

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

02.04.2019

№ 316/ОД

*О введении Положения
о практике обучающихся
в Национальном исследовательском
Томском государственном университете*

В целях приведения локальных нормативных документов НИ ТГУ, регламентирующих образовательный процесс, в соответствие с федеральными нормативными документами, на основании решения Ученого совета от 27.03.2019, протокол № 3

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие 02.04.2019 новую редакцию Положения о практике обучающихся в Национальном исследовательском Томском государственном университете.

2. Признать утратившим силу Приказ от 27.03.2018 № 286/ОД «О внесении изменений в локальные нормативные акты НИ ТГУ».

3. Начальнику управления делами (Е.В. Бельская) довести настоящий приказ до сведения деканов факультетов, директоров институтов, руководителей автономных образовательных программ.

4. Управлению информационной политики (Ю.А. Эмер) разместить приказ и Положение о практике обучающихся в Национальном исследовательском Томском государственном университете на сайте ТГУ в разделе Учебного управления.

5. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по образовательной деятельности В.В. Дёмина.

Ректор



Э.В. Галажинский

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СОГЛАСОВАНО
Объединенным советом
обучающихся
Протокол от 05.02.2019

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом
Протокол № 03 от 27.03.2019

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В НАЦИОНАЛЬНОМ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОМ
ТОМСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ

Томск 2019

Содержание

Перечень используемых сокращений	3
1. Общие положения	4
2. Виды, способы, формы проведения практики.....	4
3. Организация практики	5
4. Обязанности должностных лиц и обучающихся	7
5. Материальное обеспечение	8
6. Подведение итогов практики	9
7. Заключительные положения	9
Приложение 1	10
Приложение 2	12
Приложение 3	20

Перечень используемых сокращений

НИ ТГУ, ТГУ – Национальный исследовательский Томский государственный университет;

ООП – основная образовательная программа;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

СУОС НИ ТГУ – самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт высшего образования НИ ТГУ;

УП – учебный план;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФОС – фонды оценочных средств.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о практике обучающихся в НИ ТГУ (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в НИ ТГУ, а также формы, виды и способы ее проведения. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами, установленными:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273 ФЗ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1259;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 декабря 2017 года № 1225 «О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ «О зачёте практики студентов» от 30.03.2016 № ВК 657/09;
- Самостоятельно устанавливаемыми образовательными стандартами НИ ТГУ;
- Уставом НИ ТГУ;
- Локальными актами НИ ТГУ.

2. Виды, способы, формы проведения практики

2.1 Практика – вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.2 Видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика (далее – практики).

2.2.1 **Учебная практика** проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

2.2.2 **Производственная практика** проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2.3 Типы учебной и производственной практик устанавливаются ФГОС ВО/СУОС НИ ТГУ по соответствующему направлению подготовки и уровню высшего образования. При необходимости в дополнение к типу практики указывается наименование практики.

2.4 По способу проведения различаются стационарная и выездная практики.

2.4.1 **Стационарной** называется практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории г. Томск или ЗАТО Северск¹. Стационарная практика в профильной организации может быть оформлена как стажировка.

2.4.2 **Выездной** называется практика, которая проводится вне г. Томск и ЗАТО Северск¹. В случае необходимости создания специальных условий, выездная производственная практика может быть полевой или оформлена как стажировка.

2.5 Практика может проводиться в следующих формах:

а) непрерывная форма – выделение в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ООП/ОПОП ВО;

б) дискретная форма:

– по видам практик – выделение в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

– по периодам проведения практик – чередование в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий (рассредоточенная практика).

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

3. Организация практики

3.1 Практики могут проводиться в структурных подразделениях НИ ТГУ (в т.ч. в подведомственных институтах) или в профильных организациях².

3.2 Практики в профильных организациях проводятся на основе соответствующего договора между НИ ТГУ и профильной организацией

¹ Для Новосибирского юридического института (филиал НИ ТГУ) – г. Новосибирск

² Под профильной организацией понимается организация, деятельность которой или деятельность одного или нескольких структурных её подразделений соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП/ОПОП ВО.

