ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)

П Р И К А З

19.04.2022 № 248

г. Екатеринбург

Об утверждении положения

В целях актуализации документов СМК

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу ПЛ 2.3.21-2017 «СМК. Положение о практике студентов высшего образования УрГУПС».

2. Ввести в действие со дня утверждения настоящего приказа положение ПЛ 2.3.21-2022 «СМК. Положение о практической подготовке обучающихся высшего образования УрГУПС».

3. Начальнику пресс-службы Кирилловой А.Ю. в 3-х дневный срок со дня подписания настоящего приказа разместить актуализированную версию положение ПЛ 2.3.21-2022 на сайте университета.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе и связям с производством Н.Ф. Сирину.

Ректор А.Г. Галкин

Рассылка: Ректорат, УООП, УВВР, бухгалтерия, профком сотрудников, деканаты, кафедры, ИЗО, филиалы пресс-служба

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

Лист внесения изменений к документу

Положение ПЛ 2.3.21-2021 «СМК. О практической подготовке обучающихся высшего образования УрГУПС»

1. Добавить п. 2.21-2.25:

«2.21 Педагогическая практика (при наличии) является одним из компонентов основной образовательной программы подготовки магистрантов.

2.22 Педагогическая практика (при наличии) направлена на формирование комплексной психолого-педагогической, методической и информационно-технологической готовности магистрантов к научно-педагогической деятельности в вузе.

2.23 Рабочие программы педагогической практики (при наличии) разрабатываются в соответствии с учебными планами подготовки магистрантов.

2.24 Основной базой педагогической практики магистрантов является ФГБОУ ВО «УрГУПС», а также такие другие образовательные учреждения, с которыми существует соглашение о предоставлении базы педагогической практики.

2.25 Организаторами педагогической практики являются деканаты, кафедры, отвечающие за реализацию ОПОП по соответствующей направленности (профиля).»

2. Заменить п.3.1:

«Виды практики определяются ФГОС ВО. Обучающиеся проходят следующие виды практики: учебная, производственная, в том числе преддипломная практика, для магистрантов педагогическая (при наличии).»

3. Исключить п. 3.1.1

4. Добавить п. 3.14-3.15

«3.14 Целями прохождения педагогической практики является формирование у магистрантов положительной мотивации к педагогической деятельности и профессиональных компетенций, обеспечивающих готовность к педагогическому проектированию учебно-методических комплексов дисциплин в соответствии с профилем подготовки и проведению отдельных видов учебных занятий с использованием инновационных образовательных технологий; формирование умений выполнения гностических, проектировочных, конструктивных, организаторских, коммуникативных и воспитательных педагогических функций; закрепление психолого-педагогических знаний в

области профессиональной педагогики и приобретение навыков творческого подхода к решению научно-педагогических задач.

3.15 Педагогическая практика (при наличии) магистрантов предусматривает следующие виды деятельности:

– разработка индивидуальной программы прохождения педагогической практики;

– знакомство с организацией учебно-воспитательного процесса в структурных подразделениях университета;

– посещение методических консультаций, проводимых руководителями практики;

– знакомство со всеми видами профессионально-педагогической деятельности преподавателей вуза;

– практическое ознакомление с организацией образовательного процесса в университете;

– изучение авторских методик преподавания дисциплин, относящихся к

предметному полю соответствующей направленности (профиля) в ходе посещения учебных занятий ведущих преподавателей ФГБОУ ВО «УрГУПС»;

– педагогического проектирование учебно-методических комплексов дисциплин (модулей) в соответствии с профилем подготовки; самостоятельное проведение учебных занятий по учебной дисциплине (лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий) с использованием интерактивных форм обучения;

– посещение и анализ занятий, проводимых другими аспирантами (магистрантами);

– индивидуальная работа со студентами, руководство научными студенческими исследованиями, производственной практикой студентов;

– диагностика и контроль качества подготовки студентов;

– участие в проведении психолого-педагогических исследований; самооценка результатов педагогической деятельности.»

5. Добавить п. 4.9-4.17

«4.9 Организация педагогической практики должна обеспечить условия для приобретения магистрантами опыта педагогической деятельности и формирования положительной мотивации к педагогической деятельности в вузе. Программа педагогической практики предусматривает проведение организационного собрания с магистрантами и руководителями практики.

4.10 Продолжительность прохождения практики с учетом ее рассредоточения устанавливается в соответствии с учебными планами и составляет 8 недель. Общий объем часов педагогической практики составляет 216 часов (6 зачетных единицы) и включает следующие виды работ: теоретическая и самостоятельная работа, подготовка к занятиям, методическая работа, посещение и анализ занятий, посещение научно-методических консультаций, проведение семинаров, практических и лабораторных работ, руководство курсовым проектированием, научно-исследовательской работой и различными видами практики студентов.

4.11 Сроки прохождения практики и ее программа устанавливаются в соответствии с учебными планами подготовки магистрантов, утверждаются научными руководителями, заведующими кафедрами и деканатами университета.

4.12 Обеспечение базы для прохождения практики осуществляется деканатами университета по согласованию с учебно-методическим отделом. Общее руководство педагогической практикой и методическое консультирование осуществляет преподаватель университета, за которым эта обязанность закреплена.

4.13 Педагогическая практика осуществляется рассредоточено, параллельно с выполнением магистрантами научно-исследовательской работы.

4.14 Содержание практики определяется руководителями педагогической практики совместно с магистрантами с учетом научных и учебно-методических интересов и возможностей кафедр университета.

4.15 Форма и вид отчетности о прохождении педагогической практики определяется соответствующей рабочей программой.

4.16 Магистранты, не прошедшие практику или не выполнившие требования программы практики по уважительной причине направляются на практику вторично в индивидуальном порядке в свободное от учебы время.

4.17 Магистранту, не выполнившему программу практики без уважительных причин в ведомости выставляется оценка «неудовлетворительно». В таком случае повторно практика не организуется, магистрант может быть отчислен.»

6. Добавить п. 5.16.12

«5.16.12 Обеспечивает необходимые условия для проведения педагогической практики на базе ФГБОУ ВО «УрГУПС».

7. Добавить п. 5.17

5.17 Обязанности руководителя педагогической практики:

– в качестве базы для проведения педагогической практики, знакомит магистранта с планом учебно-методической работы;

– контролирует работу практиканта, посещает аудиторные занятия, курирует другие формы работы со студентами, принимает меры по устранению недостатков в организации практики;

– участвует в анализе и оценке учебных занятий, дает заключительный отзыв об итогах прохождения практики;

– организует индивидуальные и групповые консультации в рамках психолого-педагогической подготовки преподавателя высшей школы;

– готовит рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональных педагогических умений магистранта;

– участвует в анализе и оценке итоговой отчетной документации практиканта;

– вносит предложения по совершенствованию педагогической практики в учебно-методический отдел.»

8. Добавить п. 6.9

«6.9 По итогам прохождения педагогической практики при прохождении ежегодной аттестации магистрант предоставляет на кафедру следующую отчетную документацию:

– индивидуальную программу прохождения педагогической практики с визой научного руководителя (приложение С);

– отчет о прохождении практики (приложение Т);

– отзыв руководителя практики о ее прохождении магистрантом (приложение У).

6.10 Основные требования к структуре и оформлению отчета по педагогической практике предетавлены в соответствующей рабочей программе.

6.11 По итогам представленной отчетной документации и защиты отчёта руководителем практики выставляется зачет, который фиксируется в зачетной книжке и ведомости.»

9. Добавить «Приложения С, Т, У».

Лист результатов согласования

Документ	Положение СМК
Заголовок	О внесении изменений в Положение ПП 2.3.21-2022 «СМК. О практической подготовке обучающихся высшего образования УрГУПС »
Подпись	Галкин А.Г., Ректор, УрГУПС
Исполнители	Прилукова Д.И., Руководитель по производственной практике, Отдел производственного обучения и связи с производством
Инициатор	Прилукова Д.И., Руководитель по производственной практике, Отдел производственного обучения и связи с производством
Тип согласования	Комбинированный
Срок согласования	определяется временем согласования участников
Дата начала процесса	06.04.2023 10:00:30
Дата окончания процесса	20.04.2023 9:22:50

Комментарии инициатора:

	Виза	Должность	Ф.И.О.	Дата и время
1	Согласовано	Доцент	Архипов А.В.	11.04.2023 14:51:02
2	Согласовано	Декан	Башуров В.В.	10.04.2023 8:23:28
3	Согласовано	Декан	Горелов Ю.В.	06.04.2023 13:50:26
4	Согласовано	Декан	Ревина Е.В.	10.04.2023 12:30:43
5	Согласовано	Заместитель директора ИЗО	Ермак Е.С.	10.04.2023 9:17:35
6	Согласовано	Декан	Цихалевский И.С.	10.04.2023 15:14:55
7	Согласовано	Декан	Кириллов М.В.	10.04.2023 9:32:56
8	Согласовано	Начальник управления	Волынская А.В.	12.04.2023 10:49:14
9	Согласовано с замечаниями	Помощник проректора по учебной работе и связям с производством по менеджменту качества	Скораева Е.А.	19.04.2023 11:52:31
10	Согласовано	Начальник управления	Кайгородцева О.Ю.	14.04.2023 12:13:56
11	Согласовано	Проректор по учебной работе и связям с производством	Сирина Н.Ф.	20.04.2023 9:22:47

Комментарии участников:

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Ректора
от «19» 04 2022г. №248
ПЛ 2.3.21.-2022

Система менеджмента качества

О практической подготовке обучающихся высшего образования УрГУПС

ПОЛОЖЕНИЕ

Екатеринбург
2022

Содержание

1 Область применения 4

2 Общие положения 4

3 Правила, порядок и составляющие проведения практики 7

4 Организация и руководство практикой 16

5 Обязанности сторон по организации и проведению практики 19

6 Подведение итогов практик 36

7 Материальное обеспечение в период прохождения практики 38

Перечень используемых нормативных документов 40

Приложение А. Порядок работы по проведению и организации производственного обучения 42

Приложение Б. Перечень документов, необходимых для проведения и организации производственной практики обучающихся 44

Приложение В. Форма заявки на проведение практической подготовки на учебный год 48

Приложение Г. Примерная форма договора о практической подготовке обучающихся на предприятиях ОАО «РЖД» 49

Приложение Д. Примеры приказов о направлении на практику обучающихся 57

Пример оформления приказа на учебную практику 57

Пример оформления приказа на производственную практику 58

Пример оформления приказа на научно-исследовательскую работу 59

Пример оформления приказа на преддипломную практику 60

Приложение Е. Примеры приказов о создании студенческого отряда 61

Приложение Ж. Форма требования в сектор служебных билетов..... 62

Приложение И. Пример студенческой аттестационной книжки производственного обучения 63

Приложение К. Пример извещения о назначении руководителя практики по приказу профильной организации..... 70

Приложение Л. Пример приказа о выплате суточных за время прохождения производственной практики..... 71

Приложение М. Форма оценки профильных организаций – баз практической подготовки обучающихся 72

Приложение Н. Форма отчета об итогах практики на кафедрах. 73

Приложение П. Пример оформления отчета об итогах практической подготовки..... 77

Приложение Р. Критерии оценки результатов работы по проведению практики организованной кафедрами 78

1 Область применения

1.1 Настоящее положение определяет порядок организации практической подготовки обучающихся по специальностям (направлениям подготовки) и специализациям (профилям) высшего образования, реализуемой Университетом в рамках Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования [1, 2].

1.2 Требования настоящего положения являются обязательными для исполнения работниками всех структурных подразделений УрГУПС.

2 Общие положения

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

2.2. Практика – это составная часть основной образовательной программы (ОП), в связи с чем в образовательной организации должна быть утверждена рабочая программа соответствующей практики [1, 7].

2.3. Требования к содержанию, организации и проведению практики излагаются в рабочих программах практики в соответствии с ОП, внутренними нормативно-правовыми актами.

2.4. Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленный на практическую подготовку обучающихся, проводимую в процессе выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в профильных организациях на основании договоров или профильных структурных подразделениях

образовательной организации[1].

2.5. В ходе прохождения практики у обучающегося формируются компетенции, соответствующие профилю его обучения, соответствующие Федеральному государственному образовательному стандарту (ФГОС). Результаты обучения по практикам УрГУПС планирует самостоятельно, порядок организации и проведения практики изложен в приложении А к положению.

2.6. Совмещение в один учебный день практики и теоретических занятий не целесообразно, практика и дисциплины (модули) в соответствии с ФГОС входят в структуру образовательной программы отдельными блоками. Практика может проводиться путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

2.7. Совокупность запланированных результатов обучения по практикам должна обеспечивать формирование у обучающегося всех требуемых компетенций, установленных образовательной программой. При этом, в случае если практика организовывается в форме практической подготовки, образовательной организации необходимо заключить договор о практической подготовке обучающихся в соответствии с Приложением Г.

