

ДОГОВОР № о проведении практики студентов

г. Старый Оскол

«_____» _____ 20__ г.

Старооскольский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (СОФ МГРИ-РГГРУ) в лице директора _____, действующего на основании Доверенности _____, именуемое в дальнейшем СОФ МГРИ-РГГРУ с одной стороны, _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемого в дальнейшем Организация, далее – Стороны, руководствуясь действующим в Российской Федерации законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами, законодательством о труде, законодательством об охране труда, и другими нормативными актами и, исходя из взаимной заинтересованности в подготовке специалистов заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Стороны принимают на себя обязательства организовать проведение практики (учебной, производственной, в т.ч. преддипломной) студентов СОФ МГРИ-РГГРУ, направленной на освоение студентами программ

1.2. Целью практики является освоение студентами программ профессионального образования различного уровня в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами, программами практик

1.3. Направление подготовки (специальность), сроки проведения практики и количество студентов, направляемых для прохождения практики, оговариваются в дополнительных соглашениях, являющихся неотъемлемой частью настоящего договора.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Организация обязуется:

2.1.1. Предоставить возможность прохождения практики студентам СОФ МГРИ-РГГРУ.

2.2.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

2.2.3. Ознакомить студентов с правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2.4. Обеспечить студентам условия безопасной работы. Проводить обязательные инструктажи по охране труда (вводный и на рабочем месте) с оформлением установленной документации: в необходимых случаях проводить обучение студентов безопасным методам работы, а также при нарушении правил охраны труда проводить предусмотренные нормативными актами проверки с надлежащим оформлением необходимой документации.

2.2.5. Назначить квалифицированных специалистов для руководства производственной практикой в подразделениях Организации.

2.2.6. Предоставить студентам и руководителям практики от СОФ МГРИ-РГГРУ, на период практики, возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией в Организации (за исключением информации для служебного пользования), необходимыми для успешного освоения студентами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий (дипломных работ).

2.2.7. Не допускать использования студентов на работах, не предусмотренных программой практики.

- 2.2.8. По окончании практики дать отзыв (характеристику) о работе каждого студента с отражением в ней выполнения программы практики и индивидуального задания.
- 2.2.9. Вести учет посещения практики студентами. Сообщать в филиал о всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.
- 2.2.10. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут в период прохождения практик.

2.2. Организация имеет право:

2.2.1. Требовать от студентов соблюдения трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, режима конфиденциальности, принятого в Организации.

2.3. СОФ МГРИ-РГГРУ обязуется:

2.3.1. Направить студентов на практику в сроки, определенные графиком учебного процесса.

2.3.2. Назначать руководителей практик от СОФ МГРИ-РГГРУ.

2.3.3. Разработать программы практик, формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

2.3.4. Провести инструктаж студентов по прохождению практики.

2.3.5. Оказывать методическую помощь студентам и работникам Организации – руководителям практики студентов.

2.4. СОФ МГРИ-РГГРУ имеет право:

2.4.1. Осуществлять контроль реализации программ практики и условия проведения практики Организацией, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

3. Ответственность сторон за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору

3.1. За невыполнение своих обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность согласно действующему законодательству

3.2. Филиал не несет никакой ответственности за вред, который может наступить вследствие действий, совершенных студентом.

3.3. При непредставлении студенту места и работ, отвечающих требованиям программы практики, не обеспечении условий безопасности труда, а так же при использовании труда студента на сторонних работах Филиал вправе отозвать студента с места практики.

3.4. Все споры и разногласия, возникающие, между сторонами по настоящему договору подлежат разрешению паритетной комиссией из числа представителей от Организации и СОФ МГРИ-РГГРУ. При не достижении соглашения споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

4. Прочие условия

4.1. Срок действия договора с «___»_____ 20__ г. по «___»_____ 20__ г.

4.2. Договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

4.3. Условия, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующими нормативными актами.

4.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, и храниться по одному экземпляру у каждой из Сторон.

