

ПОЛОЖЕНИЕ

**о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры
в Северо-Восточном государственном университете**

1. Назначение

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся (далее – Положение) по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – ОПОП ВО), реализуемым в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Восточный государственный университет» (далее – СВГУ, Университет) устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка), а также определяет последовательность действий должностных лиц, ответственных за организацию и проведение практической подготовки, и материальное обеспечение проведения практической подготовки, место и условия проведения практической подготовки.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с учетом Федерального закона от 02 декабря 2019 г. № 403-ФЗ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. №301 (зарегистрирован в Минюсте РФ 14 июля 2017 г. регистрационный N 47415) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства Просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 11 сентября 2020 г., регистрационный № 29778) «О практической подготовке обучающихся»;
- Письмом Министерства науки и высшего образования РФ от 30 октября 2020 г. № МН-5/20730 «О направлении вопросов-ответов»;
- Уставом СВГУ и другими нормативными актами Университета.

1.3. Данное Положение распространяется на все виды деятельности, связанные с организацией и проведением практической подготовки по ОПОП ВО, реализуемым в СВГУ.

1.4. Настоящее Положение применяется структурными подразделениями Университета в целях обеспечения единого порядка планирования, проведения практической подготовки обучающихся, оформления и представления регламентирующей, нормативно-методической и отчетной документации.

1.5. Ответственным за процесс управления практической подготовкой в Университете является начальник Центра карьеры (далее – ЦК), за процессы реализации практической подготовки в институтах – заведующие выпускающих кафедр.

2. Общие положения

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

2.2. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.3. При наличии в профильной организации или в СВГУ (при организации практической подготовки в Университете) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2.4. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие 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), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970), от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. № 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный № 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. № 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный № 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. № 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный № 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. № 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный № 58430).

2.5. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется СВГУ в порядке, установленном Положением о стипендиальном обеспечении и материальной поддержке обучающихся в Северо-Восточном государственном университете.

3. Формы и способы организации практической подготовки

3.1. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

3.2. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно (рассредоточенная практика), либо путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

3.3. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – практическая подготовка) организуется путем проведения практических занятий, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.4. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.5. Практическая подготовка при проведении практики (далее – практика) организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4. Условия реализации практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

4.1. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) может быть организована:

4.1.1. непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки;

4.1.2. в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией¹ (Приложение 1).

4.2. При организации практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. Данная информация отражается в приложениях к заключенному договору о практической подготовке обучающихся при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

4.3. При организации практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

5. Условия реализации практической подготовки при проведении практики

5.1. Рабочие программы практики разрабатываются кафедрами, ответственными за ее проведение, на основе ФГОС ВО, с учетом учебных планов и требований, установленных в локальных нормативных актах Университета и Регламентом 3 «Порядок разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ в Северо-Восточном государственном университете».

5.2. В период практики обучающимся, прошедшим подготовку по дополнительным профессиональным программам, могут присваиваться соответствующие квалификационные разряды.

5.3. Виды, типы практик определяются ОПОП ВО, разработанными кафедрами в соответствии с ФГОС ВО, профессиональными стандартами по каждому направлению подготовки (специальности).

5.4. Способы проведения практики (стационарная и (или) выездная) определяются ОПОП ВО, в соответствии с требованиями ФГОС ВО (при наличии).

¹ Форма договора о практической подготовке обучающихся является примерной, что позволяет сторонам договора устанавливать иные условия, не предусмотренные указанной формой, не противоречащие законодательству Российской Федерации. При этом предусмотренные Формой договора о практической подготовке обучающихся условия должны быть включены в договор о практической подготовке.

Стационарной является практика, которая проводится в структурном подразделении Университета, либо в профильной организации, находящейся на территории населенного пункта, в котором расположен Университет.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Университет.

5.5. Для руководства практикой, проводимой в структурном подразделении Университета, назначается руководитель (руководители) практики от Университета.

5.6. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики от Университета и ответственное лицо от профильной организации из числа работников профильной организации (далее – ответственное лицо).

5.7. Направление на практику оформляется приказом ректора Университета или иного уполномоченного им должностного лица не позднее, чем за 10 (десять) дней до начала практики по представлению заведующего кафедрой. В приказе указывается закрепление каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также вид, тип, (содержание практики при необходимости), срок практики, руководитель практики от Университета, ответственное лицо (по согласованию), а также оплата дороги, найма жилья, суточных (при необходимости, при выездном способе проведения практики):

- путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий, с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом (*Приложение 2.1*);

- при непрерывной реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки (рассредоточенная практика) (*Приложение 2.2*).

5.8. Постоянные функции и обязанности структурных подразделений Университета, должностных лиц в вопросах практики определяются в соответствии со следующим распределением функций и обязанностей:

5.8.1. Центр карьеры:

- разрабатывает совместно с учебно-методическим управлением Положение о практической подготовке обучающихся, формы и требования к рабочим программам практики, к отчетам кафедр по итогам практики;

- координирует деятельность структурных подразделений Университета по вопросам практики;

- осуществляет контроль за своевременным оформлением документации по практике, в соответствии с календарным учебным графиком, учебными планами и рабочими программами практик;

- на основании служебной записки от заведующего кафедрой (*Приложение 3*) осуществляет заключение с профильными организациями долгосрочных Договоров о практической подготовке обучающихся, заключаемые между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы согласно Приложению 1 к Положению о практической подготовке обучающихся по предварительному согласованию кафедры с профильной организацией Приложений 1, 2 к данному договору;

- организует и обеспечивает ведение единой системы учета договоров с профильными организациями (*Приложение 4*) и хранение оригиналов всех заключенных договоров;

5.8.2. Директор института:

- осуществляют контроль проведения практики;

- учитывают результаты практики при подведении итогов успеваемости обучающихся.