2.8. Заключается один договор (в двух экземплярах) о практической подготовке, в котором указывается практика как компонент образовательной программы, реализуемый в форме практической подготовки[2].

2.9. Практика обучающихся организуется на основании договора на проведение практики, заключаемого подразделением с образовательной организацией ежегодно, не позднее чем за два месяца до начала практики.

2.10. При прохождении обучающимися практики в подразделении аппарата управления ОАО "РЖД" договор на проведение практики заключается

этим подразделением.

2.11. В договоре на проведение практики указываются сроки проведения практики, а также условия прохождения обучающимися медосмотров.

2.12. Обучающиеся, имеющие договоры с подразделениями о целевом обучении или договоры о целевой подготовке специалиста (далее – обучающиеся, имеющие договоры о целевом обучении), проходят практику, как правило, в этих подразделениях.

2.13. Практика должна осуществляться в соответствии с договором о практической подготовке, заключенным в порядке предусмотренном. Законодательство Российской Федерации об образовании не предусматривает заключение договора о практической подготовке, если практическая подготовка осуществляется в самой образовательной организации или ее структурном подразделении.

2.14. Практика проводится в профильных организациях или на кафедрах, а также в лабораториях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. По согласованию сторон, при наличии гарантийного письма от предприятия с которым заключен договор о целевом обучении и предприятия, которое принимает обучающегося на практику, практика может быть организована и в других подразделениях (городах, железных дорогах), обеспечивающих выполнение программы практики.

2.15. Практика обучающихся железнодорожных специальностей проводится в передовых подразделениях, имеющих высокий уровень технической оснащенности, соответствующие экономические показатели деятельности и успешно применяющих современную технику и технологии.

2.16. При наличии вакантных должностей обучающиеся на период практики могут быть зачислены в штат подразделения на рабочие места, если работа соответствует требованиям программы практики, с оплатой труда по

выполняемой работе.

2.17. В первый день прохождения практики обучающиеся должны быть ознакомлены с правилами охраны труда и внутреннего трудового распорядка подразделения.

2.18. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики. При этом с такой организацией также следует заключить договор о практической подготовке[2].

2.19. Конкретные виды практик и сроки проведения устанавливаются учебным планом разработанным на базе университета и соответствуют календарным учебным графикам.

2.20. При реализации образовательных программ высшего образования, практика подразделяется на учебную, производственную практика, в том числе преддипломную – это виды практики, для аспирантов подразделяется на педагогическую практику и научно-исследовательскую работу (далее практика).

2.21. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья [1].

3 Правила, порядок и составляющие проведения практики

3.1 Виды практики определяются Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования. Обучающиеся проходят следующие виды практики: учебная практика, производственная практика, в том числе преддипломная практика, для аспирантов подразделяется на педагогическую практику и научно-исследовательскую работу [1, 9].

3.1.1 Педагогическая практика предполагает участие аспиранта в образовательном процессе. Научно-исследовательская работа предполагает работы, соответствующей критериям научно-квалификационной работы (диссертации) на выполнение соискание ученой степени кандидата наук [9].

3.1.2 Конкретный тип учебной (например, технологической) и производственной (например, конструкторской научно-исследовательской работы и т.д.) практики определяется в соответствии с видами практики определяемых ФГОС по направлениям подготовки предусмотрены ОП ВО. Длительность и сроки проведения практики устанавливаются календарным учебным графиком университета в соответствии с учебным планом на основании утвержденной образовательной программы.

3.1.3 Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, в учебных мастерских, лабораториях университета, учебных полигонах, структурных подразделениях, в филиалах ОАО «РЖД» и в иных профильных организациях, дорожно-технических школах, а также на базовых кафедрах образовательной организации. Учебная практика может проводиться как в образовательных организациях (учебных мастерских), так и в подразделениях [4].

3.1.4 Учебная практика обучающихся по заочной и очно-заочной форме проходит по месту основной работы при условии соответствия направления деятельности содержанию образовательной программы. Во время прохождения учебной практики, обучение направлено на формирования первичных компетенций в рамках проведения профессионально-практической подготовки, например обучения рабочей профессии, в процессе которой обучающиеся выполняют определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью [4].

3.1.5 Целью учебной практики является практическая подготовка

обучающегося к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин, получение обучающимся первичных профессиональных умений и навыков по избранной специальности [4].

3.1.6 Рабочая программа по учебной практике предусматривает освоение обучающимся рабочей профессии, соответствующей профилю избранной специальности, с присвоением ему в установленном порядке квалификационного разряда [4].

3.2.1. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, по направлениям подготовки (специальностям) проводится в профильных организациях, в том числе филиалах ОАО «РЖД», имеющих высокий уровень технической оснащенности и использующих современные эффективные методы управления производством, а также в подразделениях указанных предприятий [4].

3.2.2. Во время прохождения производственной практики, обучающиеся должны изучить информацию о профильной организации, экономике и планированию производства, современных технологиях, организации труда и управлению производством на основании задания на производственную практику [4].

3.2.3. При прохождении производственной практики в профильных организациях и/ или подразделениях филиала ОАО «РЖД», обучающиеся должны изучить организацию работы по обеспечению безопасности движения на железнодорожном транспорте, посещать занятия по технической учебе, организуемой для работников подразделения [4, 5].

3.2.4. По согласованию с выпускающей кафедрой и отделом производственного обучения и связи с производством прохождение практики в

специализированных студенческих отрядах соответствующих профилю образовательной программы, по которой осуществляется подготовка обучающихся, а также на кафедрах университета и закрепляется приказом проректора по учебной работе и связям с производством.

3.2.5. Производственная практика по другим образовательным программам проводится в профильных организациях, которые являются потенциальными работодателями для выпускников УрГУПС и относящиеся к числу передовых в своем секторе экономике и в соответствии с утверждённой программой производственной практики. Производственная практика обучающихся по заочной и очно-заочной форме, проходит по месту основной работы в должности соответствующей профилю избранной специальности.

3.2.6. Целью производственной практики является приобретение обучающимся профессиональных навыков по избранной специальности, закрепление, расширение и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, их практическое применение [4].

3.3 Если образовательной программой предусмотрена защита выпускной квалификационной работы (ВКР), то в составе производственной практик проводится преддипломная практика. Преддипломная практика проводится в целях подготовки обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, сбору материала для выполнения и защиты ВКР [4].

3.3.1. Содержание преддипломной практики определяется темой выпускной ВКР, а также необходимостью изучения передовых методов решения технических, экономических, управленческих и других специальных вопросов. Преддипломная практика проводится в профильных организациях по месту будущей профессиональной деятельности обучающегося, с учетом практической направленности его ВКР.

3.3.2. Преддипломная практика является обязательной при наличии в составе государственной итоговой аттестации выпускной квалификационной работы.

3.3.3. Целью преддипломной практики является подготовка обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности, сбор материала для выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

3.3.4. Преддипломная практика проводится, как правило, в подразделениях по месту будущей работы обучающегося, с учетом практической направленности его выпускной квалификационной работы.

3.4 Рабочие программы всех видов практики разрабатываются и утверждаются в образовательной организации с учетом требований нормативно-правовых актов и являются составной частью ОП ВО. Рабочая программа практики включает в себя:

3.4.1. указание вида практики, типа практики, способа (указываются в методических указаниях для обучающихся) и формы (форм) ее проведения;

3.4.2. цель и задачи практики;

3.4.3. указание места практики в структуре образовательной программы;

3.4.4. перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

3.4.5. указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях;

3.4.6. содержание практики;

3.4.7. указание форм отчетности по практике, темы индивидуальных заданий;

3.4.8. фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

3.4.9. перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики;

3.4.10. перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

3.4.11. описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;

3.4.12. методические указания для обучающихся.

3.5 Алгоритм формирования, подготовки и согласования рабочих программ практик:

3.5.1. Руководители ОП ВО (Ответственные за практику), по специальности (направлению подготовки), разрабатывают рабочие программы практик в соответствии со стандартом примерной основной образовательной программы, при наличии (далее ПООП) и учебным планом;

3.5.2. Руководитель образовательной программы передает Рабочую программу практики в Профильную организацию (далее ПО) на согласование;

3.5.3. После согласования Рабочей программы практики со стороны (ПО), руководитель образовательной программы либо по его поручению (ответственный за практику) формирует рабочую программу практики в оболочке ПО РПД и направляет полным комплектом (включая все виды и типы практик) на проверку в отдел производственного обучения и связи с производством в виде выгруженных из ПО РПД файлов, с соответствующим расширением (пример: 2022-2023_38_04_01_ЭКм_2022_plx_Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности)_ЭКтр**.rpdx**);

3.5.4. Отдел производственного обучения и связи с производством проверяет рабочую программу практики на соответствие стандарту, ПООП (при наличии) целям, задачам, установленным в программе индикаторам достижения

компетенций. При выявлении несоответствий, рабочие программы практик направляются на доработку руководителям образовательных программ (ответственным за практику);

3.5.5. Согласованная рабочая программа практики направляется для загрузки в ПО РПД в ЦРОП;

3.5.6. Руководители ОП (ответственные за практику) распечатывают загруженную рабочую программу практики из ПО РПД и передают на согласование причастным лицам;

3.5.7. Одновременно Руководители ОП (ответственные за практику) разрабатывают ФОС в двух вариантах (Общий и для промежуточной аттестации);

3.5.8. ФОС для промежуточной аттестации направляется в отдел производственного обучения и связи с производством для проверки на соответствие рабочей программе практики. Общий ФОС остается на кафедре.

3.5.9. Согласованные оригиналы рабочих программ практик передаются в отдел производственного обучения и связи с производством, где осуществляется проверка на соответствие рабочей программы практики загруженному варианту оболочки ПО РПД;

3.5.10. Отдел производственного обучения и связи с производством формирует Приложение 5 и Приложение 1 к Приложению 5, которое передается в ЦРОП в электронной и бумажной форме.

3.6 Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для аттестации обучающегося.

3.7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, входящий в состав соответственно программы практики, включает в себя:

3.7.1. перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

3.7.2. описание показателей и критериев оценивания компетенций и индикаторов достижения компетенции на различных этапах формирования, описание шкал оценивания;

3.7.3. типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

3.7.4. методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

3.7.5. методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в ходе промежуточной аттестации;

3.7.6. порядок проведения промежуточной аттестации.

3.8 Для практики руководитель ОП определяет показатели и критерии оценивания сформированной компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания [4].

3.9 Формы отчетности по практике:

3.9.1. совместный рабочий график (план) проведения практик, включающий индивидуальное задание;

3.9.2. приказ о принятии на практику с закреплением за практикантом руководителя со стороны профильной организации;

3.9.3. отчет по практике;

3.9.4. студенческая аттестационная книжка производственной практики;

3.9.5. отзыв руководителя профильной организации по результатам практики производится открытая защита отчета, промежуточная аттестация проводится в виде дифференцированного зачета (зачет).

Во время аттестации обучающихся необходимо учитывать выполнение сроков практики, наличие приказов о принятии обучающихся на практику и закрепления за ним руководителя от профильной организации, прохождение инструктажей ПО ТБ, ОТ, ПБ и отсутствия жалоб за нарушение правил внутреннего трудового распорядка. Выполнения программ практик

3.10 Компетенции, сформировавшиеся в результате прохождения практики, проверяются и подтверждаются в ходе защиты отчета.

3.11 Способы проведения практик: стационарная и выездная.

3.11.1. Стационарной является практика, которая проводится в образовательной организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположено образовательное учреждение.

3.11.2. Выездная является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий ее проведения.

3.12 Конкретный способ проведения практики, предусмотренный ОП ВО, разработанный на основе ФГОС ВО, устанавливается ОП ВО и отражается в программе практики.

3.13 Формы проведения практик.

Практика может осуществляться в следующих формах [2]:

– непрерывно – путем выделения в КУГ непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик предусмотренных ОП ВО;

– дискретно.

Дискретная форма проведения практики подразделяется:

– по видам практик – путем выделения в КУГ периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

– по периодам проведения практик – путем чередования в КУГ периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий [2].

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Сроки проведения практики устанавливаются УрГУПС в соответствии с ОП и ежегодно утверждаются на заседании ученого совета в виде КУГ.

4 Организация и руководство практикой

4.1 При организации производственной практики, в том числе преддипломной практики, учитывается специализация обучающихся, тема индивидуального задания, которая согласуется обучающимися с руководителем от образовательной организации и руководителем от профильной организации.

4.2 Проведение практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется на основании договоров заключенных между УрГУПС и профильными организациями, деятельность которых соответствует профилю образования и в результате прохождения практики формируются компетенции установленные ОП ВО, разработанные с учетом ФГОС ВО по которой обучается практикант.

Договоры заключаются ежегодно между УрГУПС и профильными организациями до начала практики.

