

Северский технологический  
институт – филиал НИЯУ МИФИ  
(СТИ НИЯУ МИФИ)

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом руководителя  
СТИ НИЯУ МИФИ  
от 04.05.2018г. № 57

**ПОЛОЖЕНИЕ**

*о порядке проведения практик студентов СТИ НИЯУ МИФИ*  
СМК-ПЛ-7.5.2-01-СТИ-02

г. Северск Томской области

**Содержание документа**

|   |    |
|---|----|
| 1. Общие положения.....                                       | 3  |
| 2. Организация и руководство практикой.....                   | 4  |
| 3. Подведение итогов практики .....                           | 9  |
| 5. Материальное обеспечение студентов во время практики ..... | 10 |
| 6. Приложения .....   | 11 |
| 7. Лист регистрации изменений.....                            | 25 |

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения практики студентов Северского технологического института Национального исследовательского ядерного университета «МИФИ» (далее – СТИ НИЯУ МИФИ, институт) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» и не противоречит положению СМК-П/1-7.5-02 «Положение о порядке проведения практик студентов НИЯУ МИФИ» от 17.03.2017.

1.2 Положение о порядке проведения практик студентов СТИ НИЯУ МИФИ (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения практики студентов СТИ НИЯУ МИФИ, осваивающих основные образовательные программы высшего образования, формы и способы ее проведения, а также виды практики студентов СТИ НИЯУ МИФИ.

1.3 Практика студентов СТИ НИЯУ МИФИ ориентирована на непосредственную профессионально-практическую подготовку обучающегося и выработку у студентов СТИ НИЯУ МИФИ:

- способности самостоятельно решать профессиональные задачи;
- осознания социальной значимости своей будущей профессии;
- способности использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;
- способности к самостоятельному обучению новым методам исследования, к изменению научного и научно-производственного профиля своей профессиональной деятельности;
- способности самостоятельно приобретать с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности;
- способности находить оригинальные и эффективные решения научных, технических и практических задач (проблем);
- способности к профессиональной эксплуатации современного оборудования и приборов;
- умения выполнять реальные задания в условиях ограничения по времени;
- способности находить решения в нестандартных ситуациях и готовности нести за них ответственность;
- способности к планированию, анализу и оценке собственной деятельности;
- готовности к кооперации с коллегами, работе в коллективе;
- умения обсуждать научно-технические результаты, в том числе при публичном выступлении.

1.4. Практика студентов является обязательным разделом образовательной программы (далее – ОП). Цели и объемы практики определяются соответствующими образовательными стандартами по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования (далее – ОС ВО) и ОП Национального исследовательского ядерного университета «МИФИ» (далее – НИЯУ МИФИ, университет).

1.5. Основными видами практики студентов СТИ НИЯУ МИФИ, обучающихся по основным образовательным программам высшего образования, являются: учебная, производственная, в том числе преддипломная практика (далее вместе - практики), научно-исследовательская работа студентов.

1.6. Учебная практика служит для ознакомления студентов с различными видами профессиональной деятельности. Учебная практика может включать в себя несколько этапов: практика по получению первичных профессиональных умений, по получению общих представлений о месте и роли выпускника как будущего специалиста, ознакомительная практика и другие. Отдельным этапом учебной практики может являться научно-исследовательская работа студентов.

1.7. Производственная практика студента служит целям получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, углубления и практического приложения его теоретических знаний, развития навыков научно-исследовательской работы, полученных в ходе выполнения научно-исследовательской работы студентов (далее – НИРС).

Производственная практика включает в себя, как правило, следующие этапы: практика по профилю подготовки (ремонтная, технологическая, конструкторская, исполнительская, лаборантская и т.п.), научно-исследовательская и преддипломная практики. Во время производственной практики осуществляется знакомство студента с организацией научно-технической и производственной деятельности предприятия, лаборатории, отдела, службы, фирмы.