5.Юридические адреса и банковские реквизиты сторон:

<p>Старооскольский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (СОФ МГРИ-РГГРУ) 309530, Белгородская область, г. Старый Оскол, ул. Ленина 14/13 (4725)22-52-74 УФК по Белгородской области (СОФ МГРИ-РГГРУ л/с20266Ш82580) р/с 40501810014032000002 БИК 041403001 Отделение Белгород г. Белгород ИНН/КПП 7728028967/312843001 ОГРН 1027739347723</p>	
---	--

Подписи сторон

СОФ МГРИ-РГГРУ
Директор

Организация

(должность)

подпись / _____
расшифровка

М.П.

подпись / _____
расшифровка

М.П.

**Дополнительное соглашение № ____
к договору № _____ от __.__.20__ года
о проведении практики студентов**

г. Старый Оскол

«__» _____ 20__ года

Старооскольский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (СОФ МГРИ-РГГРУ) в лице директора _____, действующего на основании Доверенности _____, именуемое в дальнейшем СОФ МГРИ-РГГРУ с одной стороны, _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемого в дальнейшем Организация, далее – Стороны, руководствуясь действующим в Российской Федерации законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами, законодательством о труде, законодательством об охране труда, и другими нормативными актами и, исходя из взаимной заинтересованности в подготовке специалистов заключили дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. СОФ МГРИ-РГГРУ направляет, а Организация принимает для прохождения _____ практики студентов СОФ МГРИ-РГГРУ.
2. П.1.2. изложить согласно приложению № 1 (Сведения о направлениях (специальностях), сроках проведения практики и количестве студентов, направляемых для прохождения практики) к настоящему дополнительному соглашению.
3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует в течение срока действия Договора.
4. Настоящее дополнительное соглашение составлено и подписано Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, и храниться по одному экземпляру у каждой из Сторон.

Подписи сторон:

СОФ МГРИ-РГГРУ
Директор

Организация

(должность)

подпись / _____
расшифровка

подпись / _____
расшифровка

М.П.

М.П.

Сведения о направлениях (специальностях), видах практики, сроках проведения и количестве студентов, направляемых для прохождения практики

СОФ МГРИ-РГГРУ направляет, а Организация принимает для прохождения практики (учебной, производственной, в т.ч. преддипломной) студентов по следующим направлениям подготовки (специальностям):

<i>Наименование направления (специальности)</i>	<i>Количество студентов</i>	<i>Сроки проведения, вид практики</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>Курс</i>

***Руководитель практики
от СОФ МГРИ-РГГРУ***

_____ (должность)

_____/_____
подпись / расшифровка

***Руководитель практики от
Организации***

_____ (должность)

_____/_____
подпись / расшифровка

ДОГОВОР №
о прохождении практики студентами

г. Старый Оскол

«____» _____ 20__ г.

Старооскольский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (СОФ МГРИ-РГГРУ) в лице директора _____, действующего на основании Доверенности _____ именуемое в дальнейшем СОФ МГРИ-РГГРУ с одной стороны, _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемого в дальнейшем Организация, далее – Стороны, руководствуясь действующим в Российской Федерации законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами, законодательством о труде, законодательством об охране труда, и другими нормативными актами и, исходя из взаимной заинтересованности в подготовке специалистов заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. СОФ МГРИ-РГГРУ направляет, а Организация принимает для прохождения _____ практик(и) студентов ____ курса(ов).
- 1.2. Целью практик(и) является освоение студентами программ(ы) _____ образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, учебным планом, программой практики.
- 1.3. Сроки проведения практики, вид практики и количество студентов, направляемых для прохождения практики, оговариваются обязательствами настоящего договора (Приложение № 1), являющимися неотъемлемой частью договора.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Организация обязуется:

2.1.1. Предоставить возможность прохождения практики студентам, обучающимся по направлению(ям) (специальности(ям)) _____

2.2.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

2.2.3. Ознакомить студентов с правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2.4. Обеспечить студентам условия безопасной работы. Проводить обязательные инструктажи по охране труда (вводный и на рабочем месте) с оформлением установленной документации: в необходимых случаях проводить обучение студентов безопасным методам работы, а также при нарушении правил охраны труда проводить предусмотренные нормативными актами проверки с надлежащим оформлением необходимой документации.

2.2.5. Назначить квалифицированных специалистов для руководства производственной практикой в подразделениях Организации.

2.2.6. Предоставить студентам и руководителям практики от СОФ МГРИ-РГГРУ, на период практики, возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией в Организации (за исключением информации для служебного пользования), необходимыми для успешного освоения студентами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий (дипломных работ).