5.8.3. Заведующий кафедрой:

- назначает руководителей практики от кафедры;

- контролирует методическое обеспечение практики, организуют в установленные сроки разработку и утверждение рабочих программ практик;

- готовит и вносит проекты приказов об организации практической подготовки при проведении (учебной/производственной) практики / при реализации учебных дисциплин, с поименным перечислением обучающихся, с указанием профильных организаций, на базе которых проводится практика и назначением руководителей практики от кафедры, и руководителей от профильной организации;

- при необходимости один раз в квартал подает служебную записку для заключения долгосрочных договоров (*Приложение 3*) (не более 3-х организаций в одной служебной записке);

- два раза в год подает в Центр карьеры список руководителей практик от кафедр на осенний семестр (до 30 июня) и на весенний семестр (до 30 декабря) (*Приложение 5*).

5.8.4. Руководитель практики от Университета:

- участвует в выявлении профильных организаций, в которых возможно прохождение практики и, совместно с Центром карьеры, готовит к заключению договоры о её проведении;

- уточняет наличие договора с профильными организациями;

- при наличии долгосрочного договора с профильной организацией сообщает данные для составления Дополнительного соглашения к Договору (*Приложение 6*).

- до начала практики устанавливает связь с руководителем практики от профильной организации и совместно с ними составляет план (график) проведения практики;

- контролирует своевременность прохождения медицинских осмотров и вакцинаций обучающимися, связанных с выходом на практику (при необходимости);

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- участвует в подготовке проектов приказов об организации практической подготовке в форме (учебной/производственной) практики, с поименным перечислением обучающихся, с указанием профильных организаций, на базе которых проводится практика;

- своевременно распределяет обучающихся по местам практики и обеспечивают их рабочими программами практик;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков прохождения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным рабочей программой практики и ОПОП ВО;

- выдает обучающимся направления (при необходимости, по требованию профильной организации) на прохождение практики, индивидуальные задания и дневник (если предусмотрен рабочей программой практики). Регистрация направлений на прохождение практики и отметка о прибытии с практики осуществляется на кафедре;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности перед началом практики под роспись обучающегося в специальном журнале (*Приложение 7*);

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оценивает результаты (текущие и промежуточные) прохождения практики обучающимися;

- предоставляет в Центр карьеры «Отчет руководителя об организации и проведении практики, в том числе НИР» (Ф СВГУ «Отчет руководителя практики (ФГОС ВО)») (копию) по итогам практики в течение месяца после окончания практики по очной и очно-заочной форме обучения; не позднее 2 недель после начала следующей за практикой промежуточной аттестации для заочной формы обучения.

5.8.5. Юрисконсульт управления кадров Университета:

- в случае возникновения спорных ситуаций при заключении договора о практической подготовке обучающихся (*Приложения 1, 8*) рассматривает вопросы внесения изменений в форму Договора о практической подготовке обучающихся и согласовывает форму договора с внесенными изменениями (на последнем листе договора на обратной стороне листа по форме: «должность, ФИО, подпись, дата»).

5.8.6. Ответственное лицо от профильной организации:

- согласовывает рабочий план (график) проведения практики;
- предоставляет обучающимся рабочие места;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка под роспись обучающегося в специальном журнале;
- обеспечивает практикантов материалами для ознакомления с Базой практики, ее внутренней структурой и сферами деятельности, а также с документацией (устав, планы и отчеты и т. п.);
- по окончании практики предоставляет отзыв с итоговой оценкой за работу каждого обучающегося (по требованию рабочей программы практики).

6. Организация практической подготовки и практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

6.1. Организация практической подготовки и практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется в связи с исключительными обстоятельствами (период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки, другие непреодолимые обстоятельства) в случае отсутствия в ФГОС ВО запрета на реализацию программы подготовки с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

6.2. ОПОП ВО определяет перечень профессиональных компетенций, осваиваемых обучающимися в период прохождения практической подготовки и практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

6.3. Руководство практической подготовки и практикой, контроль выполнения программы практической подготовки и практики обучающимися осуществляется онлайн и офлайн через электронную информационно-образовательную среду Университета.

6.4. Аттестация по итогам практической подготовки и практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения и отчетам, размещенным в личном кабинете обучающегося в электронной информационно-образовательной среде Университета.

6.5. Результаты промежуточной аттестации по практической подготовке и практике документально подтверждаются зачетно-экзаменационными ведомостями.

7. Права и обязанности обучающихся

7.1. Обучающийся имеет право:

- на ознакомление с настоящим Положением, рабочей программой практики;
- на методическую помощь при выполнении индивидуальных заданий и сборе материала к отчету по практике;
- на консультацию по вопросам содержания и организации практики.

7.2. Обучающийся в период практики:

- выполняет индивидуальные задания, предусмотренные рабочими программами практик;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности.

7.3. Обучающийся обязан:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- своевременно пройти вводный инструктаж по охране труда и правилам пожарной безопасности;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- вести дневник практики (если предусмотрен рабочей программой практики);
- представлять руководителю практики от Университета отчетные документы;
- собирать и обобщать необходимый материал для выпускной квалификационной работы;

- своевременно сдавать руководителю практики от Университета зачет по практике.

