т.д.) в соответствии с программой практики. Постоянно изучают новые предприятия с целью использования их в качестве баз практики.
- назначает руководителей практики из числа штатных профессоров, доцентов и опытных преподавателей, хорошо знающих производство, обеспечивают выполнение ими всех мероприятий по проведению практики;
- ежегодно в октябре представляет в УМУ заявки на места проведения всех видов практик;
- за месяц до начала практики представляет проект приказа в УМУ;
- систематически проверяет поступление заключенных договоров на обеспечение студентов местами практик;
- контролирует обеспеченность студентов учебно-методической документацией (рабочие программы, календарные планы, направления на практику, дневники и т.д.). До начала преддипломной практики представляет в деканат факультета проекты

приказов по закреплению за студентами тем дипломных проектов и назначению руководителей по ним;

- перед началом практики, инструктирует руководителей практики;
- контролирует своевременную отправку студентов на места практики;
- по итогам практики на заседаниях кафедры заслушивает отчеты руководителей практики, разрабатывает мероприятия по совершенствованию организации и проведению практики и принимает меры по реализации этих мероприятий;
- представляет в деканат отчет в двухнедельный срок после окончания практики.

3.2. Руководитель практики от института должен:

- изучить учебно-методическую документацию по практике, ознакомиться в УМУ с договорами, заключенными между институтом и принимающими предприятиями, организациями; при отсутствии программы практики разработать и утвердить ее;
- за 2 месяца до начала практики распределить студентов по местам практики;
- за месяц до начала практики согласовать с руководителями практики от предприятия, организации программу и календарные графики прохождения практики студентами;
- за неделю до начала практики подготовить списки студентов и необходимые данные для получения пропусков на предприятия за подписью декана;
- разработать и выдать индивидуальные задания студентам;
- получить в УМУ необходимую документацию на практику (направления в принимающую организацию, дневники и т.д.);
- оформить журнал по ОТ и ТБ на кафедре и провести инструктаж со студентами (в необходимых случаях обеспечить своевременное проведение медосмотра);
- провести организационное собрание со студентами;
- выехать на предприятие, учреждение для подготовки всех организационных мероприятий (согласовать с кадровой службой предприятия график прохождения практики, составить список руководителей практики от предприятия).

3.3. Во время пребывания на базе практики руководитель обязан:

- встретить студентов, прибывших на практику, оказать им помощь в получении пропусков на предприятия;
- распределить студентов по рабочим местам;
- проверить правильность и своевременность оформления документов по технике безопасности и охране труда на каждого студента, обеспечить систематический контроль за выполнением студентами правил охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего трудового распорядка, установленного на предприятии;
- оказывать студентам помощь в выполнении программы практики;
- проверять не реже одного раза в неделю ведение студентами дневников практики и подбор материалов для отчета;
- обо всех несчастных случаях, происшедших со студентами, немедленно сообщать в деканат, УМУ и в отдел охраны труда и техники безопасности института. Руководитель практики от института, совместно с руководителем практики от организации, несет ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности;

- систематически информировать заведующего кафедрой о ходе прохождения практики. О грубом нарушении дисциплины студентами сообщать в деканат и УМУ.

3.4. На заключительном этапе руководитель обязан:

- проверить и подписать дневники и отчеты студентов;
- при необходимости оказать помощь руководителям практики от предприятия в составлении отзыва на каждого студента;
- принять у студентов зачет по практике;

- подготовить и сдать на утверждение письменный отчет заведующему кафедрой;

- представить в УМУ письменный отчет по установленной форме вместе с замечаниями и конкретными предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

3.5. Студент при прохождении практики обязан:

- прибыть на практику в установленные приказом директора сроки, имея при себе паспорт, студенческий билет, программу практики, дневник с заданием, необходимые допуски и разрешения, а также документы, предусмотренные договором о проведении практики;

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка;

- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

- вести дневник, в который записывать необходимые цифровые материалы, содержание лекций и бесед, делать эскизы, зарисовки и т.д.;

- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

IV. Подведение итогов практики

4.1. По окончании практики студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от института одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от предприятия, учреждения, организации. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации (цеха, отдела, лаборатории и т.д.) и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня.

4.2. По окончании практики студент сдает зачет (защищает отчет) с оценкой.

4.3. Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и при рассмотрении вопроса о назначении стипендии. Если зачет по практике проводится после приказа о зачислении студента на стипендию, то оценка относится к результатам следующей сессии.

4.4. Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из СЛИ как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном положением института.

V. Материальное обеспечение

5.1. В период прохождения практики за студентами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

5.2. Оплата труда студентов в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключенными институтом с организациями различных организационно-правовых форм.

5.3. Студентам-практикантам, направленным на производственную практику, связанную с выездом из г. Сыктывкара, выплачиваются суточные в установленном порядке и проезд к месту нахождения предприятия:

- предприятием, если это оговорено в договоре на практику;
- вузом, при наличии бюджетных ассигнований.

5.4. Оплата командировок преподавателей, выезжающих для руководства практикой, производится вузом в соответствии с законодательством об оплате служебных командировок за весь период нахождения в командировке.

5.5. Расходы, связанные с проведением экскурсий студентов в период прохождения практики, оплачиваются вузом за счет средств, предусмотренных в сметах на организацию практики.

5.6. На студентов, принятых в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

5.7. Студентам, принятым на период практики на штатные должности в геологических партиях, экспедициях и получающих кроме заработной платы полевое довольствие или бесплатное питание, выплата суточных не производится.

Если учебная практика студентов проводится в структурных подразделениях института, суточные не выплачиваются.

Конец документа