

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Архангельский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
_____ А.Л. Невзоров
«__» _____ 2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке проведения практик студентов
П 02.1.1 - 2010

Экземпляр № _____

Архангельск
2010

ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТАНО учебно-методическим управлением
наименование структурного подразделения

Руководитель работ	_____	_____	<u>Ю.В. Чуркина</u> инициалы, фамилия
	Подпись	дата	
Исполнитель	_____	_____	<u>И.Ю. Связова</u> инициалы, фамилия
	Подпись	дата	

СОГЛАСОВАНО

<u>и.о. проректора по</u> <u>учебной работе</u> должность руководителя	_____	_____	<u>Ю.В. Чуркина</u> инициалы, фамилия
	Подпись	дата	
<u>главный бухгалтер</u> должность руководителя	_____	_____	<u>Л.Е. Истомина</u> инициалы, фамилия
	Подпись	дата	
<u>начальник</u> <u>правового управления</u> должность руководителя	_____	_____	<u>Л.А. Гатаулина</u> инициалы, фамилия
	Подпись	дата	

РАССМОТРЕНО

На совещании деканов факультетов и директоров институтов (заседании ректората) Архангельского государственного технического университета от «06»апреля 2010 г., протокол № 21.

ПРИНЯТО

На заседании ученого совета Архангельского государственного технического университета от «___» _____ 2010 г., протокол № ____.

Приказ от _____ 2010 г. № ____.

Введено взамен Положения о практиках, утвержденного 29.05.2003 г.

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения практик студентов (далее – Положение) государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Архангельский государственный технический университет» (далее – университет) разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 (ред. от 27.12.2009 г.) «Об образовании»;

- Федеральным законом от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ (ред. от 21.12.2009 г.) «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета»;

- приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.05.2002 г. № 1725 «Об утверждении Условий освоения основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки»;

- приказом Министерства образования Российской Федерации от 25.03.2003 г. № 1154 «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования»;

- Уставом университета.

1.2. Положение определяет порядок организации и проведения практики; формы и сроки проведения контроля прохождения практики; порядок материального обеспечения студентов во время прохождения практики; порядок сбора и анализа данных по итогам практического обучения студентов.

1.3. Практика студентов является обязательной составной частью основной образовательной программы среднего профессионального и высшего профессионального образования. Цели, задачи, объемы, содержание всех этапов практики определяются в программах практик в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов высшего и среднего профессионального образования (далее – ГОС ВПО и ГОС СПО).

1.4. Практика студентов проводится с целью закрепления и углубления теоретических знаний студентов по специальным дисциплинам, приобретения студентами практических навыков выполнения производственных процессов и операций, ознакомления студентов со структурой предприятий и организаций соответствующего профиля, развития у студентов навыков проведения анализа деятельности предприятий и организаций и разработки решений по совершенствованию и повы-

шению эффективности их работы, а также сбора материалов для выполнения научно-исследовательской работы, курсового и дипломного проектирования.

1.5. Факультеты (институты, отделения, колледжи) университета могут разработать положение о практике студентов конкретного факультета (института, отделения, колледжа) с учетом специфики подготовки специалистов. В данном случае положения о практиках должны соответствовать настоящему Положению и требованиям по технике безопасности.

1.6. Руководитель производственной практики университета – сотрудник университета, назначаемый на эту должность приказом ректора. Руководитель практики от университета – это сотрудник кафедры, в индивидуальном плане которого записана нагрузка по практике.

2. ВИДЫ ПРАКТИК

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

2.2. Учебная практика включает ознакомительную практику и практику по получению первичных профессиональных навыков в учебных мастерских, лабораториях университета, полевых условиях.

Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях университета или на предприятиях, в учреждениях и организациях.

2.3. Производственная практика включает в себя, как правило, практику по профилю направления подготовки или специальности (технологическая, общинженерная и др.), научно-исследовательскую и преддипломную практику.