7.4. Обучающийся, заключивший с будущими работодателями договоры на целевую подготовку, как правило, производственную практику проходят в этих профильных организациях.

7.5. По письменному заявлению обучающегося и по согласованию с заведующим кафедрой, Университет может предоставить обучающемуся возможность пройти практику в профильных организациях, предложенных обучающимся, в случае обоснования необходимости.

Для этого он должен не менее чем за месяц до начала распределения на практику предоставить свое заявление и заключить с профильной организацией краткосрочный (индивидуальный) Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – Договор о практической подготовке обучающегося) (*Приложение 8*).

В заявлении указываются полное наименование, реквизиты и контактные данные организации – предполагаемого индивидуального места прохождения практики.

К краткосрочному (индивидуальному) Договору о практической подготовке обучающегося прилагаются следующие документы: совместный рабочий план (график) проведения практики, индивидуальное задание, заявление обучающегося на прохождение практики (*Приложение 9*).

Перечисленные документы прикладываются к отчету обучающегося и, после окончания практики, хранятся на кафедре вместе с отчетными документами обучающегося по практике, за исключением заявления обучающегося на прохождение практики, которое хранится в его личном деле.

7.6. После издания приказа, каждый обучающийся получает направление на прохождение практики Ф СВГУ «Направление на прохождение практики (общее)», Ф СВГУ «Направление на прохождение летней педагогической практики» или дневник. (*Приложение 10, 11*) (при необходимости, по требованию профильной организации).

Направление на прохождение практики или дневник обучающиеся сдают руководителю практики от Университета вместе с отчетом.

7.7. По письменному заявлению обучающегося (*Приложение 12*) и по согласованию с заведующим кафедрой (руководителем практики от Университета), обучающемуся, на основании приказа, Университет может изменить место и (или) срок практики, в случае обоснованности целесообразности изменения. (*Приложение 13*).

7.8. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в профильной организации составляет для обучающихся в возрасте от 18 лет не более 40 часов для мужчин и 36 часов для женщин в неделю, для инвалидов I и II группы не более 35 часов в неделю.

7.9. На обучающихся в период прохождения практики в профильной организации распространяются правила охраны труда и пожарной безопасности, а также правила трудового распорядка, действующие на данном предприятии (в организации, учреждении).

7.10. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая организациями/предприятиями и (или) структурными подразделениями организации/предприятия, соответствует требованиям к содержанию практики.

Основанием для такого решения являются: справка с места работы с указанием должности / копия гражданско-правового договора о труде, заявление на индивидуальное прохождение практики по месту трудовой деятельности (*Приложение 9*) и краткосрочный (индивидуальный) Договор о практической подготовке обучающегося (*Приложение 8*). Все документы должны быть заверены руководителем организации и предоставлены обучающимся не позднее, чем за 2 недели до начала практики.

7.11. Обучающимся, работающим в соответствии с направлением подготовки (специальностью) профилем (специализацией) и видами профессиональной деятельности, может быть зачтена учебная и/или производственная практики, за исключением преддипломной практики по решению заседания кафедры.

Основанием для принятия решения кафедрой являются: заявление обучающегося о зачете практик (*Приложение 14*), характеристика с описанием выполняемых работ, справка с места работы с указанием должности и стажа / копия трудовой книжки / трудового договора / гражданско-правового договора о труде. Все документы должны быть заверены руководителем организации и предоставлены обучающимся не позднее, чем за 2 недели до начала практики.

На преддипломную практику обучающиеся направляются в соответствии с настоящим Положением.

7.12. Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных, студенческих отрядов и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов или рабочих, имеющих соответствующую квалификацию по согласованию с кафедрой, за которой закреплена практика.

7.13. Присвоение обучающимся квалификации (разряда, класса, категории) по итогам прохождения практики может проводиться квалификационной комиссией профильной организации.

7.14. Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику в профильных организациях, расследуются и учитываются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

7.15. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, направляемых на практику, возлагается на должностных лиц, руководящих практикой на местах, согласно действующего законодательства.

8. Подведение итогов практики

8.1. Форма отчетности обучающихся по практике определяется учебными планами по направлению подготовки (специальности) профилю (специализации).

8.2. Перечень отчетных документов, которые должен предоставить обучающийся, определяется рабочей программой практики с учетом особенностей направления подготовки (специальности), обновляются и утверждаются на заседаниях соответствующих кафедр.

8.3. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации и документально подтверждаются зачетно-экзаменационными ведомостями.

8.4. Промежуточная аттестация обучающихся по всем формам обучения (очной, очно-заочной, заочной) проводится:

- по практической подготовке при проведении практики в последние 3 (три) дня прохождения практики;

- по практической подготовке при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры Северо-Восточного государственного университета.

8.5. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, по индивидуальному плану, в свободное от учебы время.

8.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по каждой практике не более двух раз, в период, установленный распоряжением директора института (декана факультета) по каждой практике.

Конкретные даты в рамках указанного в распоряжении периода, время и место устанавливаются заведующим кафедрой по согласованию с директором института (деканом факультета), на котором обучается студент, размещаются, ответственным лицом кафедры на информационном стенде кафедры, не позднее, чем за 7 дней до даты повторной промежуточной аттестации.