(Приложение 1). Договоры по практике обучающихся хранятся в учебных структурных подразделениях НИ ТГУ.

3.3 Для руководства практикой, проводимой в НИ ТГУ, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу НИ ТГУ (далее – руководитель (руководители) практики от НИ ТГУ).

Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначаются руководитель (руководители) практики от НИ ТГУ и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководство всеми типами практик аспиранта может осуществляться его научным руководителем в соответствии с индивидуальным учебным планом аспиранта.

В приказе на практику указывается руководитель (руководители) практики от НИ ТГУ; ответственный за инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка³ (Приложение 2), и студентов, отправляемых на практику, с указанием ФИО студентов, места проведения практики, вида (типа) и срока прохождения практики.

3.4 Организация практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение своевременности и непрерывности их проведения в соответствии с учебными планами и утвержденными календарными учебными графиками.

3.5 При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3.6 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. На обучающихся, принятых в организации постоянно или временно на вакантные должности, распространяются нормы Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7 На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

3.8 Условия прохождения практики (в т.ч. продолжительность рабочего дня) определяются нормами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.9 При прохождении практик, предусматривающих работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие

³ Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка проводится только в случае, если практика проводится в НИ ТГУ.

медицинские осмотры (обследования) в соответствии с:

- порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111);

- изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970) и от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848).

3.10 Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4. Обязанности должностных лиц и обучающихся

4.1 Руководитель практики от НИ ТГУ:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики и составляет рабочий график (план) проведения практики (совместно или при согласовании с руководителем практики от профильной организации, если практика проводится в профильной организации);

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ (если практика проводится в НИ ТГУ);

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствие ее содержания требованиям, установленным ООП/ОПОП.

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к ВКР в ходе преддипломной практики;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

4.2 Руководитель практики от профильной организации:

- до начала практики знакомится с рабочей программой практики;

- разрабатывает совместно с руководителем практики от НИ ТГУ или согласовывает индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики, а также совместный рабочий график (план) проведения практики.

- предоставляет обучающимся рабочие места;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивает обучающимся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- осуществляет контроль за выполнением обучающимися индивидуальных

заданий и консультационную поддержку;

- составляет отзыв (характеристику) на работу обучающегося, проходившего практику.

4.3 Обучающиеся в период практики обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, которые предусмотрены программой практики в сроки, предусмотренные рабочим графиком (планом) проведения практики;

- соблюдать рабочий график (план) проведения практики;

- соблюдать правила внутреннего распорядка, охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

- вести дневник практики (Приложение 3) и отчетные документы, предусмотренные рабочей программой практики.

4.4 Отдел практик и трудоустройства Учебного управления НИ ТГУ:

- содействует учебным структурным подразделениям и самим обучающимся в поиске профильных организаций для прохождения практики;

- заключает договоры с профильными организациями на долгосрочное сотрудничество в области организации практик обучающихся;

- анализирует заявки факультетов на материальное обеспечение практик и готовит проект сметы на следующий календарный год;

- принимает участие в заседаниях советов факультетов (институтов), автономных ООП/ОПОП ВО при обсуждении вопросов практики (при необходимости);

- организует прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) обучающимися (при прохождении обучающимися практик, предусматривающих работы, при выполнении которых проводятся соответствующие медицинские осмотры).

5. Материальное обеспечение

5.1 Финансирование учебных и производственных практик обучающихся осуществляется в пределах средств, предусмотренных на эти цели Планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год, утвержденным ректором ТГУ.

5.2 Одновременно с изданием приказа на практику формируется детализированная смета, предусматривающая все виды расходов, необходимых для проведения практики.

5.3 При проведении выездной практики, в случае необходимости, назначенным руководителям производится оплата суточных и проезда к месту проведения практики и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения в порядке и в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации при направлении работника в служебную командировку.

5.4 В период прохождения практики за обучающимися сохраняется право на получение всех видов стипендий и других форм материальной поддержки в

соответствии с действующим в университете Положением.

5.5 В период прохождения выездной практики обучающиеся очной формы обучения обеспечиваются проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием вне места их жительства во время обучения в университете. Для этих целей обучающемуся выдается денежный аванс.