Перед началом прохождения практики обучающимися по специальностям (направлениям подготовки) для железнодорожного транспорта возможна

реализация дополнительного обучения для дальнейшего трудоустройства в профильную организацию в период прохождения практики.

4.3 Оформление договоров о проведении практики обучающихся университета осуществляет ответственный за практику на кафедре и инженер отдела производственного обучения и связи с производством (в двух экземплярах), согласует начальник отдела производственного обучения и связи с производством, подписывает проректор по учебной работе и связям с производством. Договор вступает в силу после его подписания с одной стороны руководителем от профильной организации, с другой стороны проректором по учебной работе и связям с производством и скрепления печатями. Договор действует в течение заданного периода прохождения практики обучающимися, форма договора предлагаемая для использования при прохождении практики на железнодорожных предприятиях представлена в приложении Г, для иных профильных организаций используется форма договора утвержденная в [2].

4.4 Договоры хранятся в течение всего периода обучения практиканта:

– один экземпляр – в кадровой службе ПО;

– второй – в отделе производственного обучения и связи с производством.

4.5 Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, от УрГУПС назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся профессорско-преподавательскому составу УрГУПС.

4.6 Руководителем практики от профильной организации назначается директор, главный инженер или ведущие специалисты. Согласно пункту 2.2.2 Формы договора о практической подготовке обучающихся [2], Профильная организация обязана назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации,

которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

4.7 На основании статьи 331 [3] к педагогической деятельности не допускаются лица:

4.7.1. Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

4.7.2. Имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 [3];

4.7.3. Имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

4.7.4. Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.8 В период прохождения практической подготовки при наличии вакантных должностей, трудовая деятельность, которая соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимися, с обучающимися может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности [3]. Такая возможность предусматривается соответствующим трудовым договором, который не является договором о практической подготовке. Условия организации практики в профильных организациях прописываются в договоре о практической подготовке (приложение Г) [2]. Типовой перечень условий прохождения практики приведен в Приложении Б.

5 Обязанности сторон по организации и проведению практики

5.1 Отдел производственного обучения и связи с производством осуществляет:

5.1.1. Разработку локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и проведение всех видов практик;

5.1.2. Разработку шаблонов рабочих программ практики (далее РПП), включающих фонд оценочных средств (далее ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

5.1.3. Планирование, координацию и контроль работы факультетов и кафедр по реализации всех видов практик;

5.1.4. После оценки баз практик (приложение Л) выпускающими кафедрами принимает участие в подборе профильных организаций для прохождения практик обучающимися УрГУПС;

5.1.5. Контроль за организацией и проведением практик кафедрами, филиалами УрГУПС;

5.1.6. Выборочные контрольные проверки прохождения практики обучающимися в профильных организациях;

5.1.7. Доведение до сведения заведующих кафедрами, должностных лиц филиалов УрГУПС, нормативных документов, приказов и распоряжений по УрГУПС, регламентирующих организацию и проведение практики;

5.1.8. Сбор заявок на проведение всех видов практик и заявок на обучение рабочим профессиям (получение обучающимися дополнительного образования (квалификационного разряда, класса, категории по профессии рабочего, должности служащего) необходимых для прохождения практики ФГОС ВО (приложение В);

5.1.9. Согласование договоров с железнодорожными предприятиями на проведение практики по заявкам кафедр, реализующих практическую подготовку обучающихся;

5.1.10. Ведение реестра договоров;

5.1.11. Контроль за ведением документации и отчетности по практике, деятельностью кафедр, а также филиалов УрГУПС, по проведению и организации всех видов практик обучающихся (приложение П);

5.1.12. Содействие управлению по воспитательной и внеучебной работе, через кафедры с обучающимися в формировании студенческих отрядов в соответствии с содержанием образовательной программы (приложение Е);

5.1.13. Содействие в обеспечении обучающихся местами практик;

5.1.14. Анализ деятельности работы кафедр, филиалов УрГУПС по организации практики у обучающихся, исходя из готовых отчетов, предоставленных от указанных подразделений УрГУПС ранее (приложение М, Н, П);

5.1.15. Подведение итогов и координацию дальнейших действий по результатам:

– Мониторинга удовлетворенности работодателей качеством профессиональной подготовки;

– Мониторинга удовлетворенности обучающихся условиями прохождения производственной практики по предоставленным сведениям от заведующих кафедрами (приложение И);

5.1.16. Подготовка отчета и аналитического материала о работе кафедр УрГУПС по руководству практикой и предложения по совершенствованию процесса ее организации и проведения для предоставления в Управление учебных заведений и правового обеспечения Росжелдор [6];

5.1.17. Подведение итогов работы УрГУПС по практике;

5.1.18 Унификация форм отчётности по организации, проведению и контролю практики, включая разработку форм в систему 1С: Управление вузом;

5.1.19. Проведение корректирующих и предупреждающих действий по совершенствованию проведения и организации практики обучающихся.

5.2 Заведующий кафедрой или по его поручению ответственный за практику на кафедре (должностные лица филиалов УрГУПС):

5.2.1. Планирует, организует и проводит все виды практики;

5.2.2. Развивает и совершенствует формы сотрудничества с ОАО «РЖД» и профильных организаций других ведомств;

5.2.3. Выбирает базы практики, организует проведение их оценки с учетом реализуемых компетенций практики (приложение М), с возможностью подготовки квалификационных работ для получения разряда с учетом мест будущей работы, направляя деятельность обучающихся на ознакомление с передовыми технологиями и методами работы, а также на развитие и совершенствование их профессиональных навыков, повышение научного потенциала и развитие творческих способностей;

5.2.4. Организует экскурсии для обучающихся и преподавателей кафедры в профильных организациях, оснащенные современным оборудованием и новейшими технологиями;

5.2.5. Формирует тематики индивидуальных заданий обучающихся на основе потребностей современных технологических и экономических аспектов, с учетом требований профильных организаций и в соответствии с ФГОС ВО;

5.2.6. Оказывает методическую помощь руководителям практики от профильных организаций;

5.2.7. Устанавливает творческие связи с кафедрами других образовательных организаций, обмениваясь опытом работы по организации и проведению практик;

5.2.8. Осуществляет качественное ведение документации по практике, а именно:

1) Документы необходимые к проверке результатов организации и проведения практики обучающихся, согласно приложению А, Б [5, 6];

2) Студенческие аттестационные книжки производственного обучения, приложение И;

3) Акты о проверке баз практик;

4) Отчеты по практике обучающихся;

5) Результаты мониторинга трудоустройства практикантов и выпускников,

6) Ведомости с результатами аттестации обучающихся;

7) Годовые отчеты по практике, приложение Н.

5.2.9. Контролирует выполнение учебной нагрузки преподавателей по практикам.

5.2.10. Контролирует выполнение обучающимися программ практик.

5.2.11. Формирует по примерным учебным планам и программам, для профессиональной подготовки список дисциплин и проводит переаттестацию освоенных в процессе предшествующего обучения по основным образовательным программам для дальнейшей возможности обучения рабочим

профессиям с присвоением квалификационного разряда, класса, категории по профессии рабочего, должности служащего;

5.2.12. Информирует обучающихся и передает в отдел Производственного обучения и связи с производством информацию о профильных организациях, готовых принять на практику с последующим трудоустройством, приложение М.

5.2.13. Осуществляет контроль проверки групп обучающихся, получающих дополнительное профессиональное образование (квалификационный разряд, класс, категории по категории по профессии рабочего, должности служащего) с предоставлением отчета в отдел Производственного обучения и связи с производством;

5.2.14. Производит консультацию не менее чем за 2 месяца до начала практики по вопросам правильности заполнения проектов, заключаемых договоров о практической подготовке в соответствии с [2]. Проверяет правильность заполнения договоров, согласно приложению Г для предприятий ОАО «РЖД» или согласно утвержденной форме [2] для иных профильных организаций. Приложения 1 и 2 договора «О практической подготовке» одинаковы независимо от места прохождения практики, потому что приказом [2] не предусмотрены иные формы

5.2.15. Предоставляет централизованно подписанные со стороны профильной организации договоры о практической подготовки всех обучающихся, включаемых в соответствующий проект приказа, согласно приложению Д, для заключения в отдел производственного обучения и связи с производством. После заключения, один экземпляр договора остается в отделе, второй экземпляр договора возвращается заведующему кафедрой или по его поручению ответственному за практику на кафедре которые выдаются обучающимся для передачи в профильные организации.

5.2.16. Формирует проекты приказов по всем видам практики на основании договора, предоставляет их для согласования в отдел Производственного обучения и связи с производством не позднее, чем за 15 дней до начала практики (Приложение Д);

В случае необходимости прохождения практики обучающимся по целевому договору на ином предприятии, целевиком которой обучающийся не является, к договору прикладывается гарантийное письмо от иной профильной организации о принятии на практику и гарантийное письмо от профильной организации с которым у обучающегося имеется договор о целевом обучении с согласованием и одобрением прохождения практики в иной профильной организации. Оригиналы гарантийных писем с синей подписью и печатью предоставляются в отдел производственного обучения и связи с производством вместе с договором «о практической подготовке обучающихся УрГУПС».

5.2.17. Ведет контроль за заполнением и содержанием студенческих аттестационных книжек производственного обучения, Приложение И;

5.2.18. Оформляет направления на практику (путевки), указано в приложении И, и требования в сектор служебных билетов (Приложение Ж), организует оформление и получение проездных документов обучающихся в Управлении Свердловской железной дороги – филиале ОАО «РЖД»;

5.2.19. Обеспечивает обучающихся программой практики, направлениями на практику (путевки), совместными рабочими графиками (планами) проведения практик, студенческими аттестационными книжками производственного обучения, копиями договоров и писем-запросов о приеме на практику по требованию, выписки из приказа о прохождении практики;

5.2.20. Перед началом практики проводит организационные собрания для обучающихся, на которые приглашаются представители деканата и

руководители практики на которых знакомят с приказом проректора по учебной работе и связям с производством о направлении на практику обучающихся (приложение Д);

5.2.21. Предоставляет в отдел Производственного обучения и связи с производством протоколы собраний по организации практики не позднее трех дней после их проведения;

5.2.22. Формирует заявки на проведение практики на очередной учебный год не позднее 15 ноября текущего года в отдел Производственного обучения и связи с производством и не позднее 15 марта утоняют пофамильно список обучающихся, проходящих производственную практику;

5.2.23. Контролируют прохождение практик обучающимися в профильных организациях, предоставляют отчеты в отдел Производственного обучения и связи с производством;

5.2.24. Анализирует итоги аттестации обучающихся по итогам практики, Приложение Н;

5.2.25. Организует проведение научно-практических конференций по итогам практики, приглашают представителей производства, деканата и отдел Производственного обучения и связи с производством, до 15 октября ежегодно в отдел Производственного обучения и связи с производством;

5.2.26. Проводит анализ данных мониторинга удовлетворенности работодателей качеством профессиональной подготовки и удовлетворенности обучающихся условиями прохождения производственной практики результаты, которых предоставляют не позднее 15 ноября текущего года в отдел Производственного обучения и связи с производством, Приложение И;

5.2.27. Составляет и сдает в отдел Производственного обучения и связи с производством отчет об итогах организации, проведения и распределении обучающихся на практику по перечню документов с данными об

обучающихся не позднее 10 дней после начала каждого срока практики, Приложение В;

5.2.28. Соблюдает план работы кафедр по проведению и организации производственного обучения;

5.2.29. Составляют и сдают в отдел Производственного обучения и связи с производством до 1 октября текущего года промежуточные и годовые отчеты по итогам практики в установленной форме, Приложение Н;

5.2.30. Отчитывается на Совете факультета и Ученом совете по вопросам организации и проведении практик не реже одного раза в год.

5.3 Руководители практики от кафедр, должностные лица филиалов УрГУПС, ответственные за практику осуществляют решение организационных вопросов и непосредственное руководством практикой обучающихся УрГУПС, а именно:

5.3.1. Составляют рабочий график (план) проведения производственной практики и согласовывает с руководителем практик от производства [2];

5.3.2. Разрабатывают и согласуют с руководителем практики от профильной организации индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, их содержание и вписывает в студенческую аттестационную книжку производственного обучения [2].

5.3.3. Осуществляют контроль за прибытием обучающихся на объекты практик, сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям установленным ОП ВО [2].