Преддипломная практика, как часть основной образовательной программы, является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентом программ теоретического и практического обучения. Допускается проведение преддипломной практики перед последним курсом обучения.

Производственная, в том числе преддипломная, практика студентов проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях, организациях соответствующих отраслей. Научно-исследовательская практика может проводиться в структурных подразделениях университета.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Основные требования к организации и проведению практик студентов устанавливаются ГОС ВПО и ГОС СПО.

3.2. Ответственными за организацию практик студентов являются руководители производственной практики университета, деканы факультетов (директора

институтов, колледжей, заведующие отделениями), заведующие кафедрами. Функции и ответственность каждого должностного лица представлена в матрице ответственности и полномочий (Приложение 1).

3.3. Программа практики может предусматривать сдачу квалификационных экзаменов с целью присвоения студенту квалификационных разрядов.

Программы практик разрабатываются и актуализируются заведующими кафедрами или руководителями практик от университета, согласовываются с руководителем производственной практики университета и утверждаются проректором по учебной работе.

Утвержденные программы практик хранятся на кафедре, в соответствующем деканате и у руководителя производственной практики университета.

3.4. Сроки проведения практик устанавливаются распоряжением проректора по учебной работе об организации учебного процесса на учебный год в соответствии с учебным планом направления подготовки (специальности).

3.5. Практика студентов может проводиться в структурных подразделениях университета, в научно-исследовательских организациях и центрах, в организациях и на предприятиях соответствующих отраслей.

3.6. Заведующие кафедрами и руководители практики от университета своевременно распределяют студентов по местам практик.

Студенты заочной и очно-заочной форм обучения, работающие по направлению подготовки или специальности, проходят практику по месту работы. В остальных случаях студенты заочной и очно-заочной форм обучения проходят практику на общих основаниях в соответствии с настоящим Положением.

3.7. Для руководства практикой студентов на предприятии (в учреждении или организации) назначаются руководитель от университета и руководитель от предприятия (учреждения, организации).

Руководители учебной и производственной практик от университета назначаются из числа профессорско-преподавательского состава соответствующих кафедр, в индивидуальном плане которого записана нагрузка по практике.

Руководители преддипломной практики от университета назначаются из числа профессорско-преподавательского состава выпускающих кафедр.

Руководителями практик от предприятия могут быть назначены руководитель предприятия, его заместители или ведущие специалисты предприятия.

3.8. Основанием для направления студентов университета на практику в сторонние организации, предприятия и учреждения является договор на проведение практики.

Ответственным за оформление договоров с базовыми предприятиями на проведение производственной и преддипломной практик является руководитель производственной практики университета. Руководитель производственной практики университета принимает заявки от кафедр на проведение преддипломной

практики на базовых предприятиях до 15 декабря, производственной практики – до 15 мая.

Договор на проведение практики должен быть оформлен не позднее, чем за 30 дней до начала практики.

3.9. На основании договора на проведение практики деканат факультета (директорат института или колледжа, отделение) готовит приказ о направлении студента на практику; соответствующие кафедры готовят приложение к приказу (Приложение 3) с указанием сроков и мест прохождения практики, а также руководителей практики. Приказ с приложением предоставляется руководителю производственной практики университета не позднее, чем за 7 дней до начала практики.

3.10. Не позднее, чем за 3 дня до начала практики заведующий кафедрой совместно с руководителями практик от университета проводят организационное собрание, где сообщают сроки, места прохождения практики и руководителей практики; проводят инструктаж о порядке прохождения практики и технике безопасности; выдают дневники по практике и направления на практику, в случае, если студенты направляются на практику за пределы г. Архангельска.

3.11. Инструкция по технике безопасности разрабатывается руководителем практики от университета, согласовывается с отделом охраны труда университета и утверждается проректором по учебной работе. Инструкции по технике безопасности хранятся на кафедре.