В случае если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (получена неудовлетворительная оценка или неявка по неуважительной причине), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз, с проведением указанной аттестации комиссией. Комиссия создается распоряжением директора института (декана факультета), в составе не менее трех человек. Оценка, выставленная обучающемуся комиссией, является окончательной.

Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул. В этом случае устанавливаются несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

8.7. Сводный отчет по Университету по итогам практик формируется в Центре карьеры на основании отчетов руководителей практики.

9. Материальное обеспечение практики

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

9.2. За период прохождения практики, связанной с выездом из города Магадана, студенту, обучающемуся на бюджетной основе в очной форме обучения, выплачиваются суточные в размере 50% от нормы суточных, установленных действующим законодательством для возмещения дополнительных расходов, связанных с командировками работников организаций, за каждый день, включая нахождение в пути к месту практики и обратно. Проживание вне места жительства и проезд обучающегося к месту практики и обратно (согласно Приказа об организации практической подготовки в форме учебной/производственной практики) могут быть оплачены на основании предъявленных обучающимся проездных документов и документов о найме жилья (Приложение 15, 16). Документы для оплаты предоставляются в Центр карьеры в течение 3-х (трех) дней после возвращения с практики.

Оплата труда обучающимся в период практики при осуществлении ими производительного труда производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

9.3. При прохождении практики в структурных подразделениях Университета, а также в профильных организациях, расположенных по месту нахождения Университета, суточные не выплачиваются.

9.4. Обучающемуся, зачисленному на период практики на штатные должности и получающим кроме заработной платы полевое довольствие или бесплатное питание, выплата суточных не производится.

9.5. Оплата руководителю практики от Университета суточных, проезда к месту практики вне места нахождения Университета и обратно, а также возмещение расходов по найму жилья производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок.

9.6. Оплата труда ответственных лиц от профильных организаций производится в соответствии с заключенными договорами оказания возмездных услуг и с учетом «Норм времени для расчета объема учебной нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом».

Руководитель педагогической практики от Университета предоставляет, не позднее 5-ти рабочих дней до даты заключения договора и начала срока исполнения услуг, в Центр карьеры следующие документы: ведомость на оплату за руководство практикой; распределение обучающихся по классам и группам; договор возмездного оказания преподавательских услуг; техническое задание к договору возмездного оказания преподавательских услуг; акт сдачи-приемки преподавательских услуг.

10. Внесение изменений и дополнений в Положение

Настоящее Положение, внесение изменений и дополнений к нему рассматриваются и одобряются Методическим советом и Ученым советом с учетом мнения Студенческого совета обучающихся, утверждаются и вводятся в действие приказом ректора Университета (лицом, исполняющим его обязанности или лицом, уполномоченным руководителем Университета – на основании распорядительного акта Университета).

Разработчик:

Начальник Центра карьеры

 С. В. Друпова

Согласовано:

Проректор по академической политике

 Г. А. Пустовойт

Проректор по молодежной политике

 Н. А. Рокотянская

Начальник учебно-методического управления

 О. И. Оборовская

*Рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета СВГУ
«27» февраля 2023 г. протокол № 10*

*Рассмотрено и одобрено на заседании Методического совета СВГУ
«21» февраля 2023 г. протокол № 4*

*Рассмотрено и одобрено на заседании Студенческого совета СВГУ
«13» февраля 2023 г. протокол № 6*

Договор
о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией,
осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей
деятельность по профилю соответствующей образовательной программы
 № _____

г. Магадан

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный государственный университет» (сокращенное наименование – ФГБОУ ВО «СВГУ»), действующий на основании «Лицензии на осуществление образовательной деятельности», регистрационный номер 2267 от 13.07.2016 г., выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, «Свидетельства о государственной аккредитации» от 30.04.2021 г., регистрационный номер 3557, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемый в дальнейшем «Университет», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и «_____», именуемый в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, каждый из которых при раздельном упоминании именуется «Сторона», а при совместном упоминании они именуются – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся при реализации учебных предметов, курсов дисциплин (далее – Практическая подготовка) и практической подготовки при проведении практик (далее – Практика).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется Практическая подготовка/Практика, согласуются между Сторонами в письменном виде и являются неотъемлемой частью настоящего Договора и приобщен к нему в качестве Приложения 1, которое обновляется по необходимости.

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в Приложении 1 к настоящему договору (далее – Компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами. Документ о таком согласовании приобщен к настоящему договору в виде Приложения 2 и является его неотъемлемой частью.

1.4. Настоящий договор является безвозмездным. Услуги профильной организации по предоставлению условий для реализации Практической подготовки и Практики оплате не подлежат.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Университет при исполнении настоящего договора обязан:

2.1.1. Не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие Компоненты образовательной программы посредством Практической подготовки/Практики;

2.1.2. Назначить руководителя по Практической подготовке/руководителя практики от ФГБОУ ВО «СВГУ» (далее по тексту – Руководитель по практической подготовке/ Руководитель практики), который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме Практической подготовки/Практики при реализации Компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, предусмотренных планом проведения Практической подготовки/Практики;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в пределах Практической подготовки/Практики.

- несет ответственность совместно с Ответственным работником Профильной организации за реализацию Компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки/Практики, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.1.3. При смене Руководителя по практической подготовке/руководителя практики, Университет обязан в 3-хдневный срок сообщить об этом Профильную организацию.

2.1.4. Установить виды учебной деятельности, практик и иных Компонентов образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме Практической подготовки/Практики, включая место, продолжительность и период их реализации.