5.3.4. Оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

5.3.5. Оценивают результаты прохождения практики обучающимися;

5.3.6. Обеспечивают своевременное, качественное и в полном объеме выполнение обучающимся программ практики, индивидуальных заданий и договорных обязательств УрГУПС;

5.3.7. Контролируют наличие и заполнение у обучающихся путевок, заполненных студенческих аттестационных книжек производственного обучения, допусков по медкомиссии, наличие временного жилья на период практики;

5.3.8. Работать в контакте с руководителем практики ПО (начальник отдела кадров, начальник отдела подготовки кадров, заместителем директора по кадрам и др.): заблаговременно за 3-5 дней до начала практики согласовывает и корректирует программу практики, тематику индивидуальных заданий обучающихся, графики и порядок проведения практики, экскурсий, встреч, бесед и практических занятий; уточняет списки обучающихся и руководителей практики от кафедры; решает вопросы размещения и проживания обучающихся, а также порядок проведения инструктажей по технике безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка;

5.3.9. Предоставляют на кафедру документы: копии приказов профильных организаций о приеме на практику и (или) на трудоустройство, график проверки руководителями практики от УрГУПС, данные о обучающихся во время прохождения практики в виде таблицы – список обучающихся по местам прохождения практики [6];

5.3.10. Проверяет, заверяет и принимает отчеты и студенческие аттестационные книжки производственного обучения, копии приказов о принятии обучающихся на практику в ПО и при наличии (у целевиков обязательно) копии приказов о трудоустройстве на рабочее место, участвует в аттестации обучающихся по итогам практики, сдает письменные отчеты

заведующему кафедрой в течение пяти дней со дня окончания практики согласно КУГ;

5.3.11. Оформляют студенческие аттестационные книжки производственного обучения; зачетные книжки, экзаменационные ведомости;

5.3.12. Оформляют и передают заведующему кафедрой путевки, проездные документы и документы по оплате за жилье, отчет об итогах практики по закрепленным обучающимся не позднее, чем через десять дней после окончания практики.

5.4 Руководитель профильной организации.

5.4.1 Руководитель профильной организации издает приказ (копия приказа направляется в УрГУПС, либо извещение (Приложение К)) по организации и проведению практики, которым назначает:

– руководителя практики из числа своих заместителей для обеспечения общего руководства практика;

– руководителя практики из числа наиболее квалифицированных работников, за которым закрепляется группа обучающихся не более десяти человек для обеспечения непосредственного руководства практикой.

5.4.2 Назначенный руководитель практики для обеспечения общего руководства практикой:

1) Согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

2) Предоставляет рабочие места обучающимся;

3) Согласно пункту 2.2.7 Формы договора о практической подготовке обучающихся ответственное лицо от профильной организации обязано провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности.

4) Обучающиеся должны быть ознакомлены под роспись с инструкциями по охране труда и технике безопасности.

5) Обеспечивает обучающихся специализированной одеждой и средствами индивидуальной защиты нормам, установленным для соответствующих работников [3];

6) Вносит в студенческую аттестационную книжку записи о результатах выполнения рабочей программы практики, которые по окончании практик заверяются подписью начальника отдела кадров ПО или филиала ОАО «РЖД» (структурного подразделения филиала ОАО «РЖД»);

7) Проводит мониторинг качества профессиональной подготовки обучающихся во время практики, и оценивает их отчеты по практике;

8) Организует проведение аттестации обучающихся по практике с дифференцируемой оценкой.

5.4.3 Назначенный руководитель практики из числа наиболее квалифицированных работников, за которым закрепляется группа обучающихся численность не более десяти человек знакомит обучающихся с технически оснащением рабочего места, технологическими процессами участка (отдела);

5.5 Организация практики в подразделениях должна обеспечивать:

5.5.1. безопасные условия прохождения практики;

5.5.2. выполнение программ практики, а также требований ОАО "РЖД" к уровню подготовки обучающегося в соответствии с получаемой специальностью и квалификацией;

5.5.3. непрерывную связь теоретического и практического обучения;

5.5.4. участие обучающихся в рационализаторской, изобретательской и научно-исследовательской работе;

5.5.5. ознакомление обучающихся с образцами передовой техники, современными технологиями, изменениями в области экономики, организации

планирования и управления на железнодорожном транспорте;

5.5.6. наличие квалифицированных кадров для руководства практикой обучающихся;

5.5.7. возможность предоставления обучающимся на время практики рабочих мест в соответствии со штатным расписанием;

5.5.8. предоставление, по возможности, мест в общежитии.

5.6 Ответственным за организацию и проведение практики в подразделении является руководитель этого подразделения. Руководитель подразделения обеспечивает:

5.6.1. безопасные условия проведения практики;

5.6.2. эффективное с точки зрения организации и технического оснащения проведение практики в соответствии с программой практики;

5.6.3. соблюдение сроков проведения практики и других условий договора на проведение практики;

5.6.4. возможность использования обучающимися технической литературы, инструкций и другой необходимой документации.

5.7 Руководитель подразделения имеет право:

5.7.1. поощрять обучающихся за достигнутые в период прохождения практики успехи;

5.7.2. поощрять обучающихся, приобретающих во время обучения несколько рабочих профессий и в ходе прохождения практики закрепляющих теоретические знания практическими навыками на рабочем месте;

5.7.3. применять к обучающимся меры дисциплинарного воздействия в случае нарушения ими правил внутреннего трудового распорядка подразделения;

5.7.4. представлять руководителю образовательной организации предложения о трудоустройстве обучающихся после окончания обучения.

5.8 Руководитель подразделения издает приказ о проведении практики, которым назначает:

5.8.1. для обеспечения общего руководства практикой - руководителя практики из числа своих заместителей;

5.8.2. для обеспечения непосредственного руководства практикой - руководителя практики из числа наиболее квалифицированных работников, за которым закрепляется группа обучающихся численностью не более 10 человек.

5.9 Копия приказа направляется в образовательную организацию.

5.10 Руководитель практики, осуществляющий общее руководство практикой:

5.10.1. организует проведение со обучающимися инструктажей по охране труда, обучение и проверку знаний по охране труда, а также доводит до сведения обучающихся действующие в филиале правила внутреннего трудового распорядка;

5.10.2. обеспечивает обучающихся спецодеждой и индивидуальными средствами защиты по нормам, установленным для соответствующих работников;

5.10.3. согласовывает с руководителями практики от образовательной организации графики прохождения практики, сроки нахождения обучающихся на рабочем месте, план лекций и производственных экскурсий;

5.10.4. контролирует распределение и своевременное перемещение обучающихся по цехам и отделам подразделения;

5.10.5. вносит в студенческую аттестационную книжку производственного обучения (Приложение И) записи о выполнении программы практики, которые по окончании практики заверяются подписью начальника отдела кадров подразделения;

5.10.6. утверждает отчеты обучающихся о практике.

5.11 Руководитель группы обучающихся:

5.11.1. знакомит обучающихся с техническим оснащением рабочего места, технологическими процессами цеха (отдела);

5.11.2. проводит инструктаж по безопасным условиям труда при обращении с оборудованием, инструментом, о перемещении по производственным помещениям и территориям;

5.11.3. контролирует правильное и безопасное выполнение обучающимися производственных заданий;

5.11.4. ведет учет отработанного обучающимися рабочего времени.

5.12 Руководитель подразделения имеет право поощрять обучающихся, показавших наилучшие результаты по итогам практики.

5.13 Для обучающихся, заключивших срочные трудовые договоры на период практики, продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии со статьями 91, 92 и 94 [3].

5.14 После прохождения обучающимся практики руководитель подразделения и руководитель практики подписывают и заверяют печатью подразделения отзыв о прохождении практики, который должен содержать:

5.14.1. перечень работ, в выполнении которых принимал участие обучающийся, достигнутые результаты, уровень квалификации, проявленной обучающимся в процессе практического применения его знаний;

5.14.2. коммуникативные навыки обучающегося; работа в коллективе, отношения и контакты, характер и стиль общения с коллегами;

5.14.3. степень подготовки обучающегося: насколько быстро он осваивается с новыми обязанностями, опирается ли на опыт коллег, нужно ли контролировать его при этом;

5.14.4. деловые навыки обучающегося – инициативность, аккуратность, ответственность, обучаемость, желание приобрести

дополнительные знания и навыки;

5.14.5. оценку за производственную практику.

5.15 Обязанности обучающегося при прохождении практики

5.15.1. Прибыть на место практики в установленные сроки, имея при себе паспорт, студенческий билет, военный билет, приписное свидетельство (при наличии), справку от нарколога, психиатра, справку о состоянии здоровья, прививочный сертификат, медицинский полис, копию страхового номера индивидуального лицевого счета гражданина (СНИЛС), копию ИНН, направление на практику (путевку), студенческую аттестационную книжку производственного обучения с заданием, а также документы, предусмотренные договором о практике;

5.15.2. Запросить у администрации профильной организации в которой проходит практику обучающийся «Извещение о назначении руководителя практики от профильной организации» (Приложение К) и предоставить в течении 10 дней на кафедру в виде скан-копии. По итогам практики предоставить вместе с отчетными документами руководителю практики от УрГУПС.

5.15.3. Овладеть теоретическими знаниями и практическими навыками, выполнить программу практики и индивидуальные задания в полном объеме и в установленные сроки, определяемые календарным учебным графиков;

5.15.4. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

5.15.5. Соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

5.15.6. Нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;

5.15.7. Регулярно и аккуратно вести студенческую аттестационную книжку производственного обучения, получить оценку своей работы и характеристику-отзыв у руководителя практики от профильной организации, заверить их подписями и печатями;

5.15.8. Закреплять во время практики знания и приобретать профессиональные умения и навыки;

5.15.9. Соблюдать график прохождения практики;

5.15.10. Получить разрешение от руководителя практики на отъезд или окончание работы;

5.15.11. Правильно оформлять в профильной организации путевку с соблюдением сроков практики;

5.15.12. Оценить условия прохождения практики (приложение Ж);

5.15.13. Сдать руководителю практики от кафедры: отчет, студенческую аттестационную книжку производственного обучения, путевку, проездные и финансовые документы, копию приказа (распоряжения) руководителя ПО о приеме на практику, копию приказа о трудоустройстве на рабочее место, договор, копию журнала о прохождении инструктажа по технике безопасности;

5.15.14. Быть аттестованным по итогам практики в двухнедельный срок после окончания практики.

5.16 Декан или по его поручению заместитель декана обязаны:

5.16.1. Совместно с руководителями ОП формировать заявки на обучающихся на получение квалификационного разряда, класса, категории по профессии рабочего, должности служащего, предоставлять предложения по обучению на две смежные профессии с учетом обучения ФГОС ВО по направлению подготовки и специализации (специальности) с учетом возможностей кафедр, специализированных лабораторий, структурных подразделений Университета, базовых кафедр и учебных центров ОАО «РЖД» и передавать заявки в отдел Производственного обучения и связи с производством;

5.16.2. Принимать участие в разработке программ дополнительного профессионального образования с учетом ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) обучающихся;

5.16.3. Координировать работу кафедр по организации и проведению практик обучающихся;

5.16.4. Контролировать своевременность составления кафедрами проектов приказов о направлении обучающихся на практику и представлении их в отдел производственного обучения и связи с производством;

5.16.5. Согласовывать приказы на практику в соответствии с КУГ;

5.16.6. Согласовывать и заверять печатью направления на практику (путевки), а для обучающихся по целевому направлению ОАО «РЖД» требований в сектор служебных билетов;

5.16.7. Назначать стипендии обучающимся с учетом академических результатов практики;

5.16.8. Решать вопрос о дальнейшем обучении в университете обучающихся, не выполнивших программу практики или получивших оценку «неудовлетворительно». Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном ЛНА Университета [1].

5.16.9. Направлять на практику вторично , в свободное от учебы время обучающихся, не выполнивших программу практик по уважительной причине. Предоставлять по запросу отдела производственного обучения и связи с производством списки обучающихся с информацией об успеваемости;

5.16.10. Выносить на обсуждение Ученого Совета вопросы по организации, проведению и итогам прохождения всех видов практик обучающихся с информацией об успеваемости;

5.16.11. Выносить на обсуждение Ученого Совета вопросы по организации, проведению по итогам прохождения всех видов практик обучающихся, а также получения квалификационного разряда, класса, категории по профессии рабочего, должности служащего, а также вносить предложения по совершенствованию производственного обучения.

6 Подведение итогов практик

6.1 По окончанию практики обучающийся сдает отчет руководителю практики от УрГУПС одновременно со студенческой аттестационной книжкой производственного обучения, содержащий отзыв, подписанной непосредственным руководителем практики от профильной организации. Требования к содержанию, структуре отчета по практике определяется программой практики, учебно-методическим комплексом практики и индивидуальным заданием.

По результатам практики проводиться защита отчета. Отчеты и презентации обучающихся оцениваются руководителями практики от профильной организации и руководителя Университета.

6.2 Руководители практики от профильной организации заполняют в студенческой аттестационной книжке производственного обучения отзыв о работе обучающегося и оценку выполнения совместного рабочего графика (плана) проведения практики, включающий индивидуальное задание. В отзыве оценивается выполнение обучающимся программы практики, отношение к работе, трудовой дисциплине, овладение производственными навыками, участие в научно-исследовательской и рационализаторской работе – рецензируют отчет по практике; проводит оценку удовлетворенности качеством профессиональной подготовки обучающегося, передают сведения о нарушениях трудовой дисциплины и техники безопасности (если это имело место быть).