1.8. Преддипломная практика является завершающим этапом подготовки и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения для овладения выпускником первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности. В ходе преддипломной практики студент приобретает опыт: самостоятельной работы по выбранной теме, работы в исследовательской группе над реальной задачей, работы с оборудованием и материалами; знакомится с используемыми методами исследований, производит сбор и анализ материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

1.9. Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами СТИ НИЯУ МИФИ профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Практика способствует самоопределению молодежи в трудовой жизни, мотивации к профессиональному росту.

1.10 На время прохождения практики за студентами сохраняется место в общежитии по месту постоянного обучения.

## **2. Организация и руководство практикой**

2.1. Сроки проведения практики устанавливаются СТИ НИЯУ МИФИ с учетом теоретической подготовленности студентов, возможностей учебно-производственной базы учебного заведения, предприятия и в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком, а их содержание – соответствующими программами.

2.2. Выпускающие кафедры института разрабатывают и утверждают у заместителя руководителя по учебной работе программы практики в соответствии с ОС ВО и ОП НИЯУ МИФИ, учебными планами, запросами и спецификой предприятия.

Программы практик должны предусматривать:

- содержание и сроки выполнения индивидуальных заданий студентов;
- перечень конкретных работ в соответствии с содержанием практики;
- порядок подготовки и сроки защиты студентами отчетов по практике.

Требования и содержание программы практики определяется в соответствии с квалификационными требованиями к компетенциям выпускников, указанными в ОС.

2.3. Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях института (в учебных и учебно-производственных мастерских, лабораториях, дисплейных классах и др.), или на предприятиях, в учреждениях и организациях (далее – предприятия).

Производственная, в том числе преддипломная практика студентов проводится, как правило, на предприятиях.

2.4 Способы проведения практик – стационарная и выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

2.5. В тех случаях, когда учебная практика является продолжением (частью) изучения дисциплин, она проводится преподавателями соответствующих кафедр. Перечень учебных практик, являющихся продолжением учебных дисциплин, определяется заведующими кафедрами.

2.6. Практики, предусмотренные образовательными стандартами высшего образования, осуществляются на основе договоров между университетом и предприятиями, в соответствии с которыми указанные предприятия, независимо от их организационно-правовых форм, предоставляют места для прохождения практики студентам СТИ НИЯУ МИФИ, что финансируется за счет средств соответствующего бюджета. Составление индивидуальных договоров организует ответственный за практику ОРСиА.

2.7 Договор между институтом и предприятиями о практике и дипломном проектировании (далее по тексту – договор) должен предусматривать:

- сроки проведения практики;
- обязательства предприятия, на базе которого проводится практика;
- обязательства СТИ НИЯУ МИФИ по обеспечению методического руководства практикой.

Примерные формы договоров – в приложении № 1.

2.8. Студенты, заключившие договор с предприятиями (организациями) на их трудоустройство, производственную и преддипломную практики, как правило, проходят на этих предприятиях (в организациях).

2.9. При наличии вакантных должностей на предприятии 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.

2.10. Заведующий выпускающей кафедрой организует своевременное распределение студентов по местам практики и обеспечивает отъезжающих на практику студентов билетами на проезд и денежными средствами.

2.11. 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.

2.12. 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.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

2.13 Организация практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должна учитывать особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.13.1 При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья подразделение, организующее практики должно учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условия и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

2.13.2 Учебная и производственная практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть организованы посредством дистанционных образовательных технологий (далее ДОТ).

Производственная практика в условиях обучения с применением ДОТ предусматривает следующие способы организации:

- студент самостоятельно находит производственную базу, с которой СТИ заключает договор и проходит практику в соответствии графиком учебного процесса. По окончании производственной практики студент предоставляет отчетную документацию в установленные сроки в электронном (отсканированные документы) и/или бумажном варианте;

- студент использует производственную базу, имеющуюся в институте, и проходит практику в соответствии с графиком учебного процесса. По окончании производственной практики студент предоставляет отчетную документацию в установленные сроки в электронном варианте (отсканированные документы);

- отчет студентов, обучающихся с применением ДОТ, производится в соответствии с графиком учебного процесса посредством компьютерных средств контроля знаний посредством телекоммуникации.