Студенты, прошедшие инструктаж, расписываются в журнале регистрации инструктажей. Журнал регистрации инструктажей хранится на кафедре.

Студенты, не прошедшие инструктаж по технике безопасности, не допускаются к прохождению практики.

3.12. Дневник по практике является руководящим документом для студента на период прохождения практики, где указываются сроки, место прохождения практики, руководители практики, содержание индивидуального задания на практику. Тематика индивидуальных заданий разрабатывается руководителем практики от университета. Дневник по практике оформляется соответствующей кафедрой. Форма дневника по практике представлена в Приложении 4.

Направления на практику оформляют сотрудники соответствующего деканата (директората, отделения). Форма направления на практику представлена в Приложении 5.

3.13. Контроль выполнения студентами программы практики осуществляет руководитель практики от университета.

3.14. Контроль соблюдения студентами техники безопасности осуществляет руководитель практики от университета совместно с руководителем практики от предприятия.

4. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Форма отчетности студентов по итогам прохождения практики определяется программой практики.

4.2. По итогам прохождения практики студент оформляет отчет о практике в соответствии с заданием на практику, и представляет руководителю практики от университета на проверку. Срок сдачи отчета устанавливает кафедра, но не позднее, чем через 15 дней после окончания практики (начала семестра). К отчету по практике прикладывается дневник по практике.

Срок проверки отчета о практике составляет не более двух рабочих дней.

Студент обязан защитить отчет о практике в срок не позднее, чем через 20 дней после окончания практики (начала семестра).

4.3. Защита отчета о практике проводится в комиссии, назначаемой заведующим кафедрой. Комиссия состоит из 2-3 человек, включая руководителя практики от университета.

Защита отчета о практике проходит в форме короткого доклада студента и ответов на вопросы руководителя практики от университета. Вопросы при защите не должны выходить за рамки тематики задания на практику.

4.4. Учебная практика может оцениваться как «зачет/незачет» или оценкой (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Производственная практика оценивается только оценкой.

4.5. Отчеты студентов о практике хранятся на соответствующей кафедре три года.

4.6. Руководитель практики от университета своевременно заносит оценки (отметки о зачете) по практике в зачетную ведомость и в зачетные книжки студентов.

4.7. Оценка (зачет) по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению. Оценки (зачеты) по практике, полученные после окончания сессии, учитываются при подведении итогов академической успеваемости студентов в следующую сессию.

4.8. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, а также не защитившие отчет по практике в установленные сроки, считаются имеющими академическую задолженность.

4.9. В соответствии с Условиями освоения основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки, утвержденными приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.05.2002 г. № 1725, студентам, имеющим среднее профессиональное или высшее

образование соответствующего профиля, по решению проректора по учебной работе может быть произведена переаттестация учебной, технологической и частично преддипломной практики.

4.10. Студентам, имеющим документально подтвержденный стаж практической работы по профилю подготовки, по решению соответствующих кафедр может быть зачтена учебная и производственная (за исключением преддипломной) практики. На преддипломную практику студенты направляются в установленном порядке.

5. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

5.2. На студентов, зачисленных в организациях на штатные должности, распространяется трудовое законодательство, и они подлежат обязательному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Оплата труда студентов в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключенными между университетом и предприятием.

5.3. Студентам, обучающимся по очной форме за счет средств федерального бюджета, за период прохождения всех видов практики, связанной с выездом из г. Архангельска выплачиваются (при наличии средств федерального бюджета) суточные в размере 50% от нормы суточных, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета», за каждый день нахождения на практике, включая выходные и праздничные дни, а также за дни нахождения в пути к месту прохождения практики и обратно, в том числе за время вынужденной остановки в пути. В случае вынужденной задержки в пути суточные выплачиваются за все время задержки при условии документального подтверждения вынужденной задержки.

Фактический срок нахождения студента на практике определяется на основании проездных документов (билетов).