6.3 Руководители практик от Университета после оценивания отчета представления доклада обучающегося и отзыва руководителя профильной организации, где проводилась практика, оформляют заключение о выполнении программы практик и выставляют оценку.

6.4 При оценке итогов работы обучающегося при прохождении практики учитываются выполнение требований к индивидуальному заданию в соответствии с рабочим графиком прохождения практики, требований к ведению студенческой аттестационной книжки производственного обучения; отчет по практике; отзыв руководителя от профильной организации.

6.5 Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном ЛНА Университета [7].

6.6 Итоги практик обучающихся обсуждаются на соответствующих конференциях по итогам практики, заседаниях кафедр, ученых советах факультета, а также на производственных совещаниях профильных организаций.

6.7 Годовой отчет о результатах организации и проведения практики формируется инженером отдела производственного обучения и связи с производством, ежегодно представляется в ФГБОУ «Учебно-методический центр по железнодорожному транспорту», а также по запросу Росжелдор ректорами вузом не позднее 15 ноября текущего года. Годовой отчет должен содержать результат анализа организации и проведения организации и проведения практики по объектам практики, обеспечение обучающихся оплачиваемыми рабочими местами, получение квалификационных разрядов и

рабочих профессий, анализ работы кафедр вузов по руководству практикой у обучающихся, предложения по совершенствованию процесса организации и проведения практики.

6.8 Отделом производственного обучения и связи с производством по предоставленным отчетам от кафедр и деканатов, включающим результаты организации, проведения практики и выполнения порядка работы по производственной практики.

7 Материальное обеспечение в период прохождения практики

7.1 В период прохождения практики за обучающимися, получающими стипендии, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики и/или трудоустройства, сохраняется право на получение стипендии.

7.2 Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими труда осуществляется в порядке предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми между УрГУПС и профильными организациями.

7.3 За период прохождения всех видов практики, связанной с выездом из места расположения УрГУПС, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплачиваются суточные в размере 50% от нормы суточных установленных действующим законодательством за каждый день, включая нахождение в пути месту практик и обратно.

7.4 Выплата суточных производится ежегодно после завершения:

учебной практики (которая проходила в ПО) и производственной практики, проходящими в период или до первого семестра до 01 декабря;

преддипломной практики проходящей в период второго семестра до 30 июня.

7.5 Оплата за проживание в общежитии в период прохождения практики осуществляется УрГУПС на основании предъявленных документов при наличии финансовой возможности. Максимальный размер оплаты за жилье устанавливается приказом ректора.

7.6 Проезд обучающихся по очной форме обучения за счет средств федерального бюджета, направляемых к месту проведения практики железнодорожным или автомобильным транспортом и обратно, оплачивается при наличии финансовой возможности, за счет УрГУПС в плацкартном вагоне железнодорожного транспорта и автомобильном транспорте, кроме такси на основании предъявленных документов.

7.7 Оплата расходов по командировкам руководителей практик от УрГУПС производится на основании положения [9].

7.8 Расходы профильных организаций или филиалов ОАО «РЖД» (структурных подразделений филиалов ОАО «РЖД») на оплату труда руководителей практики от профильной организации, осуществляются за счет средств профильных организаций или предприятий ОАО «РЖД» (структурных подразделений филиалов ОАО «РЖД») [10].

Перечень используемых нормативных документов

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.
2. Положением «О практической подготовке обучающихся», утвержденным приказом Минобрнауки и Минпросвещения РФ от 05.08.2020г. №885/390.
3. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
4. Положение «Об организации в ОАО «РЖД» практической подготовки обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального и высшего образования», утвержденное распоряжением ОАО РЖД от 31.03.2015г. № 813р.
5. Приказ Росжелдора от 10.06.2015 № 243 «Об организации и проведении производственной практической подготовки обучающихся в образовательных организациях Федерального агентства железнодорожного транспорта».
6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 20 октября 2021г. № 951 «Об утверждении государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъютантов)».
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».
8. Положение ПЛ 2.3.22 – 2018 СМК. О формировании фонда оценочных материалов (средств).

9. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30.10.2020г. № МН-5/20730 «О направлении вопросов-ответов».

10. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 08.12.2021г. № МН-5/22427 «О направлении вопросов-ответов».

Приложение А. Порядок работы по проведению и организации производственного обучения

План работы заведующих кафедр или назначенных ответственных за практику

№ п/п	Наименование работ заведующего кафедры или по его поручению ответственных за практику	Срок выполнения	Форма выполнения
1	2	3	4
1	Подготовка годового отчета с кафедр установленной формы об итогах учебной, производственной и преддипломной практик обучающихся за прошедший учебный год	15 сентября- 15 октября	Отчет, утвержденная форма прилагается (приложение Л).
2	Проведение конференции по итогам практической подготовки Выдвижение лучших обучающихся по итогам практической подготовки для поощрения.	до 15 октября	Копия выписки решения кафедры; программа и протокол конференции по итогам проведения практик, служебная записка от зав.кафедры о поощрении и отчеты кандидатов.
3	Оценка качества ведения документации по практике. Обработка и анализ анкетных данных по итогам практик	15 октября – 15 ноября	Студенческая аттестационная книжка производственного обучения, отчеты по практике, отзывы сторонних профильных организаций и руководителей практик, протоколы проверок практик, протоколы собраний по организации практик; Форма отчетности по анкетированию.
4	Подготовка заявки установленной формы на проведение учебной, производственной и преддипломной практик на очередной учебный год.	до 15 ноября,	Заявка, по утвержденной форме, (приложение В, Г).
5	Формирование заявки на обучение по рабочим профессиям. Анализ по дисциплинам, содержащимся в программе обучения рабочим профессиям и дисциплин преподаваемых в программе ОП ВО. Сравнительная характеристика по соответствию и перезачету дисциплин в программе обучения рабочим профессиям и дисциплин в программе ОП ВО	15 ноября – 15 декабря	Заявка и план (Приложение Р).
1	2	3	4

6	Обновление рабочих программ всех видов практик, формирование ФОС, с учетом требований ФГОС и календарного учебного графика критерии по компетенциям	15 декабря-01 марта	Заполнение по утвержденному шаблону.
7	Уточнение списков обучающихся по прохождению практик с указанием Ф.И.О. обучающихся	01 февраля - 15 марта	Списки обучающихся.
8	Подготовка к плановой проверке документов по практике	15 марта-15 апреля	1 Программы практик. 2 Фонд оценочных средств. 3 Содержание практической подготовки по разделам. 4 Объекты практической подготовки (Список баз практик с наличием соглашений о сотрудничестве). 5 Бланки: студенческая аттестационная книжка производственного обучения приказы, требования в сектор служебных билетов, договоры, путевки, Приказы о приеме на практику с закреплением руководителя от профильной организации. Копии заключений мед. освидетельствования практиканта. 6 Образцы заполнения форм отчетности.
9	Формирование промежуточных отчетов по организации обучения рабочим профессии	до 15 числа в период февраль-май	Ежемесячно отчеты.
10	Формирование списка профильных организаций-заказчиков с оценкой баз практик, с наличием заключенных соглашений о сотрудничестве, либо проектов соглашений с предоставлением в отдел Производственного обучения и связи с производством для заключения	до 15 мая	Список профильных организаций.
11	Отчеты о проведении собраний по организации практической подготовки обучающихся (инструктаж по ТБ, ОТ, ПБ, ПВТР, выписка путевок, выдача аттестационных книжек и направлений на практику) за уч. год.	до 15 июня	Протоколы собраний.

Приложение Б. Перечень документов, необходимых для проведения и организации производственной практики обучающихся

Перечень документов, необходимых для предоставления к проверке организации и проведения практики в образовательной организации:

- график учебного процесса (копия для отчета);
- списки обучающихся проверяемой специальности на момент выхода обучающихся на практику, подписанные и заверенные печатью учебного отдела или деканата;
- приказы о направлении обучающихся на практику с указанием руководителей практики от образовательной организации и сроков прохождения практики, а также изменения к приказу (если таковые имеются) (копии для отчёта);
- если имеются обучающиеся, прошедшие практику ранее (восстановленные из академического отпуска, переведённые из другой образовательной организации или другой специальности и т.п.), то предоставить документ о перезачете практики или ее прохождении (копия зачетки, приказа о зачёте практики в случае если нет только зачета, с указанием сроков сдачи зачета) (копии для отчета);
- Рабочая программа практики (копия для отчета);
- договоры образовательной организации с предприятиями-базами практики (копии для отчета);
- индивидуальные договоры (если есть) (копии для отчета);
- копии приказов предприятий о приеме обучающихся на работу (с оплатой) или на практику (без оплаты);
- список или копии документов о прохождении медицинского освидетельствования;

- график проверки практики руководителями от образовательной организации (копия для отчета);
- журнал инструктажа по охране труда и пожарной безопасности (копии страниц для отчета: название журнала, страницы с подписями обучающихся)
- список обучающихся проверяемой специальности с указанием формы предоставления образовательных услуг (бюджетное, целевое или коммерческое обучение), а также с указанием оплачиваемого или неоплачиваемого рабочего места:

Специальность_____

№ группы _____курс _____сроки практики_____

Ф.И.О (полностью) обучающегося	Форма предоставления образовательных услуг			Рабочее место	
	бюджетная	целевая	с оплатой обучения	оплачиваемое	неоплачиваемое
1.					
2.					
……					

1. Информация об оплачиваемых рабочих местах, прохождении медосмотра.
2. Производится сверка численности обучающихся, отправленных на объекты практики по приказу образовательной организации с фактическим числом прибывших на объекты (по копиям приказов с предприятий - баз практики).
3. Производится сверка количества обучающихся по договору и фактическое количество прибывших на базу практики. В случае, если прибыло

обучающихся больше, чем в договоре, то должно быть дополнительное соглашение к этому договору

4. Производится сверка сроков прохождения практики с датой прибытия обучающихся на практику. В случае, если дата начала практики по приказу не соответствует сроку прибытия обучающегося на практику, то должны быть мероприятия со стороны образовательной организации по выполнению обучающимся учебного плана (приказ о продлении сроков практики и объяснительная обучающегося) (копии для отчета). Прохождение медицинского осмотра не является уважительной причиной опоздания на практику.

5. В случае выявления перемещения обучающихся по рабочим местам или объектам практики, должны быть соответствующие приказы или иные подтверждающие документы (копии для отчета).

6. Проверяется по приказам с предприятий число обучающихся, проходящих практику на оплачиваемых рабочих местах, в том числе целевиков.

7. Выявляются случаи отказа предприятия в приеме обучающихся на практику при наличии договора (наличие официального документа с указанием причин отказа) (копии для отчета).

8. Проверяется наличие программы практики и соответствие ее требованиям ФГОС.

9. Проверяется Журнал инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности в образовательной организации (сверяется количество обучающихся в журнале со списочным составом).

10. Проверяется наличие графика контроля за прохождением практики со стороны руководителей практики от образовательной организации.

11. Проверяется наличие и источник финансирования медицинского освидетельствования обучающихся.

12. Руководителям практики от кафедр для контроля и оценки результатов прохождения практики планировать выезды в профильные организации;

13. Руководителям практики от кафедр предоставлять копии приказов профильных организаций о приеме на практику и (при наличии) копии приказов о трудоустройстве в период практики, в течении первой недели практики обучающихся;

14. Доводить до сведения профильных организаций – баз практик требования к содержанию приказа о приеме обучающихся на производственную практику в соответствии с [2-5]

15. Наличие приказа о приеме на практику (без оплаты) или на работу (с оплатой) с указанием руководителя или наставника; проверяются сроки начала прохождения практики (копии для отчета).

16. Контроль руководителя от образовательной организации за прохождением практики обучающимися.

17. Выполнение программы практики обучающимся на объекте практики (наличие программы практики у обучающихся и руководителя практики от предприятия, задания и отметки о выполнении в дневнике практики) (копии для отчета).

18. Выявление случаев нарушения требований охраны труда в условиях прохождения практики (осмотр рабочего места практиканта), выявление случаев привлечения практикантов к работам, не связанным с программой практики.

19. Выявление случаев привлечения практикантов к работам, не связанным с программой практической подготовки.

Беседа руководителем практической подготовки от образовательной организации, с наставником от профильной организации и практикантами.