- 2.2.7. Не допускать использования студентов на работах, не предусмотренных программой практики.
- 2.2.8. По окончании практики дать отзыв (характеристику) о работе каждого студента с отражением в ней выполнения программы практики и индивидуального задания.
- 2.2.9. Вести учет посещения практики студентами. Сообщать в филиал о всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.
- 2.2.10. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут в период прохождения практик.

2.2. Организация имеет право:

- 2.2.1. Требовать от студентов соблюдения трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, режима конфиденциальности, принятого в Организации.

2.3. СОФ МГРИ-РГГРУ обязуется:

- 2.3.1. Направить студентов на практику в сроки, определенные графиком учебного процесса.
- 2.3.2. Назначать руководителя(ей) практики от СОФ МГРИ-РГГРУ.
- 2.3.3. Разработать программу практики, формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.
- 2.3.4. Провести инструктаж студентов по прохождению практики.
- 2.3.5. Оказывать методическую помощь студентам и работникам Организации – руководителю(ям) практики студентов.

2.4. СОФ МГРИ-РГГРУ имеет право:

- 2.4.1. Осуществлять контроль реализации программы практики и условия проведения практики Организацией, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

3. Ответственность сторон за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору

- 3.1. За невыполнение своих обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность согласно действующему законодательству
- 3.2. Филиал не несет никакой ответственности за вред, который может наступить вследствие действий, совершенных студентом.
- 3.3. При непредставлении студентам мест и работ, отвечающих требованиям программы практики, не обеспечении условий безопасности труда, а так же при использовании труда студентов на сторонних работах Филиал вправе отозвать студентов с места практики.
- 3.4. Все споры и разногласия, возникающие, между сторонами по настоящему договору подлежат разрешению паритетной комиссией из числа представителей от Организации и СОФ МГРИ-РГГРУ. При не достижении соглашения споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

4. Прочие условия

- 4.1. Срок действия договора с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
- 4.2. Договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.
- 4.3. Условия, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующими нормативными актами.
- 4.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, и храниться по одному экземпляру у каждой из Сторон.

5.Юридические адреса и банковские реквизиты сторон:

<p>Старооскольский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (СОФ МГРИ-РГГРУ) 309530, Белгородская область, г. Старый Оскол, ул. Ленина 14/13 (4725)22-52-74 УФК по Белгородской области (СОФ МГРИ-РГГРУ л/с20266Ш82580) р/с 40501810014032000002 БИК 041403001 Отделение Белгород г. Белгород ИНН/КПП 7728028967/312843001 ОГРН 1027739347723</p>	
---	--

Подписи сторон

СОФ МГРИ-РГГРУ
Директор

Организация

(должность)

подпись / _____
расшифровка

М.П.

подпись / _____
расшифровка

М.П.

Сведения о направлениях (специальностях), видах практики, сроках проведения и количестве обучающихся, направляемых для прохождения практики

СОФ МГРИ-РГГРУ направляет, а Организация принимает для прохождения практики студентов по следующим направлениям (специальностям):

<i>Наименование направления (специальности)</i>	<i>Количество студентов</i>	<i>Сроки проведения, вид практики</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>Курс</i>

***Руководитель практики
от СОФ МГРИ-РГГРУ***

_____ (должность)

_____/_____
подпись / расшифровка

***Руководитель практики от
Организации***

_____ (должность)

_____/_____
подпись / расшифровка

ДОГОВОР №
на прохождение практики студентом

г. Старый Оскол

«____» _____ 20__ г.

Старооскольский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (СОФ МГРИ-РГГРУ) в лице директора _____, действующего на основании Доверенности _____, именуемое в дальнейшем СОФ МГРИ-РГГРУ с одной стороны, _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемого в дальнейшем Организация, далее – Стороны, руководствуясь действующим в Российской Федерации законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами, законодательством о труде, законодательством об охране труда, и другими нормативными актами и, исходя из взаимной заинтересованности в подготовке специалистов заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. СОФ МГРИ-РГГРУ направляет, а Организация принимает для прохождения _____ практики студентов ____ курса по направлению (специальности) «_____».