5.6 Возмещение обучающимся расходов, связанных с прохождением выездных практик на территории Российской Федерации, осуществляется в пределах средств, предусмотренных утвержденной сметой, но не более:

- 350 рублей в сутки при найме жилого помещения (кроме случая, когда направленному на практику обучающемуся предоставляется бесплатное помещение), подтвержденных соответствующими документами;

- 25 000 рублей по проезду к месту выездной практики и обратно к месту учебы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходов за пользование в поездах постельными принадлежностями), подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне скорого либо пассажирского поезда; воздушным транспортом – в салоне экономического класса; автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (автобус).

5.7 При необходимости дополнительного финансирования практик могут привлекаться средства факультетов из иных источников.

6. Подведение итогов практики

6.1 Процедура оценки и учета текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяется структурными подразделениями самостоятельно и закрепляется в программе практики.

6.2 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или нехождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную отметку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, установленном локальным нормативным актом НИ ТГУ. Обучающиеся, не выполнившие программу практики, направляются на практику повторно, в зависимости от специфики ООП/ОПОП и в индивидуальном порядке.

7. Заключительные положения

7.1 Итоги практик обсуждаются на заседаниях кафедр и/или советов факультетов/институтов/САЕ не реже раза в год.

7.2 Настоящая редакция Положения вводится в действие приказом Ректора НИ ТГУ на основании решения Ученого совета и действует до отмены соответствующего приказа.

7.3 Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в соответствии с Уставом НИ ТГУ.

ДОГОВОР №___
о проведении практики студентов Томского государственного университета
на предприятиях, в учреждениях, организациях
(шаблон)⁴

г. Томск «___» _____ 20__ г.
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский государственный университет», именуемый в дальнейшем «**Университет**», в лице

 (Ф.И.О., должность)
 действующего на основании _____, с одной стороны, и

 (наименование предприятия, организации, учреждения)
 именуемое в дальнейшем «**Профильная организация**», в лице

 (Ф.И.О., должность)
 действующего на основании _____, с другой стороны, в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (приказ Минобрнауки России № 1383 от 27.11.2015г.) (далее – Положение), заключили между собой договор о нижеследующем:

1. Права и обязанности сторон

1.1. Профильная организация обязуется:

1.1.1. Принять студентов _____

 (Ф.И.О.)
 факультет _____ направление подготовки _____ курс _____ для прохождения практики с _____ по _____ 20__ г.

1.1.2. Назначить руководителя практики.

1.1.3. Обеспечить условия безопасной работы на рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по правилам внутреннего трудового распорядка, по охране труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

1.1.4. Расследовать комиссией совместно с представителем Университета и учитывать на Предприятии (учреждении, организации) несчастные случаи, происшедшие на предприятии со студентами университета во время прохождения практики, в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

1.1.5. Обеспечить (по возможности) студента необходимыми документами, материалами, создать условия для выполнения практики.

1.1.6. Оказать методическую помощь при подготовке отчета о практике.

1.1.7. По окончании практики дать характеристику о работе студента и оценить качество подготовленного отчета.

1.2. Университет обязуется:

1.2.1. Направить студента на практику в сроки, установленные договором.

1.2.2. Предоставить профильной организации программу прохождения практики.

⁴ Структура шаблона договора может быть дополнена и изменена

1.2.3. Выделить руководителя практики, ответственного за организацию и проведение практики студента.

1.2.4. Осуществлять методическое руководство и связь с руководителем практики от профильной организации.

1.2.5. Содействовать в соблюдении студентами производственной дисциплины и правил внутреннего распорядка профильной организации.

2. Ответственность сторон за выполнение договора

2.1. Стороны несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с трудовым законодательством РФ, Положением.

2.2. Договор вступает в силу после его подписания Университетом с одной стороны, и профильной организации – с другой.

2.3. Срок действия договора – с момента подписания до полного исполнения сторонами своих обязательств.

2.4. Договор составлен в двух экземплярах, из которых один хранится в Университете, другой – в профильной организации.