Приложение В. Форма заявки на проведение практической подготовки на учебный год

З А Я В К А*

на включение обучающихся в договор о практической подготовки для прохождения практики в профильных организациях, очное**

№ п/п	ФИО	Код, специальность (специализация), Направление подготовки (профиль)	Группа	Вид финансирования,	Вид практики	Начало	Окончание	Организация	Место прохождения практики
1	2		3	4	5	6	7	8	9
1	Фамилия Имя Отчество	23.05.03 Подвижной состав железных дорог (Электрический транспорт железных дорог)	ПСт-319	Ц	Производственная практика (технологическая практика)	*16.06.22*	*27.07.22*	Свердловская дирекция инфраструктуры – СП ЦДИ - филиала ОАО "РЖД"	ВЧДЭ-4 Екатеринбург-Сортировочный

Заведующий кафедрой «_____» И. О. Фамилия

* В 1С: Предприятие заходим в «Сервис-Дополнительные отчеты и обработки-Дополнительные внешние отчеты). В окне «Дополнительные печатные формы, обработки, заполнение табличных част…», нажимаем на «Деканат». В этом же окне, после нажатия на «Деканат», жмем на «Отдел практики». Открывается окно практики обучающихся, жмем «Сформировать». После того, как таблица сформируется → файл → сохранить как (файл .xlsx). Заполняется по своей специальности (направлению подготовки) в столбцах: 13-15 и отправляется в отдел Производственного обучения и связи с производством

**Аналогичная форма предоставляется по заочникам

Приложение Г. Примерная форма договора о практической подготовке обучающихся на предприятиях ОАО «РЖД»

Д О Г О В О Р №_____

О практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г.Екатеринбург от «__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения» (ФГБОУ ВО УрГУПС), именуемое в дальнейшем «Образовательная организация», в лице Проректора по учебной работе и связям с производством Сириной Нины Фридриховны, действующего на основании доверенности от _____*г. №* _____с одной стороны и *«_____», именуемое в дальнейшем* «Профильная организация», с другой стороны, в лице представителя профильной организации *«должность» «Фамилия Имя Отчество»,* действующего на основании доверенности *от 00 месяц 20__ г. №* __ вместе именуемые «Стороны», заключили между собой договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в Приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2).

1.4. Настоящий договор составлен в соответствии с приложением №2 к Положению «О практической подготовки обучающихся», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России) от 05 августа 2020г. №885/390 и Положением «Об организации в ОАО «РЖД» практики обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального и высшего образования», утвержденного распоряжением от 31 марта 2015г., №813р.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Образовательная организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Университета, который:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

– организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ,

связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (индивидуальными заданиями на практику, методическими рекомендациями, аттестационными книжками производственного обучения);

– несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 5-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает эффективную с точки зрения организации и технического оснащения реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 5-дневный срок сообщить об этом в Университет;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, правил охраны труда и пожарной безопасности и иными локальными нормативными актами Профильной организации при их наличии;

2.2.7 В первый день прохождения практической подготовки, обучающимся должны провести инструктаж по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Университета. Электронная почта: praktika@usurt.ru, тел.:(343) 221-24-95.

2.2.10 обеспечить продолжительность рабочего дня для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше продолжительностью не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

2.2.11 по окончании практики оформить студенческую аттестационную книжку производственного обучения.

2.2.12 Организация практики в подразделениях должна обеспечивать:

2.2.12.1. Участие обучающихся в рационализаторской, изобретательской и научно-исследовательской работе;

2.2.12.2. Ознакомление обучающихся с образцами передовой техники, современными технологиями, изменениями в области экономики, организации планирования и управления на железнодорожном транспорте;

2.2.12.3. Возможность предоставления обучающимся на время практики рабочих мест в соответствии со штатным расписанием;

2.2.12.4. Предоставление, по возможности, мест в общежитии, а также условия прохождения обучающимися медосмотров.

2.2.13 Ответственным за организацию и проведение практики в подразделении является руководитель этого подразделения.

2.2.14 Руководитель подразделения обеспечивает:

2.2.14.1. Безопасные условия проведения практики;

2.2.14.2. Эффективное с точки зрения организации и технического оснащения проведение практики в соответствии с программой практики;

2.2.14.3. Соблюдение сроков проведения практики и других условий договора на проведение практики;

2.2.14.4. Возможность использования обучающимися технической литературы, инструкций и другой необходимой документации.

2.2.15 Руководитель подразделения имеет право:

2.2.15.1. Поощрять обучающихся за достигнутые в период прохождения практики успехи;

2.2.15.2. Поощрять обучающихся, приобретающих во время обучения несколько рабочих профессий и в ходе прохождения практики закрепляющих теоретические знания практическими навыками на рабочем месте;

2.2.15.3. Применять к обучающимся меры дисциплинарного воздействия в случае нарушения ими правил внутреннего трудового распорядка подразделения;

2.2.15.4. Представлять руководителю образовательной организации предложения о трудоустройстве обучающихся после окончания обучения.

2.2.16 Руководитель подразделения издает приказ о проведении практики, которым назначает:

2.2.16.1. Для обеспечения общего руководства практикой - руководителя практики из числа своих заместителей;

2.2.16.2. Для обеспечения непосредственного руководства практикой - руководителя практики из числа наиболее квалифицированных работников, за которым закрепляется группа обучающихся численностью не более 10 человек.

2.2.17 Копия приказа направляется в образовательную организацию не позднее, чем за 10 рабочих дней от начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы.

2.2.18 Руководитель практики, осуществляющий общее руководство практикой:

2.2.18.1. Организует проведение обучающимся инструктажей по охране труда, обучение и проверку знаний по охране труда, а также доводит до сведения обучающихся действующие в филиале правила внутреннего трудового распорядка;

2.2.18.2. Обеспечивает обучающихся спецодеждой и индивидуальными средствами защиты по нормам, установленным для соответствующих работников;

2.2.18.3. Согласовывает с руководителями практики от образовательной организации графики прохождения практики, сроки нахождения обучающихся на рабочем месте, план лекций и производственных экскурсий;

2.2.18.4. Контролирует распределение и своевременное перемещение обучающихся по цехам и отделам подразделения;

2.2.18.5. Вносит в студенческую аттестационную книжку производственного обучения записи о выполнении программы практики, которые по окончании практики заверяются подписью начальника отдела кадров подразделения;

2.2.18.6. Утверждает отчеты обучающихся о практике.

2.2.19 Руководитель группы обучающихся:

2.2.19.1. Знакомит обучающихся с техническим оснащением рабочего места, технологическими процессами цеха (отдела);

2.2.19.2. Проводит инструктаж по безопасным условиям труда при обращении с оборудованием, инструментом, о перемещении по производственным помещениям и территориям;

2.2.19.3. Контролирует правильное и безопасное выполнение обучающимися производственных заданий;

2.2.19.4. Ведет учет отработанного обучающимися рабочего времени.

2.2.20 Руководитель подразделения имеет право поощрять обучающихся, показавших наилучшие результаты по итогам практики.

2.2.21 Для обучающихся, заключивших срочные трудовые договоры на период практики, продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии со статьями 91, 92 и 94 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.22 После прохождения обучающимся практики руководитель подразделения и руководитель практики подписывают и заверяют печатью подразделения отзыв о прохождении практики, который должен содержать:

2.2.22.1. Перечень работ, в выполнении которых принимал участие обучающийся, достигнутые результаты, уровень квалификации, проявленной обучающимся в процессе практического применения его знаний;

2.2.22.2. Коммуникативные навыки обучающегося; работа в коллективе, отношения и контакты, характер и стиль общения с коллегами;

2.2.22.3. Степень подготовки обучающегося: насколько быстро он осваивается с новыми обязанностями, опирается ли на опыт коллег, нужно ли контролировать его при этом;

2.2.22.4. Деловые навыки обучающегося - инициативность, аккуратность, ответственность, обучаемость, желание приобрести дополнительные знания и навыки;

2.2.22.5. Оценку за производственную практику.

2.2.23 Выбор подразделения прохождения практик для обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, по индивидуальной программе реабилитации инвалида относительно условий и видов труда.

2.2.24 Условия и виды практической деятельности выбираются с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

2.2.25 При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

2.3. Университет имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Прочие условия организации практики

3.1 Обучающимся, имеющим договоры о целевом обучении, на период практики в подразделениях предоставляются транспортные требования ОАО "РЖД" для проезда на железнодорожном транспорте до места практики и обратно, по возможности места в общежитии.

3.2 С обучающимися, имеющими договоры о целевом обучении, на период практики в подразделениях заключаются срочные трудовые договоры на выполнение работ, непосредственно связанных с тематикой практики, направлением профессионального обучения или дополнительным профессиональным образованием.

3.3 Обучающиеся, имеющие договоры о целевом обучении, принимаются в подразделения для прохождения практики на вакантные ставки.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:
организационно-правовая форма и полное наименование предприятия, *почтовый индекс, субъект РФ, населенный пункт, номер дома;*
контактный телефон, e-mail;
ИНН xxxxxxxxxx; КПП xxxxxxxxx.

Университет:
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения» (ФГБОУ ВО УрГУПС)
Юридический адрес: 620034, г. Екатеринбург, ул.Колмогорова, д.66
ИНН 6659014366, КПП 667801001
Получатель: УФК по Свердловской области (УрГУПС л/сч. 20626Х30360)
р/счет 03214643000000016200, Банк получателя: Уральское ГУ Банка России г. Екатеринбург
БИК 016577551, Корр.счет 40102810645370000054, ОКАТО 654010000000, ОГРН 1026602950065
КБК 00000000000000000130, ОКТМО 65701000, ОКПО 01116035
тел/факс (343) 221-24-95

Профильная организация:
Должность

_____ И. О. Фамилия
М.П.

Образовательная организация:

Проректор по учебной работе и связям с производством

_____ Н.Ф. Сирина
М.П.

Начальник отдела Производственного обучения и связи с производством
_____ Г.А. Бубнова

Приложение № 1
к договору от _____20___г.
№_____

Практика, как компонент образовательной программы, сроки организации практической подготовки, очное

№ п/п	ФИО	Код, специальность (специализация), Направление подготовки (профиль)	Группа	Вид финансирования,	Вид практики	Начало	Окончание	Организация	Место прохождения практики
1	2		3	4	5	6	7	8	9
1	Фамилия Имя Отчество	23.05.03 Подвижной состав железных дорог (Электрический транспорт железных дорог)	ПСт-319	Ц	Производственная практика (технологическая практика)	*16.06.22*	*27.07.22*	Свердловская дирекция инфраструктуры – СП ЦДИ - филиала ОАО "РЖД"	ВЧДЭ-4 Екатеринбург-Сортировочный

Профильная организация:

Должность

_____ И. О. Фамилия

М.П.

Образовательная организация:

Проректор по учебной работе
и связям с производством
_____ Н.Ф. Сирина

М.П.

Начальник отдела Производственного обучения и связи с производством

_____ Г.А. Бубнова

Приложение № 2
к договору от _____20___г.
№_____

Перечень помещений Профильной организации

Помещения профильной организации	Адрес местонахождения
(Номер, наименование офиса, парка, цеха, службы предприятия)	г. Екатеринбург, ул. Строителей 51

Профильная организация:

Должность

_____ И. О. Фамилия
М.П.

Образовательная организация:

Проректор по учебной работе и связям с производством

_____ Н.Ф. Сирина
М.П.

Начальник отдела Производственного обучения и связи с производством
_____ Г.А. Бубнова

Приложение Д. Примеры приказов о направлении на практику обучающихся

Пример оформления приказа на учебную практику

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)

ПРИКАЗ

«____»_____202_ г № _____

г. Екатеринбург

Об учебной практике (ознакомительной практике) обучающихся 2 курса МФ

В соответствии с календарным учебным графиком на 202_-202_ учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ

Направить нижепоименованных обучающихся 2 курса Механического факультета специальности 23.05.03 «Подвижной состав железных дорог» специализации «Грузовые вагоны» и утвердить руководителей для прохождения учебной практики (ознакомительной практики) в период с 00.00.202_ по 00.00.202_ г. и произвести практическую подготовку на кафедре «Вагоны», а стажировку на следующих объектах:

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)

№ п/п	Фамилия Имя Отчество обучающегося	Аббревиатура номер группы	(ц,б,п)	Руководитель практики от УрГУПС	
				Должность	Ф.И.О.
1	Фамилия Имя Отчество	ПСгв-210	ц	к.т.н., доцент	И. О. Фамилия

Общая ответственность за организацию и проведение учебной практики возлагается на заведующего кафедрой «__» к.т.н., доцента И. О. Фамилия.

Проректор по учебной работе и связям с производством Н. Ф. Сирина

Пример оформления приказа на производственную практику

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)

П Р И К А З

«____»_____202_ г № _____

Екатеринбург

О производственной практике обучающихся 4 курса МФ

В соответствии с календарным учебным графиком на 202_-202_ учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ

Направить нижепоименованных обучающихся 4 курса очной формы обучения специальности 23.05.03 «Подвижной состав железных дорог» специализации «Вагоны» для прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в период с 00.00.202_ по 00.00.202_ г. на следующие объекты и утвердить руководителей практики УрГУПС:

1 ОАО «Российские железные дороги»

1.1 Свердловская дирекция инфраструктуры – структурное подразделение Центральной дирекции инфраструктуры ОАО «РЖД»

1.1.1 ВЧДЭ-4 Екатеринбург-Сортировочный

№ п/п	Фамилия Имя Отчество обучающегося	Группа	(ц,б,к)	Руководитель практики от УрГУПС	
				Должность	Ф.И.О.
1	Фамилия Имя Отчество	ПСв-418	ц	к.т.н., доцент	И. О. Фамилия

Общая ответственность проведение производственной практики возлагается на доцента кафедры «__» к.т.н., доцента И. О. Фамилия.