2.1.5. Направить обучающихся в Профильную организацию для освоения Компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки/Практики.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. Создать условия для реализации Компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки/Практики, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.2.2. Назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации (далее – «Ответственное лицо от Профильной организации»), которое обеспечивает организацию реализации Компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки/Практики со стороны Профильной организации.

2.2.3. При смене Ответственного лица от Профильной организации на другого работника Профильной организации, в 10-тидневный срок (но не позднее срока окончания Практической подготовки/Практики) сообщить об этом Университету.

2.2.4. Обеспечить безопасные условия реализации Компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки/Практики, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов. В случае необходимости проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации Компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки/Практики.

2.2.5. Сообщать Руководителю по практической подготовке об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочих местах. Провести инструктаж обучающихся по охране труда и техники безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности.

2.2.6. Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

2.2.7. Предоставить обучающимся и Руководителю по практической подготовке/руководителю практики возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами в Приложении 2 к настоящему Договору, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.8. Обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить Руководителю по практической подготовке/руководителю практики.

2.2.9. Предоставлять возможность повторного направления обучающихся для прохождения Практической подготовки/Практики в Профильной организации, в случаях, если они по уважительным причинам не прошли ее в ранее установленные и согласованные Сторонами сроки.

2.2.10. Не привлекать обучающихся, направленных в Профильную организацию для прохождения Практической подготовки/Практики к выполнению тяжелых работ с вредными и опасными

условиями труда, а также к исполнению трудовых функций, прямо не связанных с данным видом обучения, установленными настоящим договором условиями.

2.2.11. Соблюдать нормы продолжительности рабочего времени, установленные для обучающихся при прохождении Практической подготовки/Практики в Профильной организации с учетом требований Трудового кодекса РФ: для лиц в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), для лиц в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

2.3. Университет имеет право:

2.3.1. Осуществлять контроль соответствия условий реализации Компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки/Практики в Профильной организации в объемах и в сроки, согласованными с Профильной организацией.

2.3.2. Запрашивать у Профильной организации информацию об организации Практической подготовки/Практики, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

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

2.4.2. В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации Практической подготовки/Практики, режима конфиденциальности приостановить реализацию Компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки/Практики в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до «_____» _____ г.

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

(Полное наименование организации)

Адрес: _____

Университет:

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Северо-Восточный
государственный университет»

Адрес: 685000, г. Магадан,
ул. Портовая, 13

(Должность) (подпись) (ФИО)

М.П.

(Должность) (подпись) (ФИО)

М.П.

Приложение 1
к Договору № _____ от _____
о практической подготовке обучающихся

Образовательные программы	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Курс/группа	Форма обучения	Планируемое количество обучающихся, осваивающих компоненты образовательной программы	Предполагаемые сроки реализации практической подготовки/Практики (по учебному плану)

Форма согласована

Профильная организация:

_____ (Полное наименование организации)

Адрес: _____

Университет:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный государственный университет»

Адрес: 685000, г. Магадан,
ул. Портовая, 13

(Должность) (подпись) (ФИО)

М.П.

(Должность) (подпись) (ФИО)

М.П.

Помещение профильной организации ²	Адрес местонахождения

Профильная организация:

(Полное наименование организации)

Адрес: _____

(Должность) (подпись) (ФИО)

М.П.

Университет:

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Северо-Восточный
государственный университет»

Адрес: 685000, г. Магадан,
ул. Портовая, 13

(Должность) (подпись) (ФИО)

М.П.

² У земельных участков имеется кадастровый или почтовый адрес, который и должен быть внесен в Приложение 2 к договору о практической подготовке

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Северо-Восточный государственный университет

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ ____ / ____

г. Магадан

Об организации практической подготовки
при проведении (учебной/производственной) практики
(или) при реализации учебных дисциплин

В соответствии с приказом СВГУ от _____ № ____ «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в Северо-Восточном государственном университете», приказом СВГУ от _____ № ____ «О календарном учебном графике очной, (заочной, очно-заочной) формы обучения на 20__/20__ учебный год»

приказываю:

1. Организовать прохождение (*указывать вид, тип, содержательную часть практики полностью*) практики студентов ____ курса направления подготовки (специальности) код, название направления, (профиля), специальности (специализации) с _____ г. по _____ г. (____ недель, _____ зет).

2. Руководителем практики студентов назначить _____ (*указывать Ф.И.О. полностью, степень, звание, должность*).

3. Ответственным лицом от профильной организации назначить _____ (*указывать Ф.И.О. полностью, степень, звание, должность*) (по согласованию).

4. Направить на практику следующих студентов группы _____:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Место прохождения практики (название профильной организации, структурного подразделения полностью)	Способ проведения практики (при наличии)
1.			

*5. Оплатить _____ *ФИО студенту*, обучающемуся на бюджетной основе, суточные в размере 50% от нормы суточных расходов, установленных в университете, и проезд к месту прохождения практики и обратно.

**6. На основании решения заседания кафедры ____ протокол № ____ от ____ зачесть прохождение (*указывать вид (тип) практики полностью*) практики следующим студентам ____ курса направления подготовки (специальности) код, название направления, (профиля), специальности (специализации) за ____ курс, в объеме ____ ЗЕТ, количество недель:

1. ФИО

.....

Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего кафедрой (*название кафедры, указывать Ф.И.О. заведующего*).

Ректор

ФИО

Этот лист печатать на обороте последнего листа приказа

Проект приказа внес:

Заведующий (название) кафедрой

Ф.И.О.