3. Юридические адреса сторон

Университет
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего
образования «Национальный
исследовательский Томский
государственный университет»

Юридический адрес:
Российская Федерация,
634050, г. Томск, пр. Ленина, 36.

Профильная организация

Юридический адрес:

М.П. (подпись)

М.П.

(подпись)

(ФИО)



ТИПОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРОХОДЯЩИХ ПРАКТИКУ⁵

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция определяет требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности для студентов НИ ТГУ (далее – Университет), направленных для прохождения практики.

1.2. Обучающиеся, проходящие практику, допускаются к выполнению работ только при наличии соответствующих документов для прохождения практики и прохождения инструктажа по охране труда (далее – инструктаж)

1.3. Первичный инструктаж проводится руководителем практики от Университета, последующие – руководителем практики от профильной организации по месту прохождения практики. В случае прохождения практики студентом в Университете инструктаж проводит только руководитель практики от Университета.

1.4. Факт проведения инструктажа должен быть зафиксирован в дневнике по практике в специально отведенном для этого разделе. Допускается дополнительная фиксация факта инструктажа студента в специальном журнале учета.

1.5. Каждый студент, выходящий на практику, должен:

- знать место хранения аптечки первой помощи;
- знать телефоны аварийных служб;
- уметь правильно действовать при возникновении внештатных ситуаций (пожара, урагана, террористического акта и др.);
- соблюдать требования пожарной безопасности;
- знать план эвакуации людей в случае пожара (расположен в коридоре);
- знать место расположения огнетушителей, внутренних пожарных гидрантов и правила пользования ими, при необходимости использовать их.

2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1. Прибыть на работу заблаговременно для исключения случаев травматизма, при этом:

- не подниматься и не спускаться бегом по лестницам;
- не садиться и не облакачиваться на ограждения и случайные предметы;

⁵ Используется в качестве шаблона для разработки инструкция по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности для обучающихся, проходящих практику, и корректируется с учетом специфики ООП/ОПОП и места проведения практики

– обращать внимание на знаки безопасности, сигналы и выполнять их требования;

– не приступать к работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.2. Осмотреть рабочее место и оборудование. Проверить оснащенность рабочего места необходимым для работы оборудованием, инвентарем, приспособлениями и инструментами. Убрать все лишние предметы.

2.3. Отрегулировать уровень освещенности рабочего места.

2.4. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить руководителю практики и до устранения неполадок и разрешения руководителя к работе не приступать.

2.5. По пути к месту практики и обратно:

2.5.1. Избегать экстремальных условий на пути следования.

2.5.2. Соблюдать правила дорожного движения и правила поведения в транспортных средствах.

2.5.3. Соблюдать осторожность при обходе транспортных средств и других препятствий, ограничивающих видимость проезжей части.

2.5.4. В период неблагоприятных погодных условий (гололед, снегопад, туман) соблюдать особую осторожность.

3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

3.1. На рабочих местах, оснащенных персональными компьютерами:

3.1.1. Экран должен находиться ниже уровня глаз на 5 град и располагаться в прямой плоскости или с наклоном на оператора (15 град.).

3.1.2. Расстояние от глаз оператора до экрана должно быть в пределах 60-80 см.

3.1.3. Местный источник света по отношению к рабочему месту должен располагаться таким образом, чтобы исключить попадание в глаза прямого света, и должен обеспечивать равномерную освещенность на поверхности 40 x 40 см, не создавать слепящих бликов на клавиатуре и других частях пульта, а также на экране видеотерминала в направлении глаз работника.

3.1.4. Для снижения зрительного и общего утомления после каждого часа работы необходимо делать перерывы.

3.1.5. Необходимо в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место.

3.1.6. Во время работы запрещается:

– прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;

– производить переключение разъемов интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;

- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- допускать захламленность рабочего места;
- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока, монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;
- включать сильно охлажденное (только что принесенное с улицы в зимнее время) оборудование до его прогрева;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

3.2. При работе с электроприборами и оргтехникой (персональные компьютеры, принтеры, сканеры, копировальные аппараты, факсы, бытовые электроприборы, приборы освещения):

3.2.1. Автоматические выключатели и электрические предохранители должны быть всегда исправны.