Фактический срок пребывания студента в месте прохождения практики определяется по отметкам о дате приезда в место прохождения практики и дате выезда из него, которые делаются в направлении на практику и заверяются подписью

полномочного должностного лица и печатью организации, в которую был направлен студент для прохождения практики.

Днем выезда на практику считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства из г. Архангельска, а днем приезда из места прохождения практики – дата прибытия указанного транспортного средства в г. Архангельск. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

5.4. Студентам, принятым на период практики на штатные должности и получающим кроме заработной платы полевое довольствие или бесплатное питание, суточные не выплачиваются.

Если учебная практика студентов проводится в структурных подразделениях вуза, расположенных по месту нахождения высшего учебного заведения, выплата суточных не производится.

Студентам, которые проходят практику по месту постоянного проживания, суточные не выплачиваются.

5.5. Расходы студентов, обучающихся по очной форме за счет средств федерального бюджета, по проезду к месту прохождения практики и обратно возмещаются в полном размере.

Расходы по проезду в железнодорожном транспорте возмещаются в размере стоимости проезда в плацкартном вагоне, включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте и оплату услуг по предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

В случае если проезд к месту прохождения практики возможен только авиатранспортом, студенту возмещаются расходы на приобретение авиабилета (эконом класса).

5.6. Студентам, обучающимся с полным возмещением затрат, и студентам заочной формы обучения расходы, связанные с прохождением практики не возмещаются.

5.7. Основанием для выплаты суточных и оплаты проезда является приказ о направлении студентов на практику.

5.8. Ответственным за организацию материального обеспечения студентов, выезжающих на практику за пределы г. Архангельска (суточные, оплата проезда), является декан факультета (директор института).

6. ПОРЯДОК ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ОФОРМЛЕНИЯ ДЛЯ ОПЛАТЫ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ВЫЕЗДОМ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКУ ЗА ПРЕДЕЛЫ г. АРХАНГЕЛЬСКА

6.1. Для возмещения расходов, связанных с прохождением практики за пределами г. Архангельска, студенту необходимо подать в управление бухгалтерского учета заявление (Приложение б), направление на практику, оформленное надлежащим образом (с отметками о прибытии и убытии), и документы, подтверждающие фактические расходы по проезду, включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте и оплату услуг по предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

Возмещение расходов осуществляется при условии документального подтверждения расходов.

6.2. Студенту может быть выдан денежный аванс под отчет на оплату расходов, связанных с прохождением практики за пределами г. Архангельска, в пределах сумм, причитающихся на эти цели.

Заявление на аванс подписывается деканом факультета (директором института, заведующим отделением) и представляется в управление бухгалтерского учета.

6.3. По окончании практики и возвращении в г. Архангельск студент, получивший денежный аванс, в течение трех рабочих дней обязан представить в управление бухгалтерского учета авансовый отчет об израсходованных в связи с выездом на практику суммах, подписанный деканом факультета (директором института, заведующим отделением), направление на практику и документы, подтверждающие фактические расходы по проезду.

В случае если полученный денежный аванс превышает документально подтвержденные расходы, студент обязан сдать неизрасходованную сумму в кассу университета в течение трех рабочих дней.

7. ПОРЯДОК СБОРА И АНАЛИЗА ДАННЫХ ПО ИТОГАМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ

7.1. Отчет о проведении практики студентов предоставляется заведующим кафедрой в учебно-методическое управление не позднее, чем через месяц после окончания практики (начала семестра).

Форма отчета представлена в Приложении 7.

7.2. Руководитель производственной практики университета анализирует отчеты кафедр о проведении практики и представляет результаты анализа на совещании деканов факультетов и директоров институтов и на заседании заведующих кафедрами.

7.3. По итогам проведения производственной практики студентов учебно-методическое управление проводит конкурс отчетов по производственной практике. Конкурс отчетов объявляется распоряжением проректора по учебной работе.

Заведующие кафедрами представляют на конкурс 2-3 отчета от кафедры, оформленные надлежащим образом.