2.14. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики на предприятиях составляет:

в возрасте от 15 до 16 лет - не более 24 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);

в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);

в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ);

в возрасте от 18 лет и старше, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (ст. 92 ТК РФ).

С момента зачисления студентов в качестве практикантов на рабочие места и на весь период практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном на предприятии порядке.

2.15. Организация практики студентов осуществляется:

- на предприятии – руководителем практики;
- на выпускающей кафедре – руководителем практики, назначаемым заведующим кафедрой из числа ППС.

Руководители практик утверждаются приказом по институту.

2.16. Руководители предприятий, являющихся базами практики в рамках условий договора:

• подбирают опытных специалистов в качестве руководителей практики студентов в цехе, отделе, лаборатории и т.д.;

• предоставляют студентам в соответствии с программой практики рабочие места, обеспечивающие наибольшую эффективность ее прохождения;

• создают необходимые условия для получения студентами в период прохождения практики знаний по специальности в области технологии, экономики, организации и управления производством, научной организации труда, организации научно-

исследовательских и проектно-конструкторских работ;

- несут ответственность за несчастные случаи со студентами, проходящими производственную практику на данном предприятии;

- бесплатно обеспечивают студентов на время прохождения практики спецпитанием, защитной одеждой, спецобувью и индивидуальными средствами защиты по нормам, установленным для соответствующих работников данного предприятия в соответствии с договором;

- при необходимости обеспечивают студентов общежитием на условиях, устанавливаемых договором о проведении практики;

- могут налагать взыскания на студентов-практикантов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, и сообщать об этом руководству вуза;

- организуют совместно с руководителями практики от института чтение лекций и докладов, проведение семинаров и консультаций ведущими работниками предприятия по новейшим направлениям науки, техники, проводят экскурсии внутри предприятия и на другие объекты.

2.17. Руководители практики на предприятии и руководитель практики на выпускающей кафедре:

- знакомят студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с оборудованием, техническими средствами, контрольно-измерительными приборами для проведения исследований и разработок, экономикой производства, охраной труда и т.д.;

- проводят обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводят обучение студентов-практикантов безопасным методам работы;

- предоставляют студентам-практикантам возможность пользоваться имеющимся оборудованием, литературой, технической и другой документацией;

- обеспечивают и контролируют соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии, в том числе времени начала и окончания работы;

- осуществляют постоянный контроль за производственной работой практикантов, помогают им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, консультируют по производственным вопросам, осуществляют учет их работы;

- оказывают помощь в подборе материалов для отчета по практике, ПИРС и выпускной квалификационной работы;

- контролируют ведение студентами-практикантами дневников, составление ими отчетов о прохождении практики, составляют на них производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.

2.18. Руководители практики от выпускающих кафедр СТИ НИЯУ МИФИ:

- устанавливают связь с руководителями практики от предприятий 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;

- выезжают на места проведения практик с целью коррекции индивидуальных заданий непосредственно на предприятии;

- несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности;

- организуют обеспечение студентов, отъезжающих на практику в другие города, денежными средствами в соответствии с настоящим Положением;

- контролируют своевременность сдачи студентами в бухгалтерию авансового отчета о расходовании денежных средств;
- осуществляют контроль за организацией и проведением производственной практики студентов на предприятиях, в учреждениях и организациях;
- контролируют своевременность проведения в организации инструктажа студентов по соблюдению правил техники безопасности;
- проводят консультации, оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий по практике и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- рассматривают отчеты студентов по практике, обобщают и анализируют данные по итогам прохождения практики студентами кафедры, готовят материалы для рассмотрения на заседании кафедры и представляют заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов;
- передают заведующему кафедрой обобщенные сведения по итогам практики.