3.2.2. Изоляция электропроводки, электроприборов, выключателей, штепсельных розеток, ламповых патронов и светильников, а также шнуров, с помощью которых включаются в электросеть электроприборы, должны быть в исправном состоянии.

3.2.3. Электроприборы необходимо хранить в сухом месте, избегать резких колебаний температуры, вибрации, сотрясений.

3.2.4. Для подогрева воды пользоваться сертифицированными электроприборами с закрытой спиралью и устройством автоматического отключения, с применением несгораемых подставок.

3.2.5. Запрещается:

- пользоваться неисправными электроприборами и электропроводкой;
- очищать от загрязнения и пыли включенные осветительные аппараты и электрические лампы;
- ремонтировать электроприборы самостоятельно;
- подвешивать электропровода на гвоздях, металлических и деревянных предметах, перекручивать провод, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;
- прикасаться одновременно к персональному компьютеру и к устройствам, имеющим соединение с землей (радиаторы отопления, водопроводные краны, трубы и т.п.), а также прикасаться к электрическим проводам, неизолированным и неогражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, предохранителей);
- применять на открытом воздухе бытовые электроприборы и переносные светильники, предназначенные для работы в помещениях;
- пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью;
- наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу.

3.3. При перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места выключать оборудование.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1. Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю работ, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- наблюдается повышенное тепловыделение от оборудования;
- мерцание экрана не прекращается;
- наблюдается неконтролируемое движение изображения на экране;
- чувствуется запах гари и дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

4.2. Не приступать к работе до полного устранения неисправностей.

4.3. В случае возгорания или пожара работники (в том числе и обучающиеся, проходящие производственную практику) должны немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную бригаду по телефону 101, сообщить руководителю работ и приступить к ликвидации очага пожара имеющимися средствами огнетушения.

4.4. При обнаружении запаха газа в помещении:

- предупредить работников, находящихся в помещении, о недопустимости пользования открытым огнем, курения, включения и выключения электрического освещения и электроприборов;
- открыть окна (форточки, фрамуги) и проветрить помещение;
- сообщить об этом администрации организации, а при необходимости – вызвать работников аварийной газовой службы по телефону 104.

4.5. При несчастном случае:

- освободить пострадавшего от травмирующего фактора,
- поставить в известность руководителя работ,
- оказать пострадавшему первую доврачебную помощь,
- по возможности сохранить неизменной ситуацию до начала расследования причин несчастного случая, если это не приведет к аварии или травмированию других людей,
- при необходимости вызвать бригаду скорой помощи по телефону 103 или помочь доставить пострадавшего в медучреждение.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

5.1. Привести в порядок рабочее место.

5.2. Отключить и обесточить оборудование.

5.3. При выходе из здания организации (предприятия):

- убедиться в отсутствии движущегося транспорта;
- ходить по тротуарам и пешеходным дорожкам.

6. ТРЕБОВАНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

6.1. Каждому студенту, выходящему на практику, запрещается:

- курить на территории организации, в зданиях и закрытых спортивных сооружениях, на рабочих местах, в кабинетах и помещениях, за исключением специально отведенных мест для курения;
- хранить и применять пиротехнику, легко воспламеняющиеся и горючие жидкости, взрывчатые вещества, баллоны с газами и другие взрыво- и пожароопасные вещества и материалы;
- загромождать мебелью, оборудованием двери, проходы, выходы, коридоры, лестницы;
- разводить огонь, костры, сжигать отходы в зданиях и на территории университета;
- пользоваться поврежденными розетками;
- обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами;
- оставлять без присмотра включенные в сеть электронагревательные приборы;
- применять нестандартные нагревательные приборы;
- подключать более двух потребителей электроэнергии к одному источнику электропитания;
- использовать времянок, скручивание и оттяжку электропроводов. Все провода к электроустановкам должны быть надежно закреплены и не касаться пола.

– использовать первичные средства пожаротушения не по назначению.