Основными критериями конкурса является соблюдение требований по оформлению работ студентов и соответствие содержания отчета заданию на практику.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

Матрица ответственности и полномочий

Функции	Ответственный	Исполнитель
1. Разработка и актуализация программ практик	Декан факультета (директор института, колледжа, заведующий отделением)	Руководители практик от университета, заведующий кафедрой
2. Проверка программ практик на соответствие требованиям ГОС ВПО и ГОС СПО	Начальник учебно-методического управления	Руководитель производственной практики университета
3. Хранение утвержденных программ практик	Декан факультета (директор института, колледжа, заведующий отделением), заведующий кафедрой, руководитель производственной практики университета	Сотрудники деканата (директората, отделения), кафедры, ответственные за ведение делопроизводства; руководитель производственной практики университета
4. Распределение студентов по местам практик	Заведующий кафедрой	Заведующий кафедрой
5. Формирование заявок на базовые предприятия на проведение практики	Заведующий кафедрой	Заведующий кафедрой
6. Назначение руководителей практики от университета	Заведующий кафедрой, проректор по учебной работе	Заведующий кафедрой
7. Заключение договоров с предприятиями на проведение практики по заявкам кафедр	Руководитель производственной практики университета	Руководитель производственной практики университета
8. Подготовка приказа о проведении практики и приложения к приказу	Декан факультета (директор института, колледжа, заведующий отделением), заведующий кафедрой	Сотрудники деканата (директората, отделения), кафедры, ответственные за ведение делопроизводства
9. Оформление дневников по практике	Руководитель практики от университета	Сотрудники кафедры, ответственные за ведение делопроизводства

10. Оформление направлений на практику	Декан факультета (директор института, колледжа, заведующий отделением)	Сотрудники деканата (директората, отделения), ответственные за ведение делопроизводства
11. Разработка инструкции по технике безопасности	Заведующий кафедрой	Руководители практик от университета
12. Проведение организационного собрания по практике	Заведующий кафедрой	Руководители практик от университета
13. Проведение инструктажа о порядке прохождения практики, инструктажа по технике безопасности	Заведующий кафедрой	Руководители практик от университета
14. Контроль выполнения студентами программы практики	Руководитель практики от университета	Руководители практик от университета
15. Контроль соблюдения студентами техники безопасности	Заведующий кафедрой	Руководители практик от университета
16. Прием отчетов о прохождении практики	Руководители практик от университета	Руководители практик от университета
17. Занесение оценок (отметок о зачете) по практике в зачетную ведомость и в зачетные книжки студентов	Руководители практик от университета	Руководители практик от университета
18. Организация материального обеспечения студентов (выплата суточных, оплата проезда)	Декан факультета (директор института, колледжа, заведующий отделением)	Руководители практик от университета, сотрудники управления бухгалтерского учета
19. Подготовка отчета о проведении практики студентов	Заведующий кафедрой	Руководитель практики от университета
20. Анализ отчетов о проведении практики студентов	Начальник учебно-методического управления	Руководитель производственной практики университета
21. Организация и проведение конкурса отчетов по производственной практике	Начальник учебно-методического управления	Руководитель производственной практики университета

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

Форма договора на проведение практики

ДОГОВОР № на проведение производственной практики студентов С(А)ФУ

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны, **Государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северный (Арктический) федеральный университет»** в лице ректора _____, действующего на основании Устава,

и, с другой стороны _____
в лице _____,
действующего на основании _____, заключили между собой договор о нижеследующем:

1. Предприятие обязуется:

1.1. Предоставить университету _____ мест для проведения производственной практики студентов на период _____

1.2. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.

1.3. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики на предприятии, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.4. Создать необходимые условия для выполнения практикантами программы практики. Не допускать использование студентов-практикантов на работах, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студентов.

1.5. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях предприятия.