Руководители практики от кафедр СТИ НИЯУ МИФИ должны посещать места прохождения практики.

#### 2.19. Заведующие кафедрами:

- подбирают места практики и распределяют по местам практики студентов;
- обеспечивают содержание практики, ориентированное на выполнение ОС ВО, на современные тематики и приоритетные направления развития предприятия, ГК Росатом и других высокотехнологических отраслей экономики РФ. Кроме этого содержание практики должно позволять студенту получить новые и продемонстрировать имеющиеся знания, умения и компетенции с целью построения карьеры;
- назначают руководителей практики, координируют и контролируют их работу;
- составляют заявку на финансирование практики;
- обобщают и анализируют данные по итогам прохождения практики студентами, готовят материалы для рассмотрения на заседании совета факультета;
- готовят обобщенную справку об итогах прохождения практики на кафедре.

#### 2.20. Инженер ОРСиА (ответственный за практику):

- координируют и контролируют в институте работу по организации и проведению практики;
- оказывает помощь кафедрам в подборе мест проведения практик;
- заключает совместно с Центром карьеры СТИ НИЯУ МИФИ и ведет учет соглашений (договоров) с профильными предприятиями о сотрудничестве в области подготовки кадров;
- координирует в институте проведение текущего контроля по практикам;
- ведет учет прохождения практики студентов;
- обобщает и анализирует данные по итогам прохождения практики студентами института, готовит отчетные материалы для руководства института и для НИЯУ МИФИ.

#### 2.21. Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила пожарной безопасности;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты паравне со штатными работниками;
- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;
- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики или заведующему кафедрой;
- представить руководителю практики от предприятия согласованный с руководителем практики от кафедры письменный отчёт о выполнении всех заданий, а также дневник для записи в него своей производственной характеристики (Приложение №2).

### **3. Подведение итогов практики**

3.1. По окончании практики студент-практикант составляет письменный отчет и сдает руководителю практики от кафедры. Отчет по практике должен содержать сведения о конкретной выполненной студентом работе. Объем отчета должен составлять не менее 20 страниц. Формат А4, шрифт 14, через 1,5 интервала с полями: верхнее – 20мм, правое – 15мм, нижнее – 15 мм, левое – 25мм. К отчету могут прилагаться графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов. Для его оформления студенту выделяется в конце практики 3-5 дней. На кафедре могут устанавливаться свои требования к оформлению и содержанию отчета.

3.2. Практика завершается защитой отчета с оценкой в комиссии, формируемой заведующим выпускающей кафедрой.

3.3. При защите на комиссию представляются:

- дневник практики студента с подписью руководителя практики от предприятия;
- письменный отчёт;
- необходимые графические или другие иллюстрационные материалы;
- характеристику студента (отзыв) от предприятия;
- иные материалы, предусмотренные программой практики.

3.4. Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, отчисляются из университета за академическую неуспеваемость.

3.5. Итоги практики обсуждаются на заседании выпускающей кафедры с возможным участием представителей предприятия.

### **4. Материальное обеспечение студентов во время практики**

4.1. В случае проведения практики на предприятиях, расположенных в других городах, инженер ОРСиА (ответственный за практику), совместно с руководителем практики от кафедры организует обеспечение отъезжающих на практику студентов билетами на проезд и денежными средствами. За период прохождения всех видов практик, связанных с выездом из места расположения высшего учебного заведения, студентам выплачиваются суточные в размере 50% от нормы суточных, установленных действующим законодательством для возмещения дополнительных расходов, связанных с командировками работников предприятий, учреждений и организаций за каждый день, включая нахождение в пути к месту практики и обратно. Проезд к месту практики и обратно оплачивается в полном размере за счет средств субсидии на государственное задание.