6.2. При обнаружении пожара студенты, проходящие практику, обязаны:

6.2.1. Информировать руководителей:

- о загорании, "хлопке", взрывном воспламенении горючих паров, газов, о возникшей аварии или аварийной ситуации;
- о каждом случае травмы, отравления, ожоге, полученном лично или другими студентами.

6.2.2. Немедленно сообщить в пожарную службу по телефону 01 или с мобильного телефона 101 или 112 о возникновении пожара, месте возгорания, указать адрес объекта, ФИО сообщившего. В случае установления случаев получения ожогов, травм, отравления сообщить в скорую помощь по телефону 03 или с мобильного телефона 103 или 112;

6.2.3. Оповестить людей о пожаре, задействовать систему оповещения о пожаре (путем нажатия на ручной пожарный извещатель);

6.2.4. Отключить от электросети имеющиеся в помещении электроприборы;

6.2.5. Быстро одеться по сезону, забрать документы и ценные вещи (если есть такая возможность);

6.2.6. Покидая помещение плотно закрыть за собой все окна и двери.

6.2.7. Эвакуироваться в безопасную зону согласно плану эвакуации через основной или запасной выход (при этом пользоваться лифтом запрещено), организовать по возможности помощь при эвакуации других людей;

6.2.8. На начальной стадии пожара, принять по возможности меры по его тушению с использованием первичных средств пожаротушения и соблюдением мер безопасности;

6.2.9. Находиться в безопасной зоне, не покидать её, не входить в здание до официального разрешения руководителя тушения пожара;

6.2.10. Неукоснительно соблюдать распоряжения членов групп быстрого реагирования и лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности.

6.2.11. В случае если выйти из помещения не представляется возможным, необходимо:

- закрыть окна, но не опускать жалюзи;
- выключить электричество и перекрыть газ;
- снять занавески (так как стекла под воздействием тепла могут треснуть и огонь легко найдет на что переключиться);
- отодвинуть от окон все предметы, которые могут загореться;
- облить пол и двери водой, понизив, таким образом, их температуру;
- закрыть щели дверей и вентиляционные отверстия мокрыми одеялами, полотенцами и т.п.;
- если дым уже проник в комнату, держаться около пола;
- по прибытии сотрудников пожарной охраны привлечь их внимание, позвать на помощь.

6.3. Правила пользования первичных средств пожаротушения.

6.3.1. При использовании огнетушителя необходимо:

- поднести его как можно ближе к огню;
- сорвать пломбу, выдернуть чеку;
- направив раструб (шланг) в сторону очага пожара, нажать на рычаг пистолета;
- с помощью раструба (шланга) струю выходящего огнетушащего вещества последовательно переводить с одного горящего места на другое;
- держать его по возможности, вертикально, переворачивать огнетушитель не требуется;
- при тушении электроустановок под напряжением не допускается подводить раструб (шланг) к электроустановке или пламени ближе 1 м;
- необходимо соблюдать осторожность при выпуске огнетушащего вещества из раструба (шланга), так как температура на его поверхности понижается до минус 60 - 70 градусов С;

– после применения огнетушителя в закрытом помещении помещение необходимо проветрить;

6.3.2. При использовании внутреннего пожарного гидранта действуют два человека, при этом необходимо:

- раскатать пожарный рукав;
- один человек открывает вентиль для пуска воды, второй направляет стволом струю воды на очаг горения.

7. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОКАЗАНИЮ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ

7.1. Если у пострадавшего нет сознания и нет пульса на сонной артерии, необходимо приступить к реанимации. Комплекс реанимации проводится с помощью двух основных приемов:

7.1.1. Искусственное дыхание путем вдвухания изо «рта в рот». Для проведения искусственного дыхания «рот в рот» пострадавшего нужно уложить на спину, стать сбоку. Зажать нос, захватить подбородок, запрокинуть голову пострадавшего и сделать максимальный выдох ему в рот (желательно через марлю, салфетку или маску «рот в рот»).