1.6. Предоставить практикантам возможность пользоваться технической литературой, документацией, не представляющей коммерческую тайну.

1.7. Осуществлять перемещение студентов по рабочим местам в целях более полного ознакомления практикантов с предприятием в целом.

1.8. Обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка сообщать в университет (номера телефонов указаны в командировочном удостоверении).

1.9. По окончании практики дать заключение о работе каждого студента-практиканта (запись делается в дневнике по практике).

2. Университет обязуется:

2.1. За три недели до начала практики представить предприятию для согласования календарный график прохождения практики.

2.2. Предоставить предприятию список студентов, направляемых на практику, не позднее, чем за неделю до начала практики.

2.3. Направить на предприятие студентов в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.4. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.

2.5. Перед отправкой на практику провести медицинский осмотр всех студентов (по согласованию с предприятием при заключении договора).

2.6. Обеспечить проверку и контроль за качественным проведением инструктажей по охране труда.

2.7. Обеспечить соблюдение студентами дисциплины и правил внутреннего распорядка обязательных для работников данного предприятия.

2.8. Оказывать руководителям практики от предприятия методическую помощь в организации и проведении практики.

3. Ответственность сторон за выполнение договора:

3.1. Стороны несут ответственность за выполнение возложенных на них обязательств по организации и проведению практики в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном законом порядке.

3.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

3.4. Договор вступает в силу после его подписания университетом, с одной стороны, и предприятием, с другой стороны.

Срок действия договора с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Юридические адреса сторон:

Учебное заведение:

Предприятие:

Учебное заведение:

Предприятие:

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.

Форма приложения к приказу о направлении студентов на практику

Приложение №
к приказу № ___ от _____

Наименование кафедры

График прохождения _____ практики студентами специальности _____
вид практики *код и наименование специальности (направления подготовки)*

№	ФИО студента	Курс, группа	Сроки практики	Место практики	Путь следования	Руководитель практики от университета (Ф.И.О., должность)

Зав. кафедрой

_____ *подпись*

_____ *фамилия, и.о.*

ПРИЛОЖЕНИЕ 5.

Форма направления на практику

Министерство образования и науки РФ Государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования	НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ
«СЕВЕРНЫЙ (АРКТИЧЕСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	Выдано студенту _____ (фамилия, имя, отчество)
« ____ » _____ 201_ г.	_____ ф-та _____ курса _____ группы направляемому в _____ (город, поселок)
г. Архангельск, набережная Северной Двины, 17 телефоны: деканата _____ кафедры _____	для прохождения _____ практики на _____ (предприятие)
Основание: приказ № _____ от « ____ » _____ 201_ г.	Срок практики с « ____ » _____ по « ____ » _____ 201_ г. (включая вре- мя проезда туда и обратно)
Декан (директор) _____	

(Оборотная сторона Направления на практику)

Отметки о прибытии в пункты назначения и выбытия из них			
Прибыл в _____ « ____ » _____ 201_ г.	Выбыл из _____ « ____ » _____ 201_ г.		
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (должность)	_____ (подпись)
_____ (расшифровка подписи)	_____ (расшифровка подписи)		
М.П.	М.П.		
Прибыл в _____ « ____ » _____ 201_ г.	Выбыл из _____ « ____ » _____ 201_ г.		
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (должность)	_____ (подпись)
_____ (расшифровка подписи)	_____ (расшифровка подписи)		
М.П.	М.П.		

ПРИЛОЖЕНИЕ 6.
Образец заявления на оплату расходов

Ректору

от студента _____
факультет, курс, группа

фамилия, имя, отчество

заявление

Прошу оплатить расходы, связанные с прохождением _____
вид практики
практики за пределами г. Архангельска (суточные, проезд к месту прохожде-
ния практики и обратно) в соответствии с приказом от _____ № ____.

Маршрут следования: *(указать маршрут следования транспортных средств из г. Архангельска к месту прохождения практики и обратно).*

Дата

Подпись