Проректор по учебной работе
и связям с производством Н.Ф. Сирина

Пример оформления приказа на научно-исследовательскую работу

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)

П Р И К А З

«____»_____ 202_ г № _____

Екатеринбург

О научно-исследовательской работе обучающихся 6 курса ИЗО

В соответствии с календарным учебным графиком на 202_-202_ учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

Направить нижепоименованных обучающихся 6 курса заочной формы обучения специальности 23.05.03 «Подвижной состав железных дорог» специализации «Вагоны» для прохождения научно-исследовательской работы в период с 00.00.202_ по 00.00.202_ г. на следующие объекты и утвердить консультантов от УрГУПС:

1 ОАО «Российские железные дороги»

1.1 Свердловская дирекция инфраструктуры – структурное подразделение Центральной дирекции инфраструктуры ОАО «РЖД»

1.1.1 ВЧДЭ-4 Екатеринбург-Сортировочный

№ п/п	Фамилия Имя Отчество обучающегося	Группа	(ц,б,к)	Руководитель практики от УрГУПС	
				Должность	Ф.И.О.
1	Фамилия Имя Отчество	ПСв-418	б	к.т.н., доцент	И. О. Фамилия

Общая ответственность за проведение научно-исследовательской работы возлагается на доцента кафедры «_____» к.т.н., доцента И. О. Фамилия.

Директор Академии корпоративного образования И.Л. Васильев

Пример оформления приказа на преддипломную практику

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)

П Р И К А З

«____»_____ 202_ г № _____

Екатеринбург

О преддипломной практике
обучающихся 5 курса МФ

В соответствии с календарным учебным графиком на 202_-202_ учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

Направить нижепоименованных обучающихся 5 курса очной формы обучения специальности 23.05.03 «Подвижной состав железных дорог» специализации «Вагоны» для прохождения преддипломной в период с 00.00.202_ по 00.00.202_ г. на следующие объекты и утвердить руководителей практики УрГУПС.

2 ОАО «Российские железные дороги»

1.1 Свердловская дирекция инфраструктуры – структурное подразделение Центральной дирекции инфраструктуры ОАО «РЖД»

1.1.1 ВЧДЭ-4 Екатеринбург-Сортировочный

№ п/п	Фамилия Имя Отчество обучающегося	Группа	(ц,б,к)	Руководитель практики от УрГУПС	
				Должность	Ф.И.О.
1	Фамилия Имя Отчество	ПСв-418	ц	к.т.н., доцент	И. О. Фамилия

Общая ответственность за проведение преддипломной практики возлагается на доцента кафедры «_____» к.т.н., доцента И. О. Фамилия.

Проректор по учебной работе
и связям с производством Н.Ф. Сирина

Приложение Е. Примеры приказов о создании студенческого отряда

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)

П Р И К А З

«____»_____ 202_ г № _____

Екатеринбург

О создании студенческого отряда

На основании письма Общественной организации «Российские студенческие отряды» о намерении привлечения студенческих отрядов УрГУПС на Всероссийскую студенческую стройку «Космодром «Восточный» -202_»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Создать студенческий строительный отряд «Эшелон» из числа обучающихся УрГУПС в количестве __ человек согласно списка ниже:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество обучающихся	Факультет	Группа	(ц,б,п)
1.	Фамилия Имя Отчество	ЭТФ	СОт-115	п

2. Направить студенческий строительный отряд «Эшелон» УрГУПС в количестве __ человек на Космодром «Восточный» в Амурскую область с 00.00.202_ по 00.00.202_ г.
3. Командировать в Амурскую область на Космодром «Восточный» и назначить ответственным за безопасность обучающихся инспектора штаба трудовых дел Имя Отчество Фамилия.
4. В связи с выездом для работы в составе студенческого строительного отряда на объект предоставить индивидуальный график летней сессии на 202_ – 202_ учебный год вышеперечисленным обучающимся.
5. Зачесть производственную практику работой в составе студенческого строительного отряда с учетом компетенций, формируемых программой практической подготовки согласно ФГОС ВО.

Проректор по учебной работе
и связям с производством Н.Ф. Сирина

Приложение Ж. Форма требования в сектор служебных билетов

ТРЕБОВАНИЕ

в сектор служебных билетов
Управления Свердловской железной дороги – филиала ОАО «Российские железные дороги»

Прошу оформить транспортное требование ф. 6-а обучающимся (-емуся) _____ курса УрГУПС специальности_____ обучающимся по договору №_____ от 00.00.202_проходящим практику в период с 00.00.202_ по 00.00.202_ г. на подразделении с ж.д. - филиалом ОАО «РЖД» для проезда от места учебы ст. Екатеринбург-пассажирский.- Свердловской железной дороги. до места прохождения ____(учебной, производственной и преддипломной практики) ст._____ж.д. на период с 00.00.202_ по 00.00.202_ г.

(наименование профильной организации ОАО «РЖД») (код Профильной организации ОАО «РЖД»)

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Место рождения_____

№ страх. свидетельства_____

Приказ ректора №_____ от «_____»_____202__ г.

Декан факультета _____/_____/
(печать деканата)

Начальник отдела
производственного обучения и связи _____/_____/
с производством

«_____»_____202__г.

Приложение И. Пример студенческой аттестационной книжки производственного обучения

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)

ПУТЕВКА

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС) на основании Положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования, договора от «__»_____20__г. №_____ с _____
_____
(наименование предприятия)
и приказа ректора от «____»_____20_____г. №_____
направляет обучающегося_____
(наименование группы)

(наименование факультета)

(ФИО)
для прохождения практики на_____
_____
(наименование объекта, структурного подразделения)
Вид практики:_____
Сроки практики с «____» _____ 20___г. по «____»_____20___г.
Тема индивидуального задания_____
_____
_____

Декан факультета _____
(подпись)

Руководитель практики по приказу УрГУПС
_____
(подпись)

Выехал из университета_____
(печать) (дата, подпись зав. кафедрой)

Прибыл на предприятие_____
(печать) (дата, подпись администрации)

Выбыл с предприятия_____
(печать) (дата, подпись администрации)

Прибыл в университет_____
(печать) (дата, подпись зав. кафедрой)

Примечание: Период практики включает время нахождения в пути следования и продолжительность практики. Не допускается самовольное изменение этих сроков. Обучающиеся зачисляются во временный штат профильной организации на весь период практики.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Название предприятия:_____

Сроки проведения практики: _____

Вид практики и (тип практики при наличии):_____

_____

Тема индивидуального задания _____

_____

Наименование мероприятия	Дата	Место проведения	Ответственное лицо (Ф.И.О, должность)

Индивидуальное задание получил:

Обучающийся _____ группа _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ:

Должность	Ф.И.О.	Подпись
Руководитель практики от УрГУПС		
Руководитель практики профильной организации (структурного подразделения)		М.П.

Примечание: если практика проходит в образовательной организации, то наименование - РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Курс_____ Семестр _____ 20___/ 20___ учебный год

№ зап	Дата (число, месяц, год)	Сведения о приеме, увольнениях и перемещениях (Наименование предприятия, организации, должность, отдел, цех, участок, отделение)	На основании чего сделана запись (приказ, распоряжение)

Руководитель профильной организации (структурного подразделения) _____ _____

(подпись) (ФИО) М.П.

КАРТОЧКА ПРОХОЖДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____

Фамилия Имя Отчество

ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Дата проведения инструктажа	Вид инструктажа (вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой)	№ инструкции (ИОТ), приказа	Подпись инструктирующего		
			должность	ФИО	подпись

ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Дата проведения инструктажа	Вид инструктажа (вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой)	№ инструкции (ИОТ), приказа	Подпись инструктирующего		
			должность	ФИО	подпись

ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Дата проведения инструктажа	Вид инструктажа (вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой)	№ инструкции, приказа	Подпись инструктирующего		
			должность	ФИО	подпись

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Дата проведения	Подпись инструктирующего		
	должность	ФИО	подпись

СВЕДЕНИЯ О НАРУШЕНИИ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ

Дата, вид нарушения	Запись № 1	Запись № 2	Запись № 3
	Подпись, ФИО, должность М. П.	Подпись, ФИО, должность М. П.	Подпись, ФИО, должность М. П.

ОТЗЫВ И ОЦЕНКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМСЯ

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Оценка_____

Подпись руководителя практики от производства_____

_____

(ФИО, должность)

М.П.

Ответить на вопросы

1. Обучающийся на время практики был трудоустроен?_____ _____
(да, нет) (указать должность)

2. Обучающемуся предложено пройти следующую практику в организации?_____
(да , нет)

3. Обучающемуся предложено трудоустройство после завершения обучения _____
(да , нет)

К отзыву **ОБЯЗАТЕЛЬНО** прикладывается документ (приказ, распоряжение, письмо), подтверждающий принятие на практику и о назначении руководителя практики от профильной организации или ИЗВЕЩЕНИЕ о прохождении практики.

Некоторые рекомендации по составлению отзыва:

Текст отзыва составляется руководителем практики от профильной организации в произвольной форме.

В отзыве следует отразить полноту и качество выполнения заданий по практике, отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, проявленные обучающимся профессиональные и личные качества, высказать замечания и пожелания. Пример: *Иванов И.И зарекомендовал себя с положительной стороны, добросовестно отнесся к прохождению практики, проявил ответственность, внимательность, дисциплинированность и серьезность. Выполнял все поручения руководителя. Пропусков за время практики не имел. Подчинялся правилам внутреннего трудового распорядка. Программу практики выполнил в полном объеме.*

В конце отзыва руководитель практики рекомендует оценку обучающемуся по 5-балльной шкале. Однако окончательная оценка будет выставлена Университетом специально назначенной комиссией с учетом рекомендуемой оценки от руководителя практики предприятия.

ЗАЩИТА ОТЧЕТА

(заключение преподавателя, принявшего отчет, о результатах выполнения программы практики и индивидуального задания. Описывается характер ответов обучающегося на вопросы, полнота и глубина проработки индивидуального задания)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Оценка_____

Подпись руководителя практики от университета_____

_____

(ФИО, должность)

*для оценивания практики обучающегося необходимо учитывать:

– результаты, уровень квалификации, проявленные обучающимся в процессе практического применения его знаний;

– коммуникативные навыки обучающегося: работа в коллективе, отношения и контакты, характер и стиль общения с коллегами;

– степень подготовки обучающегося: насколько быстро он осваивается с новыми обязанностями, опирается на опыт коллег, нужно ли контролировать его при этом;

– деловые навыки обучающегося – инициативность, аккуратность, ответственность, обучаемость, желание приобрести дополнительные навыки и знания;

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

– овладение компетенциями в процессе прохождения практики согласно рабочей программы практики;

– выполнение содержания рабочей программы практики.

МОНИТОРИНГ УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЕЙ КАЧЕСТВОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ПРАКТИКАНТОВ

(поставьте «галочку» у наиболее верного ответа или вписать особое мнение по вопросу)

Наименование производственного предприятия:

Вопрос	Да	Нет	Особое мнение
1. Обеспечивает ли качество полученного образования в университете готовность выпускников к будущей профессиональной деятельности на предприятии?			
2. Удовлетворены ли вы уровнем профессиональных знаний практиканта?			
3. Удовлетворены ли вы уровнем профессиональных умений практиканта?			
4. Удовлетворены ли Вы компетентностью практиканта в области владения и использования в профессиональной деятельности информационных технологий?			
5. Удовлетворены ли вы способностью практиканта самостоятельно решать технические задачи, принимать конструктивные решения производственных вопросов?			
6. Удовлетворены ли Вы качеством подготовки практиканта к управлению группой (коллективом) подчиненных работников?			
7. Удовлетворены ли Вы способностью практиканта изучать новые технологии, оборудование, воспринимать новые технические решения?			

МОНИТОРИНГ УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ УСЛОВИЯМИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

(поставьте «галочку» у наиболее верного ответа или впишите особое мнение по вопросу)

Укажите должность (специальность в которой проходили практику):

_____

Наименование подразделения предприятия, на котором проходила практика:

Вопрос	Да	Нет	Особое мнение
1. Обеспечивает ли качество полученных знаний в университете к готовности прохождения производственной практики на предприятии?			
2. Удовлетворены ли Вы условиями прохождения производственной практики: календарным графиком практики, обеспечением спец. одеждой, индивидуальными средствами защиты, инструментами, приборами?			
3. Соответствовала ли программа производственной практики выполняемым заданиям на практике?			
4. Считаете ли Вы, что при прохождении практики Вы получили новые навыки и знания по специальности?			
5. Удовлетворены ли Вы отношением руководителя практики от предприятия к созданию необходимых условий для прохождения практики?			