7.1.2. Поддержание у пострадавшего искусственного кровообращения путем непрямого массажа сердца. Для проведения непрямого массажа сердца необходимо обнажить грудную клетку пострадавшего. Оказывающий помощь кладет ладони одна поверх другой на нижнюю треть грудной клетки и с силой быстрым толчком надавливает на грудину примерно 1 раз в секунду. Глубина продавливания грудной клетки должна быть не менее 3-4 см. Нельзя давить на окончания ребер и мягкие ткани (можно повредить внутренние органы). Независимо от количества участников реанимационных мероприятий оптимальное соотношение надавливаний на грудную клетку и вдохов вентиляции легких – 30:2. Выполнять комплекс реанимации: до появления самостоятельной сердечной деятельности, до прибытия медицинских работников, либо до появления признаков биологической смерти.

7.2. Если нет сознания, но есть пульс на сонной артерии (обморок), необходимо приподнять ноги, ослабить ремень, обеспечить доступ свежего воздуха, обрызгать лицо холодной водой и дать подышать нашатырным спиртом на комке ваты.

7.3. Если в течение 3-4 минут сознание не появилось (состояние комы) – повернуть пострадавшего на живот, очистить ротовую полость, приложить холод к голове.

7.4. При артериальном кровотечении – наложить кровоостанавливающий жгут (жгут на конечность можно наложить не более чем на 1 час., затем через каждые 30 мин. следует ослаблять жгут на 20 – 30 сек.).

7.5. При наличии ран – наложить повязку (накрыть рану любой чистой салфеткой, салфетку прибинтовать или прикрепить лейкопластырем).

7.6. При подозрении на переломы костей конечностей – зафиксировать конечность с помощью шин или подручных средств.

7.7. При поражении электрическим током нужно освободить пострадавшего от действия тока, обесточив установку и оттащив пострадавшего за одежду. В случае необходимости выполнять реанимационные мероприятия. При электрических ожогах и ранах – наложить повязки.

7.8. При воспламенении одежды необходимо загасить огонь на пострадавшем, набросив на него асбестовое или шерстяное одеяло, кошму и т.п. (не бегать!). При термических ожогах без нарушения целостности ожоговых пузырей обожженное место следует подставить под струю холодной воды на 10-15 мин и/или приложить холод на 20-30 мин. При термических ожогах с нарушением целостности ожоговых пузырей – накрыть сухой чистой тканью, поверх сухой ткани приложить холод.

7.9. При ожогах кожи химическими веществами, особенно кислотами и щелочами:

7.10. Пораженные участки кожи следует промывать под струей холодной воды до прибытия «скорой помощи».

7.11. При попадании в глаза едких химических веществ необходимо промыть их под струей холодной воды так, чтобы она стекала от носа к виску.

7.12. При отравлениях ядовитыми газами – вынести пострадавшего на свежий воздух, при необходимости выполнять реанимационные мероприятия.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Обучающиеся, проходящие практику, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение требований Инструкции, производственный травматизм и аварии, которые произошли по их вине в связи с выполняемой ими работой.

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Учебное структурное подразделение _____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ
(шаблон)⁶

Студент _____
(ФИО полностью)

Курс _____

Направление подготовки _____

Наименование ООП/ОПОП _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Способ проведения практики _____
(стационарная/выездная)

Место практики: _____

Срок практики с «__» _____ 20__ г. до «__» _____ 20__ г.

⁶ Структура шаблона дневника может быть дополнена и изменена по согласованию с начальником отдела практик и трудоустройства Учебного управления



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по подготовке и заполнению документов на практику

Для организации проведения практики формируется следующий комплект документов: направление на практику, договор, приказ на практику, дневник практики и отчет. Образцы документов, необходимых для организации практики, а также рекомендации по их заполнению доступны для скачивания на сайте отдела практик и трудоустройства: www.cstv.tsu.ru в разделе «Практика».

Направление на практику. Формируется в деканате по запросу профильной организации.

Договор. Составляется между профильной организацией и НИ ТГУ. В НИ ТГУ договор подписывается в отделе практик и трудоустройства (ауд. 09 главного корпуса).

Приказ на практику. Приказ о направлении обучающихся на практику формируется сотрудниками деканата, согласовывается и подписывается уполномоченными должностными лицами.