4.2. Проезд студентов, направляемых на практику железнодорожным, водным транспортом или авиатранспортом к месту нахождения предприятия, учреждения, организации и обратно, оплачивается за счет средств университета на основании предъявленных документов. Выбор вида транспортного сообщения производится исходя из доступности, временем в пути (с учетом требований прибытия к месту практики) и экономической целесообразности.

4.3. Проезд студентов на место практики и обратно средствами городского, пригородного и местного транспорта, независимо от расстояния до места практики от университета или от студенческого общежития, оплачивается студентами за свой счет.

4.4. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011г, регистрационный № 22111).

4.5. При наличии на предприятии вакантных должностей студенты могут быть приняты на время практики на работу, если ее содержание соответствует требованиям программы практики.

4.6. На студентов, принятых на предприятии на должности, распространяется действие Трудового кодекса Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне с иными работниками.

4.7. Оплата труда студентов в период практики при выполнении ими работы осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для предприятий соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми СТИ НИЯУ МИФИ с предприятиями различных организационно-правовых форм.

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

4.9. Студентам, работающим в период практики на оплачиваемых должностях, выплачивается компенсация за очередной отпуск по нормам, установленным для данной профессии (должности). На студентов, не имеющих стажа работы, заводится трудовая книжка, в которой производится соответствующая запись.

РАЗРАБОТАЛ:

Инженер ОРСиА

«27» апреля 2018г.



Н.В.Перемитина

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель руководителя по учебной работе



В.А. Андреев

Начальник учебного отдела



И.Г. Федькова

Начальник ОРСиА



А.С. Хмелева

Главный бухгалтер



А.Ф. Теплякова

Ведущий юрисконсульт



Н.В. Терехова

**ДОГОВОР №**  
**на проведение практики студентов**  
**Северского технологического института – филиала федерального государственного автономного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»**

г. Северск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (НИЯУ МИФИ), именуемое в дальнейшем «Учебное заведение», в лице зам. руководителя по УР Северского технологического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (*СТИ НИЯУ МИФИ*) *Андрева Владимира Александровича*, действующего на основании доверенности № 329-17-557/17 от 01.12.2017, с одной стороны,

и

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Предприятие»,  
 в лице \_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_ с  
 другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1 В соответствии с настоящим договором Организация обязуется организовать прохождение производственной (преддипломной) практики студентами Учебного заведения, а Учебное заведение обязуется направить студентов на практику согласно Приложению к договору.

1.2 Организация является местом прохождения практики и не является местом работы студентов.

1.3 С момента начала прохождения практики на студентов распространяются правила охраны труда и правила внутриобъектового режима, действующие в Организации.

1.4 Настоящий договор заключается в научно-практических, некоммерческих целях в соответствии с законодательством об образовании и другими нормативными актами.

### 2. Права и обязанности сторон

#### Обязанности Учебного заведения:

2.1 Направить на практику студентов Учебного заведения.

2.2 Назначить руководителя практики из числа высококвалифицированных сотрудников Учебного заведения.

2.3 Обеспечить студентов учебно-методическими материалами в соответствии с целями и задачами практики, рекомендациями по оформлению их результатов и защите.

2.4 Организовать прохождение студентами медицинского осмотра с учетом специфики Организации.

2.5 По запросу Организации предоставить необходимую информацию по студентам Учебного заведения.

2.6 Принимать участие в расследовании комиссией Организации несчастных случаев, происшедших со студентами Учебного заведения.

#### Обязанности Организации:

2.7 Организовать и провести практику студентов Учебного заведения в соответствии с календарным и индивидуальными планом практиканта.

2.8 Направить в Учебное заведение письмо-подтверждение о принятии студентов для прохождения практики.

2.9 Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) Организации.