Приложение К. Пример извещения о назначении руководителя практики по приказу профильной организации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)
Г. Екатеринбург, ул. Колмогорова, 66, отдел Производственного обучения и связи с производством, ауд. Б2-78

ИЗВЕЩЕНИЕ

(о назначении руководителя практики от организации)

Ф.И.О обучающегося______
Факультет _____ курс _____ группа _____
в _____
(наименование организации/предприятия)

Приступил к прохождению практики в
_____
(наименование отдела, цеха, СМУ или участка)

По приказу № ____ от _____20__г. назначен на должность _____
(должность не указывается, если студент не был трудоустроен)

Руководитель практики от профильной организации/предприятия назначен: (№ и дата приказа или распоряжения)_____
_____
(ф.и.о. должность)

Администрация профильной организации (предприятия)
_____
(подпись, печать) (ф.и.о.)
Обучающийся _____
(подпись) (ф.и.о.)

М.П

ВНИМАНИЕ!
Извещение, заверенное администрацией, выдается на руки обучающемуся в течении 10 дней с момента начала практики и высылается в виде скан-копии обучающимся на кафедру, по итогам практик предоставляется в оригинальном виде вместе с отчетными документами

Приложение Л. Пример приказа о выплате суточных за время прохождения производственной практики

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)

П Р И К А З

«____»_____ 202_ г № _____

Екатеринбург

О выплате суточных обучающимся за время прохождения производственной практике

В соответствии с календарным учебным графиком на 202_-202_ учебный год в рамках производственной практической подготовки и на основании приказа № __- со от 00.00.202_ «О производственной практике обучающихся4 курса МФ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обучающимся специальности 23.05.03 «Подвижной состав железных дорог» специализации «Вагоны» за время прохождения производственной практики произвести выплату суточных в размере 50 рублей за сутки:

№ п/п	ФИО	Группа	(ц,б,к)	Период практической подготовки	Количество суток практической подготовки	Сумма, руб.
1	Фамилия Имя Отчество	ПСв-418	К	00.00.202_ по 00.00.202_ г.	11	550

2.Главному бухгалтеру Ивукиной Т.Ю. осуществить выплату для обучающихся по целевым договорам «Ц» за счет средств отраслевой составляющей, для обучающихся за счет средств федерального бюджета «Б» за счет средств федерального бюджета, для обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг «К» за счет средств приносящих доход деятельности соответственно по факту их поступления

Ректор А. Г. Галкин

Приложение М. Форма оценки профильных организаций – баз практической подготовки обучающихся

Оценка профильных организаций – баз практической подготовки обучающихся УрГУПС за 202__ год

Таблица 1 – Результаты оценки баз практик в 202_ году

№ п/п	Код, специальность (специализация), направление подготовки (профиль) обучающихся	Наименование профильной организации	Фактический (юридический) адрес профильной организации, подразделения	Контакты профильной организации (телефон, e-mail)	Количество предоставленных мест для прохождения практики в год / из них на местах:		ФИО и должность руководителя от профильной организации (согласно приказу)	№_ дата приказа о принятии на практику с закреплением руководителя
					Без оплаты	с оплатой		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1					/			
2								

Продолжение таблицы 1

№ п/п	Проведение инструктажа по ОТ, ТБ, ПБ, ПВТР	Обеспечение обучающихся рабочей одеждой, инструментами оборудованием	Выполнение программы практической подготовки в полном объеме	Заполнение отзыва с указанием выполненных заданий и отработанных произв. навыков	Доброжелательное и внимательное отношение	Количество «+»
10	11	12	13	14	15	16
1						
2						

Ответственное лицо (должность) за организацию и проведение производственной практики обучающихся _____/И. О. Фамилия

(подпись)

Приложение Н. Форма отчета об итогах практики на кафедрах.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)

О Т Ч Е Т

об итогах производственного обучения обучающихся в 202_/202_ учебном году

Факультет
_____

Кафедра
_____

1. Работа кафедры по организации практической подготовки:
а) дата утверждения программ(ы) Ректором университета и с какой Профильной организацией она согласована_____
_____
_____

б) № и дата утверждения приказа Ректора_____
_____

в) дата собрания обучающихся перед началом практики
_____

г) ФИО того кто проводил собрание ___
_____
_____

2. Результаты распределения и явка обучающихся на практику

Таблица 1 – Распределение и явка обучающихся на практику

Курс	Количество обучающихся					
	Направлено по приказу	прибыли в срок	прибыло с опозданием	выбыли досрочно	не явились	с выездом из Екатеринбурга
1						
2						
3						
4						

Ф.И.О. обучающихся и меры, принятые кафедрой по случаям нарушения дисциплины
_____
_____
_____

_____
_____
_____

Таблица 2 – Качественные итоги практической подготовки

Курс	Защитило отчеты по практике				Не защитило	Кол-во обучающихся	
	Всего:	Из них оценкой				Выступило на конференции	Выдвинуто на конкурс
		отлично	хорошо	удовл.			
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Ф.И.О. и номер группы обучающихся, выступивших на научно-практической конференции

_____
_____
_____

Ф.И.О. и номер группы обучающихся, выдвинутых на смотр-конкурс по итогам практической подготовки

_____
_____
_____

Таблица 3 – Теоретические занятия и экскурсии, проводимые с обучающимися в период практической подготовки

Курс	Наименование профильной организации	Тема	Количество занятий и экскурсий	Ф.И.О. проводившего занятия и экскурсии
1				
2				
3				
4				
5				

Таблица 4 – Руководство и контроль за производственной практикой

Ф.И.О. руководителя	Запланированная нагрузка	Место практической подготовки	Кол-во обучающихся	Количество рабочих дней на руководителя практической подготовки		Фактическое выполнение, час
				в командировке	без выезда	

5. Работа заведующего кафедрой и руководства деканата факультета по организации, руководству и контролю производственной практики
_____
_____
_____
_____
_____

6. Выполнение индивидуальных заданий по производственной практике и оценка качества отчетов
_____
_____
_____

7. Оценка дисциплинированности обучающихся на производстве и в быту
_____
_____

8. Отзыв руководителей практики обучающихся о соответствии Профильной организации профилю и виду практической подготовки
_____
_____
_____
_____

9. Положительные стороны и недостатки в организации и проведении производственной практики; выводы и предложения кафедры по совершенствованию производственного обучения
_____
_____

10. Дополнительные сведения (поощрения обучающихся, сведения о проведенных конференциях по практике и т.д.)
_____
_____

_____

11. Заключение заведующего кафедрой о проведенной практике обучающихся

_____

_____

12. Оценка руководителей практики от кафедры (отметить лучших)_____

_____

Заведующий кафедрой _____/_____/«___» _____ 202 __ г.

Декан факультета _____/_____/«___» _____202 __ г.

Примечание:

1. Представить полный отчет в Отдел производственного обучения и связи с производством в установленные сроки.
2. К отчету приложить пояснительную записку, в которой:

а) дать краткую оценку каждой базы практической подготовки (приложение М);

б) данные об обучающихся с указанием сроков прибытия, трудоустройства, мест практической подготовки и данные руководителя от производства (приложение Н);

в) указать должности и разряды, которые занимали обучающиеся во время практической подготовки и сдали по итогам практической подготовки;

г) сделать выводы, замечания и дать предложения по итогам производственного обучения.

Приложение П. Пример оформления отчета об итогах практической подготовки

Отчет об итогах прохождения практической подготовки (распределения обучающихся) за 20__/20__ уч. год

№ п/п	Специальность (код, наименование специальности)	курс	Число обучающихся		Объект практической подготовки (подразделение профильной организации)	Число обучающихся распределенных:									Число обучающихся на оплачиваемых раб. местах	Всего на раб.местах	Число обучающихся получивших квал. разряд
						Филиал/подразделение ОАО "РЖД"				Прочие организации							
			Всего	Всего целевиков		Всего	целевиков	оплачиваемые раб. места	раб. места без оплаты	Всего	целевиков	оплачиваемые раб. места	раб. места без оплаты	УрГУПС			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	23.05.03 Вагоны	4 курс	18	7	Свердл. Дирекция	18	7	8	10						8	18	18
			11	4	Ю-Ур. Дирекция	11	4	7	4						7	11	11
			0	0	Горьк. Дирекция	0	0	0	0						0	0	0
			16	3	Др. ОАО «РЖД»	16	3	5	11						4	16	16
			9	0	Пред. др. ведомств					9	0	0	0		0	0	9
		Всего:	**54**	**14**		**45**	**14**	**20**	**25**	**9**	**0**	**0**	**0**	**0**	**19**	**45**	**54**
		5 курс	25	6	Свердл. Дирекция	25	6	9	16						9	25	25
			7	6	Ю-Ур. Дирекция	7	6	6	1						6	7	7
			0	0	Горьк. Дирекция	0	0	0	0						0	0	0
			11	8	Др. ОАО «РЖД»	11	8	7	4						7	11	11
			9	4	Пред. др. ведомств					9	4	7	2		7	9	9
		Всего:	**52**	**24**		**43**	**20**	**22**	**21**	**9**	**4**	**7**	**2**	**0**	**29**	**52**	**52**
Всего по спец.		**106**		**38**		**88**	**34**	**42**	**46**	**18**	**4**	**7**	**2**	**0**	**48**	**97**	**106**

Приложение Р. Критерии оценки результатов работы по проведению практики организованной кафедрами

№ п/п	Критерий оценки	Соответствует требованиям (количество баллов)
1	Подготовка заявки на учебную практику	Собрание проведено. Инструктаж пройден по ТБ и ОТ. Составлен протокол собрания на основании которого решено, кто на какую рабочую профессию распределен.
2	Организация и проведение учебной практики	Список посещаемости обучающимися занятий по обучению рабочим профессиям с рамках учебной практики
3	Подготовка заявки на производственную практику	Собрание проведено. Инструктаж пройден по ТБ и ОТ. Составлен протокол собрания на основании которого решено, кто в какое место практики распределен. Заключение договоров со сторонними организациями. Сверка с отделом Производственного обучения и связи с производством контингента включенного в договор по заявке
4	Организация и проведение производственной практики	Собраны приказы с профильных организаций о приеме обучающихся на практику и закреплении за ними руководителя.
5	Выполнение плана работ по производственной практики (ПП)	Организация и проведение ПП обучающихся с соблюдением сроков
6	Подготовка приказов на практику обучающихся	Приказ разработан на основании договоров, без ошибок, к установленному сроку
7	Получение дополнительного образования	Получение дополнительного образования 90 % от общего количества обучающихся
8	Трудоустройство на производственную практику обучающихся	Трудоустройство на практику 100 % от общего количества обучающихся в установленный срок
9	Подготовка годового отчета	Отчет выполнен в срок по всем установленным на кафедре специальностям (направлениям подготовки)

ПРИЛОЖЕНИЕ С

Форма индивидуального плана педагогической практики

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»

Утвержден на заседании
кафедры_____
Протокол заседания №_____
«___» _____ 201 ____г.
Зав. кафедрой
_____/_____
_____/
подпись ФИО

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ
на 201___ - 201___ учебный год

Магистранта
_____
ФИО магистранта

Направленность
(профиль)_____
шифр и название направленности (профиля).

Год и форма обучения _____

Кафедра _____
название кафедры

Руководитель практики_____
ФИО, должность, ученое звание и степень

№	Планируемые формы работы (лабораторно-практические, семинарские занятия, лекции, внеаудиторные мероприятия)	Количество часов	Календарные сроки проведения

Магистрант _____
подпись, дата

Руководитель практики _____
подпись, дата

Согласовано: научный руководитель _____
подпись, дата

ПРИЛОЖЕНИЕ Т

Форма отчета по педагогической практике

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»

ОТЧЕТ

по педагогической практике

Магистранта _____

ФИО

Направленность
(профиль) _____

шифр и название направленности (профиля)

Год и форма обучения _____

Кафедра _____

название кафедры

Руководитель практики _____

ФИО, должность, ученое звание и степень

Проделанная работа за период прохождения педагогической практики

_____

_____

_____

Соответствие индивидуальному плану _____

Самооценка проделанной работы (соответствие ожиданиям, достижения, трудности)

_____

_____

Самооценка проделанной работы (соответствие ожиданиям, достижения, трудности)

_____

_____

Предложения по проведению практики _____

_____

_____

Магистрант _____

подпись

дата

Руководитель практики _____

подпись дата

ПРИЛОЖЕНИЕ У

Форма отзыв о прохождении педагогической практики магистранта

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»

ОТЗЫВ
о прохождении педагогической практики магистранта

_____

ФИО магистранта

Направленность
(профиль)_____

шифр и название направленности (профиля).

Год и форма обучения_____

Кафедра_____

название кафедры

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель практики_____/ ФИО/

подпись, дата