Согласовано:

Проректор по академической политике

Ф.И.О.

*Главный бухгалтер

Ф.И.О.

(в случае оплаты расходов)

Начальник учебно-методического
управления

Ф.И.О.

Начальник учебного отдела УМУ

Ф.И.О.

Начальник отдела содействия
трудоустройству и организации практик
УМУ

Ф.И.О.

Директор института (название)

Ф.И.О.

Примечание:

1. Приказ готовится в 4-х экз.:

- Оригинал регистрируется и хранится в учебном отделе УМУ.
- Центр карьеры (копия).
- Кафедра выпускающая, которая внесла проект (копия).
- Деканат института (факультета) (копия).

2. п.5* включается в приказ, в случае оплаты расходов.

3. п.6** включается в приказ, при наличии студентов, работающих в соответствии с профилем подготовки и видами профессиональной деятельности.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Северо-Восточный государственный университет

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ ____ / ____

г. Магадан

Об организации практической подготовки
при проведении (учебной/производственной) практики
(или) при реализации учебных дисциплин

В соответствии с приказом СВГУ от _____ № ____ «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в Северо-Восточном государственном университете», приказом СВГУ от _____ № ____ «О календарном учебном графике очной, (заочной, очно-заочной) формы обучения на 20__/20__ учебный год»

приказываю:

1. Организовать прохождение (указывать вид, тип, содержательную часть практики полностью) практики студентов ____ курса направления подготовки (специальности) код, название направления, (профиля), специальности (специализации) ____ академических часа в неделю в течение непрерывного периода учебного времени (____ семестр, 20__/20__ учебный год, ____ недель, ____ зет).

2. Руководителем практики студентов назначить _____ (указывать Ф.И.О. полностью, степень, звание, должность).

3. Ответственным лицом от профильной организации назначить _____ (указывать Ф.И.О. полностью, степень, звание, должность) (по согласованию).

4. Направить на практику следующих студентов группы _____ :

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Место прохождения практики (название профильной организации, структурного подразделения полностью)	Способ проведения практики (при наличии)
1.			

*5. Оплатить _____ ФИО студенту, обучающемуся на бюджетной основе, суточные в размере 50% от нормы суточных расходов, установленных в университете, и проезд к месту прохождения практики и обратно.

**6. На основании решения заседания кафедры ____ протокол № ____ от ____ зачесть прохождение (указывать вид (тип) практики полностью) практики следующим студентам ____ курса направления подготовки (специальности) код, название направления, (профиля), специальности (специализации) за ____ курс, в объеме ____ ЗЕТ, количество недель:

1. ФИО

.....

Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего кафедрой (название кафедры, указывать Ф.И.О. заведующего).

Ректор

ФИО

Этот лист печатать на обороте последнего листа приказа

Проект приказа внес:

Заведующий (название) кафедрой

Ф.И.О.

Согласовано:

Проректор по академической политике

Ф.И.О.

*Главный бухгалтер

Ф.И.О.

(в случае оплаты расходов)

Начальник учебно-методического
управления

Ф.И.О.

Начальник учебного отдела УМУ

Ф.И.О.

Начальник отдела содействия
трудоустройству и организации практик
УМУ

Ф.И.О.

Директор института (название)

Ф.И.О.

Примечание:

1. Приказ готовится в 4-х экз.:

- Оригинал регистрируется и хранится в учебном отделе УМУ.
- Центр карьеры (копия).
- Кафедра выпускающая, которая внесла проект (копия).
- Деканат института (факультета) (копия).

2. п.5* включается в приказ, в случае оплаты расходов.

3. п.6** включается в приказ, при наличии студентов, работающих в соответствии с профилем подготовки и видами профессиональной деятельности.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

КОМУ: Начальнику центра карьеры (ФИО)

ОТ: Заведующего кафедрой _____ (ФИО)

ДАТА:

ТЕМА: Информация для заключения долгосрочных договоров о практической подготовке обучающихся

Прошу заключить долгосрочный(ые) договор(ы) о практической подготовке обучающихся по направлению (специальности) подготовки, профилю (специализации) с организацией(ями):

1. (Полное наименование организации)

–ФИО руководителя/уполномоченного лица (полностью), действующего на основании _____
(указывается наименование документа (устав, приказ, доверенность и т.д.), на основании которого действует руководитель/уполномоченное лицо).

–Контактное лицо: ФИО (полностью), должность, контактный телефон, e-mail.

–Информация для заключения Договора согласно Приложений 1,2 к данному договору:

<i>Образовательные программы</i>	<i>Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка</i>	<i>Курс/группа</i>	<i>Форма обучения</i>	<i>Планируемое количество обучающихся, осваивающих компоненты образовательной программы</i>	<i>Предполагаемые сроки реализации практической подготовки/Практики (по учебному плану)</i>

<i>Помещение профильной организации</i>	<i>Адрес местонахождения</i>

С Профильной организацией заключение договора согласовано.

2. (Полное наименование организации) ...

3. ...

Зав. кафедрой ...

ФИО

**Реестр
договоров с профильными организациями**

№	Дата	Наименование организации	Руководитель организации	Срок действия договора	Дополнительные соглашения

" " 20 г.

кафедры _____
на *осенний/весенний* семестр 20__ /20__ учебного года

[illegible]

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____
к договору о практической подготовке обучающихся № _____ от «___» _____ 20__ г.