2.10 Определить следующую продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в Организации (ст.91 ТК РФ, ст.92 ТК РФ): в возрасте от 15 до 16 лет – не более 24 часов в неделю; для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

2.11 Создать условия для качественного овладения студентами профессиональными знаниями, умениями и навыками труда, отвечающими требованиям безопасности и соответствующим санитарно-гигиеническим нормам.

2.12 Предоставить студентам рабочее место и создать необходимые условия для выполнения студентами индивидуального плана практики; не допускать выполнение студентами работ, не предусмотренных программой проведения практики.

2.13 Ознакомить студентов с правилами прохождения практики на территории Организации.

2.14 Обеспечить безопасные условия труда, провести инструктаж по технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением студентами правил по технике безопасности, в необходимых случаях провести обучение студентов безопасным методам работы.

2.15 Обеспечить студентов спецодеждой по нормам, установленным для подразделения Организации, где проходит практика.

2.16 Расследовать комиссией совместно с руководителем практики или другим представителем Учебного заведения несчастные случаи, происшедшие в Организации со студентами Учебного заведения во время прохождения практики.

2.17 По окончании практики выдать характеристику (отзыв) о выполнении студентом программы проведения практики и индивидуальных занятий, заверить подписью руководителя структурного подразделения.

2.18 Сообщать в Учебное заведение обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил прохождения практики на территории Организации.

#### **Права Организации:**

2.19 Требовать от студентов Учебного заведения соблюдения режима конфиденциальности, принятого в Организации.

2.20 Предпринимать все необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей утечке конфиденциальной информации.

2.21 В случае установления факта нарушения студентами режима конфиденциальности, досрочно приостановить прохождение практики виновным лицом.

### **3. Срок действия договора и основания его прекращения**

3.1. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г..

3.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой стороны.

3.3. Действие Договора может быть прекращено по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

3.4. Расторжение договора допускается по соглашению сторон.

3.5. Расторжение договора совершается в письменной форме и возможно в случае наступления условий, при которых для одной из сторон или обеих сторон дальнейшее исполнение обязательств по договору невозможно либо возникает нецелесообразность исполнения договора.

### **4. Ответственность сторон**

4.1. За невыполнение своих обязанностей по договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Ни одна из сторон не несет ответственность за полное или частичное неисполнение своих обязательств по договору, если неисполнение является следствием форс-мажорных обстоятельств, возникшим после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

4.3. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 4.2. настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

4.4. Ответственность за вред, который может наступить вследствие действий, совершенных студентами, в том числе по разглашению конфиденциальной информации Организации, а также за нарушение интеллектуальных, авторских и иных немущественных прав несут студенты.

### **5. Разрешения споров**

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

### 6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и подписываются уполномоченными представителями Сторон.

6.2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.3. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующем законодательством Российской Федерации.

| Университет:   | Предприятие: |
|--|--------------|
| <p><b><u>НИЯУ МИФИ</u></b><br/>115409, г. Москва, Каширское шоссе, д. 31<br/>ОГРН 1037739366477,<br/><b><u>СТИ НИЯУ МИФИ:</u></b><br/>636036, г. Северск, пр. Коммунистический, д. 65<br/>ИНН 7724068140 КПП 702443001 УФК<br/>по Томской области (СТИ НИЯУ МИФИ л.сч.<br/>30656У61720),<br/>Расчетный счет 40501810500002000002<br/>Отделение Томск г. Томск, БИК 046902001,<br/>ОКПО 20678075; ОКВЭД 80.3;<br/>ОКАТО 69541000000</p> |              |

### Подписи сторон

#### «УНИВЕРСИТЕТ»

Зам. руководителя по УР  
СТИ НИЯУ МИФИ

\_\_\_\_\_/В.А. Андреев/  
м.п.

#### «ПРЕДПРИЯТИЕ»

Директор

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
м.п.

### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

| Специальность/направление подготовки | Курс | Наименование практики | Срок практики | Группа, студент         |
|--------------------------------------|------|-----------------------|---------------|-------------------------|
|                                      |      |                       | с по          | группа<br>ФИО студентов |

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
**Северский технологический институт –**  
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
**(СТИ НИЯУ МИФИ)**

## **ДНЕВНИК**

производственной практики

студента группы \_\_\_\_\_

---

(фамилия, инициалы)

Северск 20\_\_ г.

**ОБЛАСТИ НАУКИ И ТЕХНИКИ,  
В КОТОРЫХ СПЕЦИАЛИЗИРУЕТСЯ ПРАКТИКАНТ**

(заполняется кафедрой для предприятий практики)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**ПАМЯТКА**

**студентам, проходящим производственную, преддипломную практику**

1. Производственная, в том числе преддипломная практики (далее вместе - практики) являются неотъемлемой, завершающей частью учебного процесса и служат целям дальнейшего развития навыков научно-исследовательской работы, углубления и практического приложения теоретических знаний. Во время практики осуществляется знакомство студента с организацией научно-технической и производственной деятельности предприятий, лабораторий, отделов.

2. Студенты проходят практику на базовых предприятиях (в научно-исследовательских организациях, на предприятиях, в лабораториях КБ и заводов), на кафедрах и в других подразделениях СТИ НИЯУ МИФИ.

3. Сроки прохождения практики определяются рабочими учебными планами.

4. Во время прохождения практики студент обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и

производственной санитарии;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- по окончании практики представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет (защитить отчет) по практике.

#### **5. Порядок ведения дневника:**

- дневник заполняется студентом лично и ведется регулярно в течение всей практики;
- руководитель практики согласно регламенту, утвержденному кафедрой, просматривает дневник и записывает в нем свои замечания;
- в разделе 1 студент указывает все требуемые общие сведения (отметка о дате выезда из СТИ НИЯУ МИФИ делается в случае прохождения практики на предприятиях, в том числе северских);
- раздел 2 заполняется студентом совместно с руководителем практики;
- в разделе 3 студент подводит итоги проделанной работы и дает свои предложения по содержанию практики;
- в разделе 4 руководитель практики делает подробный анализ проделанной студентом работы и выносит по ней свое заключение с обязательным указанием оценки за практику;
- в разделе 5 комиссия по приему зачета по практике дает оценку всей проделанной студентом работы с учетом результатов защиты.

**6. Подведение итогов практики.** По окончании практики студент составляет письменный отчет и сдает его своему руководителю одновременно с дневником. В отчете обязательно должно быть отражено современное состояние научной проблемы, к которой относятся программа практики, методика исследований, описание экспериментальной установки. Основу отчета составляют сведения о конкретно выполненной студентом производственной работе в период практики. Объем отчета должен составлять не менее 10 страниц. Формат А4, шрифт 14, через 1,5 интервала с полями. К отчету могут прилагаться графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов.

Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 3-5 дней.

По окончании практики студент сдает комиссии зачет с оценкой о проделанной работе (защищает отчет). На базах практики комиссии назначаются руководителем предприятия, а в институте - заведующими кафедрами.

**СТУДЕНТАМ, ОТЪЕЗЖАЮЩИМ НА ПРАКТИКУ ЗА ПРЕДЕЛЫ  
Г.СЕВЕРСКА И Г.ТОМСКА**

- **Необходимо получить у руководителя практики на кафедре:**
  - ✓ программу практики,
  - ✓ дневник,
  - ✓ направление на практику,
  - ✓ лист убытия и прибытия,
  - ✓ контактные телефоны представителя предприятия, адрес общежития или офиса предприятия, схему проезда.
  - ✓ справку-допуск к работе на режимном предприятии (по требованию предприятия)

- **Сохранить для предоставления в бухгалтерию вуза:**

билеты в оба конца на междугородний транспорт (в т.ч. электропоезд, междугородний автобус, авиатранспорт), а также квитанции оплаты постельного белья в вагоне, квитанции оплаты за проживание.