Дневник. Является основным документом, фиксирующим выполнение индивидуального задания при прохождении практики и подтверждающим факт прохождения практики. Основные этапы заполнения дневника:

1. На основании приказа на практику назначается руководитель практики от НИ ТГУ, заполняются соответствующие поля раздела I.

2. Руководитель практики проводит инструктаж по технике безопасности, заполняется подраздел 1 раздела II.

3. Руководитель практики от ТГУ формулирует задание на практику (в случае прохождения практики в профильной организации по согласованию с принимающей стороной) (раздел III).

4. По прибытии на место прохождения практики:

– руководством профильной организации назначается руководитель практики, заполняется раздел I;

– проводится инструктаж на рабочем месте, заполняется раздел II;

– согласно программе практики заполняется раздел IV и заверяется руководителями практики;

– по окончании практики обучающийся заполняет раздел V;

– руководитель практики от профильной организации заполняет раздел VI.

5. По итогам рассмотрения отчета по практике в структурном подразделении руководителем практики, либо уполномоченным представителем (например, заведующим кафедрой, деканом факультета, директором института, руководителем образовательной программы) выставляется итоговая оценка, заполняется раздел VII.

Замечание. В случае прохождения практики в ТГУ, п. 2 раздела II, раздел VII, подписи руководителя практики от профильной организации в разделах III и IV, а также информация о руководителе практики от профильной организации и подпись уполномоченного представителя профильной организации в разделе I не заполняются.

Отчет. Составляется студентом по результатам прохождения практики. Требования к содержанию и оформлению отчета формируются в рабочей программе практики.

I. ИНФОРМАЦИЯ О НАЗНАЧЕНИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

1. Руководитель практики от ТГУ:

(Ф.И.О, должность, номер и дата приказа о назначении)

2. Руководитель практики от профильной организации:

(Ф.И.О, должность, номер и дата приказа о назначении)

Руководитель структурного подразделения
ТГУ

Уполномоченный представитель
профильной организации⁷

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О)

« ___ » _____ 20 __ г

МП (при наличии)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О)

« ___ » _____ 20 __ г

МП (при наличии)

II. ИНСТРУКТАЖ

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка

1. Инструктаж в ТГУ

Провёл

Ознакомлен

Ответственный от НИ ТГУ

Студент

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О)

2. Инструктаж в профильной организации

Провёл

Ознакомлен

Ответственный от профильной организации

Студент

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О)

⁷ Уполномоченный представитель профильной организации – сотрудник профильной организации, имеющий право подтверждать факт назначения руководителя практики от профильной организации.

**III. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, СОДЕРЖАНИЕ
И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**

(описывается цель и задачи практики с учетом перечня осваиваемых компетенций)

Руководитель практики от ТГУ: _____
(подпись)

Руководитель практики от профильной организации: _____
(подпись)



**V. ЗАКЛЮЧЕНИЕ СТУДЕНТА ПО ИТОГАМ
ПРАКТИКИ И ЕГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

**VI. ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА
ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

(дается краткая характеристика с указанием достоинств и недостатков и
оценка с учетом осваиваемых компетенций)

Руководитель практики от профильной организации:

(подпись)

« ___ » _____ 20 __ г.

тел.

e-mail



VII. ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ НИ ТГУ
(дается оценка с учетом осваиваемых компетенций)

Руководитель практики от ТГУ: _____
(подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.



ЛИСТ СОГЛАСОВНИЯ

Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся
в Национальном исследовательском Томском государственном университете

№ п/п	Должность руководителя, согласующего документ	ФИО руководителя	Виза согласования	Дата согласования
1.	Проректор по УР <i>УР</i>	В.В. Дёмин	<i>В.В. Дёмин</i>	12.03.19
2.	Начальник УУ	Е.Ю. Брель	<i>Е.Ю. Брель</i>	12.03.2019
3.	Начальник ПУ	И.А. Котляр	<i>И.А. Котляр</i>	12.03.2019
4.	Начальник УД	Е.В. Бельская	<i>Е.В. Бельская</i>	13.03.2019
5.	Председатель ОСО	А.С. Меретин	<i>А.С. Меретин</i>	05.02.19