1.2. Целью практики является освоение студентом программы _____ образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, учебным планом, программой практики.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Организация обязуется:

2.1.1. Предоставить возможность прохождения практики студенту _____.

(Ф.И.О.)

2.2.2. Создать необходимые условия для выполнения студентом программы практики.

2.2.3. Ознакомить студента с правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2.4. Обеспечить студента условия безопасной работы. Проводить обязательные инструктажи по охране труда (вводный и на рабочем месте) с оформлением установленной документации: в необходимых случаях проводить обучение студента безопасным методам работы, а также при нарушении правил охраны труда проводить предусмотренные нормативными актами проверки с надлежащим оформлением необходимой документации.

2.2.5. Назначить квалифицированных специалистов для руководства производственной практикой в подразделениях Организации.

2.2.6. Предоставить студенту и руководителю практики от СОФ МГРИ-РГГРУ, на период практики, возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией в Организации (за исключением информации для

служебного пользования), необходимыми для успешного освоения студентом программы практики и выполнения им индивидуального задания (дипломной работы).

2.2.7. Не допускать использования студента на работах, не предусмотренных программой практики.

2.2.8. По окончании практики дать отзыв (характеристику) о работе студента с отражением в ней выполнения программы практики и индивидуального задания.

2.2.9. Вести учет посещения практики студентом. Сообщать в филиал о всех случаях нарушения студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

2.2.10. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут в период прохождения практики.

2.2. Организация имеет право:

2.2.1. Требовать от студента соблюдения трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, режима конфиденциальности, принятого в Организации.

2.3. СОФ МГРИ-РГГРУ обязуется:

2.3.1. Направить студента на практику в сроки, определенные графиком учебного процесса.

2.3.2. Назначать руководителя практики от СОФ МГРИ-РГГРУ.

2.3.3. Разработать программу практики, формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

2.3.4. Провести инструктаж студента по прохождению практики.

2.3.5. Оказывать методическую помощь студенту и работникам Организации – руководителю практики студента.

2.4. СОФ МГРИ-РГГРУ имеет право:

2.4.1. Осуществлять контроль реализации программы практики и условия проведения практики Организацией, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

3. Ответственность сторон за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору

3.1. За невыполнение своих обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность согласно действующему законодательству

3.2. Филиал не несет никакой ответственности за вред, который может наступить вследствие действий, совершенных студентом.

3.3. При непредставлении студенту места и работ, отвечающих требованиям программы практики, не обеспечении условий безопасности труда, а так же при использовании труда студента на сторонних работах Филиал вправе отозвать студента с места практики.

3.4. Все споры и разногласия, возникающие, между сторонами по настоящему договору подлежат разрешению паритетной комиссией из числа представителей от Организации и СОФ МГРИ-РГГРУ. При не достижении соглашения споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

4. Прочие условия

4.1. Срок действия договора с «___»_____ 20__ г. по «___»_____ 20__ г.

4.2. Договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

4.3. Условия, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующими нормативными актами.

4.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, и храниться по одному экземпляру у каждой из Сторон.

5. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон:

Старооскольский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (СОФ МГРИ-РГГРУ) 309530, Белгородская область, г. Старый Оскол, ул. Ленина 14/13 (4725)22-52-74 УФК по Белгородской области (СОФ МГРИ-РГГРУ л/с20266Ш82580) р/с 40501810014032000002 БИК 041403001 Отделение Белгород г. Белгород ИНН/КПП 7728028967/312843001 ОГРН 1027739347723	
--	--

Подписи сторон

СОФ МГРИ-РГГРУ

Директор

Организация

(должность)

подпись / расшифровка

М.П.

подпись / расшифровка

М.П.

Рекомендуемое

гарантийное письмо / ходатайство(письмо-предложение) / согласие

<p>_____ г. № _____</p>	<p>Директору СОФ МГРИ РГГРУ</p> <p>_____</p> <p>(ФИО)</p>
-------------------------	---

Гарантийное письмо

_____ (полное наименование предприятия)

гарантирует прохождение практики _____ (вид и тип практики)

студенту(-ке) _____ курса _____ формы обучения _____, обучающегося(-ейся) по _____ (фамилия, имя, отчество студента)

направлению бакалавриата /специальности _____, (наименование)

профиль/специализация _____ на своей базе в период (наименование)