г. Магадан

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный государственный университет» (сокращенное наименование – ФГБОУ ВО «СВГУ»), действующий на основании «Лицензии на осуществление образовательной деятельности», регистрационный номер 2267 от 13.07.2016 г., выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, «Свидетельства о государственной аккредитации» от 30.04.2021 г., регистрационный номер 3557, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемый в дальнейшем «Университет», в лице ректора _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, каждый из которых при раздельном упоминании именуется «Сторона», а при совместном упоминании они именуются – «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

<i>Образовательные программы</i>	<i>Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка</i>	<i>Курс/группа</i>	<i>Форма обучения</i>	<i>Количество обучающихся, осваивающих компоненты образовательной программы</i>	<i>Сроки реализации практической подготовки</i>

Во исполнение положений Договора № _____ от «___» _____ 20__ г. «Профильная организация» принимает для реализации компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки/Практики обучающихся согласно календарному учебному графику

Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Договора № _____ от «___» _____ 20__ г.

Иные условия Договора, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, сохраняют свою силу.

Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

 (полное наименование)
 Адрес: _____

Университет:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный государственный университет»
 Адрес: 685000, г. Магадан,
 ул. Портовая, 13

(наименование должности)

(подпись)

(ФИО)

(наименование должности)

(подпись)

(ФИО)

М.П.
 (при наличии)

М.П.

Лист проведения инструктажа обучающихся
по ознакомлению с требованиями охраны труда,
техники безопасности, пожарной безопасности,
а также правилами внутреннего трудового распорядка

Студентов _____ факультета _____ курса _____ группы

Направление подготовки: _____

Профиль подготовки: _____

Тема инструктажа _____

Дата проведения инструктажа _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающихся	Подпись
....		

Инструктаж провел _____ инициалы, фамилия
подпись

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

№ _____

г. Магадан

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный государственный университет» (сокращенное наименование – **ФГБОУ ВО «СВГУ»**), действующий на основании «Лицензии на осуществление образовательной деятельности», регистрационный номер 2267 от 13.07.2016 г., выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, «Свидетельства о государственной аккредитации» от 30.04.2021 г., регистрационный номер 3557, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемый в дальнейшем «Университет», в лице _____, действующей на основании _____, с одной стороны, и «_____», именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующей на основании _____, с другой стороны, каждый из которых при раздельном упоминании именуется «Сторона», а при совместном упоминании они именуются – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся при реализации учебных предметов, курсов дисциплин (далее – Практическая подготовка) и практической подготовки при проведении практик (далее – Практика).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется Практическая подготовка/Практика, согласуются между Сторонами в письменном виде и являются неотъемлемой частью настоящего Договора и приобщен к нему в качестве Приложения 1, которое обновляется по необходимости.

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в Приложении 1 к настоящему договору (далее – Компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами. Документ о таком согласовании приобщен к настоящему договору в виде Приложение 2 и является его неотъемлемой частью.

1.4. Настоящий договор является безвозмездным. Услуги профильной организации по предоставлению условий для реализации Практической подготовки и Практики оплате не подлежат.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Университет при исполнении настоящего договора обязан:

2.1.1. Не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие Компоненты образовательной программы посредством Практической подготовки/Практики;

2.1.2. Назначить руководителя по Практической подготовке/руководителя практики от ФГБОУ ВО «СВГУ» (далее по тексту – Руководитель по практической подготовке/ Руководитель практики), который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме Практической подготовки/Практики при реализации Компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, предусмотренных планом проведения Практической подготовки/Практики;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в пределах Практической подготовки/Практики.

- несет ответственность совместно с Ответственным работником Профильной организации за реализацию Компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки/Практики, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.1.3. При смене Руководителя по практической подготовке/руководителя практики, Университет обязан в 3-хдневный срок сообщить об этом Профильную организацию.

2.1.4. Установить виды учебной деятельности, практик и иных Компонентов образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме Практической подготовки/Практики, включая место, продолжительность и период их реализации.

2.1.5. Направить обучающихся в Профильную организацию для освоения Компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки/Практики.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. Создать условия для реализации Компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки/Практики, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.2.2. Назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации (далее – «Ответственное лицо от Профильной организации»), которое обеспечивает организацию реализации Компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки/Практики со стороны Профильной организации.

2.2.3. При смене Ответственного лица от Профильной организации на другого работника Профильной организации, в 10-тидневный срок (но не позднее срока окончания Практической подготовки/Практики) сообщить об этом Университету.

2.2.4. Обеспечить безопасные условия реализации Компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки/Практики, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов. В случае необходимости проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации Компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки/Практики.

2.2.5. Сообщать Руководителю по практической подготовке об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочих местах. Провести инструктаж обучающихся по охране труда и техники безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности.

2.2.6. Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

2.2.7. Предоставить обучающимся и Руководителю по практической подготовке/руководителю практики возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами в Приложении 2 к настоящему Договору, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.8. Обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить Руководителю по практической подготовке/руководителю практики.

2.2.9. Предоставлять возможность повторного направления обучающихся для прохождения Практической подготовки/Практики в Профильной организации, в случаях, если они по уважительным причинам не прошли ее в ранее установленные и согласованные Сторонами сроки.

2.2.10. Не привлекать обучающихся, направленных в Профильную организацию для прохождения Практической подготовки/Практики к выполнению тяжелых работ с вредными и опасными

условиями труда, а также к исполнению трудовых функций, прямо не связанных с данным видом обучения, установленными настоящим договором условиями.