- **По прибытии к месту практики:**

В первый день оформления на предприятие в листе убытия и прибытия поставить отметку о прибытии.

- **По окончании практики на предприятии:**

- ✓ Забрать справку-допуск к работе на режимном предприятии;
- ✓ В листе убытия и прибытия поставить отметку об убытии.

**ПО ВОЗВРАЩЕНИИ В СЕВЕРСК:**

в институте, в первый рабочий день:

- ✓ в листе убытия и прибытия поставить отметку о прибытии (каб. 231, Отдел документационного обеспечения управления);
- ✓ взять бланк авансового отчета (каб. 235 – главный бухгалтер);
- ✓ в трехдневный срок сдать главному бухгалтеру (каб. 235) лист убытия-прибытия, оформленный и подписанный авансовый отчет с приложением всех билетов, квитанций, справок;
- ✓ в трехдневный срок сдать справку-допуск в спецчасть (каб. 236).

1. Общие сведения

1. Фамилия \_\_\_\_\_

2. Имя, отчество \_\_\_\_\_

3. Группа \_\_\_\_\_

4. Специальность (код) \_\_\_\_\_

5. Предприятие \_\_\_\_\_

6. Руководитель практики на кафедре \_\_\_\_\_



7. Руководитель практики на предприятии

\_\_\_\_\_

(ф., и., о., должность, телефон)

8. Сроки практики по учебному плану

\_\_\_\_\_

9. Дата выезда из СТИ НИЯУ МИФИ \_\_\_\_\_

10. Дата прибытия на место прохождения практики \_\_\_\_\_

11. Назначен на должность и приступил к работе \_\_\_\_\_

12. Переведён на должность \_\_\_\_\_

13. Дата выезда с места прохождения практики \_\_\_\_\_

14. Дата прибытия в СТИ НИЯУ МИФИ \_\_\_\_\_

2. Индивидуальное задание студента по производственной практике.

График (план) проведения практики.

| № п/п | Содержание работы | Сроки выполнения | Форма отчетности |
|-------|-------------------|------------------|------------------|
|       |                   |                  |                  |
|       |                   |                  |                  |
|       |                   |                  |                  |
|       |                   |                  |                  |
|       |                   |                  |                  |
|       |                   |                  |                  |
|       |                   |                  |                  |
|       |                   |                  |                  |
|       |                   |                  |                  |
|       |                   |                  |                  |
|       |                   |                  |                  |
|       |                   |                  |                  |
|       |                   |                  |                  |
|       |                   |                  |                  |
|       |                   |                  |                  |
|       |                   |                  |                  |
|       |                   |                  |                  |
|       |                   |                  |                  |
|       |                   |                  |                  |
|       |                   |                  |                  |

Ориентировочная тема дипломного проекта

---

---

---

Руководитель практики от СТИ НИЯУ МИФИ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

3. Заключение студента по итогам практики и его предложения по содержанию практики

---

---

Подпись студента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

4. Производственная характеристика студента

---

---

---

Оценка за практику на производстве \_\_\_\_\_ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

*(Указывается степень его теоретической и практической подготовки, качество выполненной им производственной работы, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место; в конце характеристики дается оценка за практику)*

Руководитель практики (от предприятия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

5. Заключение комиссии по результатам защиты по практике

---

---

---

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

подпись

расшифровка подписи

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**6. Лист регистрации изменений**

| Номер изменения | Номера листов |       |                | Основание для внесения изменений | Подпись | Расшифровка подписи | Дата | Дата введения изменения |
|-----------------|---------------|-------|----------------|----------------------------------|---------|---------------------|------|-------------------------|
|                 | замененных    | новых | аннулированных |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |
|                 |               |       |                |                                  |         |                     |      |                         |

Заместитель руководителя по УР

В.А. Андреев

Инженер ОРСиЛ

Н.В. Персмитина