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Руководителем практики от предприятия будет назначен: _____

_____ (должность, структурное подразделение, фамилия, имя, отчество)

Контактный телефон _____

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия И.О)

____.____.____ г. № _____	Директору СОФ МГРИ РГГРУ _____ (ФИО)
---------------------------	--

(полное наименование предприятия)

ходатайствует о направлении (предлагает направить) _____,
(фамилия, имя, отчество)

студента(-ку) _____ курса _____ формы обучения, обучающегося(-ейся) по
направлению бакалавриата /специальности _____,
(наименование)

профиль/специализация _____ для прохождения
(наименование)

практики _____
(вид и тип практики)

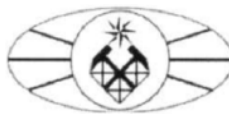
в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
Руководителем практики от предприятия будет назначен: _____

(должность, структурное подразделение, фамилия, имя, отчество)

Контактный телефон _____

(должность) (подпись) (фамилия И.О)

Примерная форма



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ»
СОФ МГРИ – РГГРУ

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Старый Оскол

О направлении студентов на _____ практику

В соответствии с учебным планом подготовки _____, графиком учебного процесса

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Направить для прохождения _____ практики по получению _____ с ____ по ____ 2017 г. следующих студентов _____ курса _____ форм обучения направления / специальности _____ «_____», профиль / специализация «_____», обучающихся по договорам на оказание образовательных услуг (указать базу практики и ()ниже) список студентов или ссылку на приложение):

Группа _____, курс, _____ форма обучения

1.

2. Назначить руководителем практики и направить в служебную командировку (указать базу практики, сроки) с оплатой проезда и суточных расходов _____
должность Ф.И.О.

3. Ответственным руководителем практики назначить (назначается, в случае, когда на одну базу практики направляются несколько групп и руководителей практики) _____
должность Ф.И.О.

4. Руководителю / ответственному руководителю практики Ф.И.О. обеспечить студентов необходимой документацией, провести организационное собрание.

5. _____ провести инструктаж по охране труда и технике безопасности,

должность Ф.И.О.

правилам поведения в пути следования к месту практики и обратно.

6. Ответственность за соблюдением охраны и безопасных условий труда несет принимающая практикантов сторона.

7. Контроль исполнения приказа возложить

Директор

И.О. Фамилия

- Основанием для издания приказа является график учебного процесса, заявление обучающегося или служебная записка заведующего кафедрой.
- В приказе должно быть указано: наименование вида и типа практики в соответствии с учебным планом, сроки практики в соответствии с графиком учебного процесса, полное наименование направления / специальности, курс, руководители практики от кафедр, ответственные исполнители.
- «Допустить» - формулировка применима к практике, проводимой на базе Филиала. «Направить» - формулировка применима к практике, место проведения которой расположено вне Филиала.
- Руководитель практики назначается из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.
- Пункт об оплате включается в приказ в том случаях, установленных п. 6 настоящего Положения. Приказ визируется главным бухгалтером, если включает в себя пункт об оплате.

Приложение № 6

Заведующему кафедрой _____
(аббревиатура кафедры)

(Ф.И.О. студента)

студента(ки) _____ курса, группы _____
_____ формы обучения,
обучающегося(ейся) по договорам об
оказании образовательных услуг
направления бакалавриата /специальности

(наименование образовательной программы)

(профиль/специализация)

Заявление

Прошу разрешить проходить _____ практику по получению

наименование практики, согласно учебному плану специальности/направления

на

указать предприятие, организацию,

В период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

_____._____._____. Г.

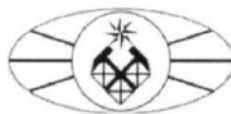
(подпись, расшифровка)

Визы:

Зав. кафедрой _____ ._____.20___
подпись *расшифровка подписи*

Начальник ОЗО / УО _____ ._____.20___
подпись *расшифровка подписи*

_____ ._____.20___
подпись *расшифровка подписи*



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени СЕРГО ОРДЖОНИКИДZE»
СОФ МГРИ – РГГРУ

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент _____ курса _____
фамилия, имя, отчество

обучающийся по специальности (направлению) _____
наименование специальности (направления)

направляется для прохождения практики на _____
наименование организации

в _____
название города, населенного пункта

Вид практики: _____

Тип практики: практика по получению _____

Срок прохождения практики: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
Руководителем практики от кафедры назначен _____
должность, фамилия И.О.

Основание: Договор от _____ 20__ г. № _____

Приказ от _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой
Руководитель практики

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ

Студент СОФ МГРИ-РГГРУ для прохождения практики

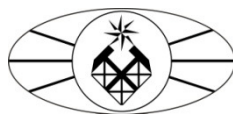
Фамилия И.О.

прибыл _____ 20__ г., выбыл _____ 20__ г.

Руководителем практики от организации назначен _____

должность, Фамилия И.О.

Руководитель организации _____
МП (Ф.И.О) (подпись)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Старооскольский филиал
 федерального государственного бюджетного образовательного
 учреждения высшего образования
«Российский государственный геологоразведочный университет
имени Серго Орджоникидзе»
(СОФ МГРИ-РГГРУ)

309530, Старый Оскол, ул. Ленина, 14/13 E-mail: sof-sfrsgpa@vandex.ru тел. (4725) 22-52-74
ОКПО 05013272, ОГРН 1027739347723, ИНН/КПП 7728028967/312843001

_____ № _____

Старооскольский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (СОФ МГРИ-РГГРУ) просит принять с _____._____.20__г. по _____._____.20__г. на практику _____

(вид и тип практики)

студентов ____ курса _____ формы обучения, направления бакалавриата / специальности _____

(наименование)

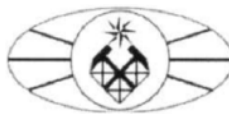
№ п/п	ФИО студента (полностью, в алфавитном порядке)	Профиль / специализация образовательной программы	Условия обучения (договор / федеральный бюджет)

Директор _____

подпись

И.О. Фамилия

Исп. _____
И.О. Фамилия, телефон



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ»
СОФ МГРИ – РГГРУ

Задание
на учебную/ производственную (преддипломную) практику

Выдано обучающемуся

_____ (наименование образовательного учреждения)

по специальности /направлению

_____ (шифр, наименование специальности/направления)

_____ курса _____ группы

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

Для прохождения практики по получению _____

на:

_____ (полное наименование предприятия (организации) прохождения практики)

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Дата сдачи отчета по практике _____

Теоретическая часть задания:

1. _____

2. _____

3. _____

Виды работ, обязательные для выполнения

Индивидуальное задание (заполняется в случае необходимости дополнительных видов работ или теоретических заданий для выполнения курсовых проектов, выпускных квалификационных работ и т.д.)

Задание выдал « _____ » « _____ » 20 _____ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА*

от __.__.20__ № _____

Прошу:

1. Направить для прохождения _____ практики по получению _____
(вид и тип практики)

с __.__.20__ г. по __.__.20__ г. в _____
(наименование базы практики)

следующих студентов _____ курса _____ формы обучения
направления / специальности _____, специализации _____
(шифр, наименование) (наименование)

_____, обучающихся по договорам на оказание образовательных услуг:

Группа _____, курс, _____ форма обучения

1. *Фамилия Имя Отчество*

2. Назначить руководителями практик *и направить в служебную командировку... с оплатой суточных расходов*

3. *(при назначении нескольких руководителей)* Ответственным руководителем практики назначить

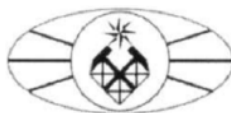
4. Провести инструктаж по охране труда и технике безопасности при прохождении учебных и полевых практик, правилам поведения в пути следования к месту практики и обратно.

5. Направить в служебную командировку с __.__.20__ г. по __.__.20__ г. в _____
(наименование базы практики)

водителя(-ей) с оплатой суточных расходов.

Зам. директора _____

*на основании служебной записки формируется распорядительный документ о направлении на полевые практики



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ»
СОФ МГРИ – РГГРУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор СОФ МГРИ-РГГРУ

____.____.20__ г.

АКТ

готовности экспедиции (отряда) к выезду
на полевые и экспедиционные работы

1. Наименование экспедиции: экспедиция студентов курса(-ов), формы обучения,
направления / специальности . . . « _____ », профиль
/ специализация « _____ »

2. Наименование темы: _____ практика по получению
_____.

3. Наличие плана и программ работ экспедиции, утвержденного маршрута: см. Приложение
№

4. Район проведения работ: _____

5. Местность: горная

6. Период проведения работ: с _____ по _____

7. Состав экспедиции: должность Ф.И.О. руководителя(-ей) практики
студенты – _____ человек.

8. Данные о проведении со студентами инструктажа по охране труда при прохождении
учебных практик: проведен первичный инструктаж . . .20__ г,

Данные о проведении у работников проверки знаний требований охраны
труда: протокол № _____ от . . .20__ г.

9.Наличие медицинских справок, разрешающих участие в работе экспедиции и проведении практики: см. Приложение №

10.Перечень одежды: Головные уборы, солнцезащитные очки, репелленты от клещей

Обеспеченность одеждой: обеспечены

11.Перечень экспедиционного имущества: горные компасы, геологические молотки, рюкзаки, рулетки, лопы, оберточная бумага, аптечка и др.

12.Начальнику экспедиции (руководителю практики) Ф.И.О.

- по прибытию на место работ ознакомить участников с особенностями местности и спецификой выполнения работ;

- провести инструктаж, по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях и заболеваниях;

- оформить соответствующие записи в журналах регистрации инструктажа установленного образца;

13.Заключение о готовности: экспедиция готова к проведению запланированных работ.

Первый зам. директора

Начальник экспедиции
(руководитель практики)

Инженер по ОТ

____.____.20____

Приложение №
к акту готовности экспедиции
к выезду на полевые и
экспедиционные работы

Список студентов _____ курсов, отъезжающих на _____ практику по
получению _____

указать базу практики, предъявивших медицинскую справку. Справки хранятся у
руководителя практики.

Направление / Специальность __. __. __ «_____»

Профиль / Специализация «_____»

Форма обучения: _____

№	ФИО	Медицинская справка (ф.0,86)
Группа _____, _____ курс, _____ форма обучения		
1		в наличии
2		в наличии

Зам. директора _____

**ОТЗЫВ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
о прохождении студентом (кой) практики**

Студент (ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса _____ формы обучения направления / специальности
_____, специализации _____
(шифр, наименование) (наименование)

Прошел (ла) _____ практику по получению _____
(вид и тип практики)

в период с _____ .20__ г. по _____ .20__ г.
на _____
(наименование профильной организации, населенный пункт)

1. Трудовые функции, выполняемые студентом при прохождении
практики _____

2. Сроки практики _____
(соблюдены, не соблюдены)

3. Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины _____
(допускал (а), не допускал (а))

4. Общий уровень теоретической подготовки _____
(достаточный, недостаточный)

5. Способность работать с технической документацией _____
(проявил (а), не проявил (а))

6. Уровень коммуникабельности _____
(низкий, средний, высокий)

7. Получение рабочей профессии _____
(да (разряд), нет)

8. Оценка прохождения практики _____

9. Имеется ли перспектива трудоустройства на профильной организации после окончания
срока обучения по образовательной программе _____
(да, нет)

10. _____

Руководитель практики
от профильной организации _____ И.О.Фамилия

*Отзыв руководителя практики от организации может быть оформлен следующим образом:
- либо в виде письма на официальном бланке организации за подписью руководителя практики от
организации или руководителя подразделения;*

**Заявка
на базы практик студентов**

на _____ календарный год
группа _____

_____ направление бакалавриата / специальность

_____ профиль / специализация

_____ вид и тип практики

_____ практики
в период с _____ по _____

№ п/п	Предприятие (организация, учреждение)	Количество мест

Заведующий кафедрой _____ / _____ /
подпись расшифровка

Ответственный за
практику на кафедре: _____
(Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени СЕРГО ОРДЖОНИКИДZE»
СОФ МГРИ – РГГРУ

ОТЧЕТ

**по практике по получению первичных профессиональных
умений и навыков (геологическая)**

**Выполнил студент 2 курса
заочной формы обучения
специальности / направления:**

« _____ »

группа _____

Фамилия, имя, отчество:

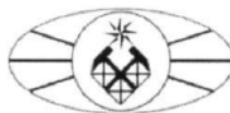
Проверил преподаватель:

Оценка _____

Подпись преподавателя _____

Старый Оскол

20__ г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ»
СОФ МГРИ – РГГРУ

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студент _____

 (фамилия, имя, отчество)

Вид практики _____

Тип практики _____

Кафедра _____

Направление / специальность _____

 (код, наименование)

Профиль / специализация _____

 (наименование)

Курс _____, группа _____

Срок прохождения практики: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Руководитель практики от кафедры:

 (должность, фамилия, инициалы)

База практики: _____

 (предприятие, организация, учреждение)

Руководитель практики от базы практики:

 (должность, фамилия, инициалы)

Студент _____

 (фамилия, имя, отчество)

прибыл на практику _____ 20__ г.

М.П. Организации _____
 (подпись) (Должность Ф.И.О. ответственного лица)

Студент _____

 (фамилия, имя, отчество)

выбыл _____ 20__ г.

М.П. Организации _____
 (подпись) (Должность Ф.И.О. ответственного лица)

Календарный график прохождения практики

<i>№ пп</i>	<i>Наименования работ</i>	<i>Период выполнения работ</i>	<i>Отметки о выполнении</i>

Руководители практики от кафедры _____ (подпись)

Руководитель практики от базы практики _____ (подпись)

Рабочие записи во время практики

Отзыв и оценка работы студента на практике

(наименование базы практики)

Руководитель практики от базы практики _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

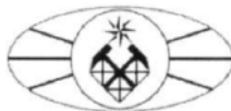
Печать _____ 20__ г.

Отзыв лиц, которые проверяли прохождение практики

Заключение руководителя практики от кафедры о прохождении практики

Дата сдачи зачета _____ 20__ г. Оценка: _____

Руководитель практики от кафедры _____ (подпись)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ»
СОФ МГРИ – РГГРУ

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ КАФЕДРЫ _____

о практике студентов группы _____ направления /специальности _____

Вид практики: _____

Тип практики _____

Продолжительность практики в соответствии с учебным планом _____ недель,
с ____ по ____

№	ФИО студента	База практики (Название организации)	Фактические сроки прохождения практики	Оценка по практике	Руководитель практики от предприятия, ФИО, контактный телефон

Итоги практики:

1. Цель, задачи практики.

Цель прохождения практики в соответствии с программой практики. Достигнута ли цель. Достигнуты ли задачи. Освоены ли компетенции.

2. Краткое изложение процесса прохождения практики.

Описывается ход реализации программ практики на предприятиях.

Анализируются возможности реализации программ практики базами практики и целесообразность их использования в дальнейшем.

3. Анализ характеристик практикантов, данных предприятиями по результатам практики.

Дается обобщенная характеристика профессиональной подготовки, дисциплинированности, отношения к работе, морально-психологических качеств практикантов. Резко отрицательные характеристики прилагаются к отчету.

4. Положительные моменты при прохождении практики.

5. Недостатки и замечания по прохождению практики.

6. Контроль за ходом практики. Предпринятые формы контроля (выезды руководителя практики от кафедры на предприятия, связь с руководителями практик от предприятий по телефону). Выявленные случаи нарушения дисциплины.

7.

Всего обучающихся	Всего прошедших практику	Количество защитившихся с оценкой								Незащитившихся по уважительным причинам		
		отлично		хорошо		удовлетворительно		неудовлетворительно				
		чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	

Руководитель практики _____

(должность, фамилия и инициалы, подпись, дата)

Отчет утвержден на заседании кафедры, протокол № _____ от « _____ »
_____ 20__ г.

7. Предложения кафедры по улучшению прохождения практики.

Заведующий кафедрой _____ (подпись, дата)

Приложение к отчету
(рекомендуемое)

Список предприятий, организаций, учреждений – баз практики

№ п/п	Наименование предприятия, организации, учреждения	Адрес	Ф.И.О. руководителя (должность)	Реквизиты и сроки действия договоров (номер документа; дата документа; дата окончания срока действия)

Заведующий кафедрой _____

подпись

расшифровка

«__» __ 20__ г.

Акт
 списания отчетов (в том числе дневников) по практике

__ . __ . 20__ г.

Кафедра _____

Акт составлен:

1. _____, заведующий кафедрой
 (Ф.И.О.)

2. _____
 (Ф.И.О. и должность ответственного за хранение отчетов)

3. _____
 (Ф.И.О. и должность ответственного за организацию практики)

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Курс	Оценка	Дата защиты

_____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)