2.2.11. Соблюдать нормы продолжительности рабочего времени, установленные для обучающихся при прохождении Практической подготовки/Практики в Профильной организации с учетом требований Трудового кодекса РФ: для лиц в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), для лиц в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

2.3. Университет имеет право:

2.3.1. Осуществлять контроль соответствия условий реализации Компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки/Практики в Профильной организации в объемах и в сроки, согласованными с Профильной организацией.

2.3.2. Запрашивать у Профильной организации информацию об организации Практической подготовки/Практики, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

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

2.4.2. В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации Практической подготовки/Практики, режима конфиденциальности приостановить реализацию Компонентов образовательной программы в форме Практической подготовки/Практики в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон:

Профильная организация:

(Полное наименование организации)

Адрес: _____

Университет:

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Северо-Восточный
государственный университет»

Адрес: 685000, г. Магадан,
ул. Портовая, 13

(Должность) (подпись) (ФИО)

М.П.

(Должность) (подпись) (ФИО)

М.П.

Приложение 1
к Договору № _____ от _____
о практической подготовке обучающихся

Образовательные программы	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Курс/ группа	Форма обучения	№ п/п/ФИО обучающихся, осваивающих компоненты образовательной программы	Сроки реализации практической подготовки

Профильная организация:

(Полное наименование организации)

Адрес: _____

Университет:

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Северо-Восточный
государственный университет»

Адрес: 685000, г. Магадан,
ул. Портовая, 13

(Должность) (подпись) (ФИО)

М.П.

(Должность) (подпись) (ФИО)

М.П.

Помещение профильной организации³	Адрес местонахождения

Профильная организация:

(Полное наименование организации)

Адрес: _____

Университет:

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Северо-Восточный
государственный университет»

Адрес: 685000, г. Магадан,
ул. Портовая, 13

(Должность) (подпись) (ФИО)

М.П.

(Должность) (подпись) (ФИО)

М.П.

*У земельных участков имеется кадастровый или почтовый адрес, который и должен быть внесен в Приложение 2 к договору о практической подготовке

Ректору СВГУ Ф.И.О.
студента _____ института,
группы _____
Ф.И.О. (полностью)

Заявление.

Прошу предоставить мне возможность пройти _____

(указать вид, тип и сроки практики)

В _____ (Полное наименование организации); Ф.И.О. руководителя/уполномоченного лица (полностью), действующего на основании _____ (указывается наименование документа (устав, приказ, доверенность и т.д.), на основании которого действует руководитель/уполномоченное лицо);

Информация для заключения Договора согласно Приложений 1,2 к данному договору:

Направление(я) подготовки (специальность), профиль(и) (специализация)	Компонент образовательной программы	Курс	Форма обучения
	Дисциплина (индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)		
	Практика (индекс, вид, тип, содержательная часть практики в соответствии с учебным планом)		

Помещение профильной организации	Адрес местонахождения

Дата _____

Подпись _____

Согласовано:

Директор института _____ Подпись

Зав. кафедрой _____ Подпись

Руководитель практики _____ Подпись

Ф СВГУ «Направление на прохождение практики (общее)»

**«Северо-Восточный
государственный университет»
(г. Магадан)**

**Направление
на прохождение практики № ____ / ____**

« ____ » _____ 20__ г.

Студент(ка) ____ курса

(факультет, институт)

(фамилия, имя, отчество полностью)

направляется в _____
(наименование Базы практики)

для прохождения _____ практики
(название практики)

по направлению/ профилю подготовки:

на срок _____ недель с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Руководитель практики

М.П.

(подпись)

Ф.И.О. (полностью)

Отметки об убытии и прибытии в пункты назначения:

№ п/п	Наименование предприятия (организации)	Отметка о прибытии и убытии	Подпись, печать
1.	Северо-Восточный государственный университет	Убыл « ____ » _____ 20__ г.	
2.		Прибыл « ____ » _____ 20__ г.	
3.		Убыл « ____ » _____ 20__ г.	
4.	Северо-Восточный государственный университет	Прибыл « ____ » _____ 20__ г.	

Северо-Восточный государственный
университет



НАПРАВЛЕНИЕ
на летнюю педагогическую практику

студента ____ курса, группы _____

_____ института

направления подготовки:

«Педагогическое образование с двумя профилями»

профиль « _____ »

ФИО (полностью)

База практики: (полное наименование организации)

Руководитель практики

М.П.

(подпись)

Ф.И. О.

Ответственное лицо

от профильной организации

М.П.

(подпись)

Ф.И. О.

Приложение 11

Ф СВГУ «Направление на прохождение летней педагогической практики»

**Северо-Восточный государственный университет
направляет студента-практиканта в Ваш летний
оздоровительный лагерь и просит дать отзыв о его
работе по предложенной схеме:**

1. Фамилия, имя, отчество (полностью), курс, факультет, сроки работы.
2. Проведенная студентом работа по формированию детского коллектива.
3. Подготовленность студента к работе и отношение к ней (знание методики воспитательной работы, организаторские способности, проявление инициативы, педагогический такт, отношение к детям, коллегам, ответственность).
4. В какой методической помощи нуждается студент.
5. Замечания, недостатки.
6. Оценка за практику («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Ректору СВГУ ФИО
студента _____ института,
группы _____
ФИО (полностью)

Заявление.

Прошу изменить мне место и (или) сроки практики (*указывать вид (тип) практики полностью*), т.к. я не смог выйти на практику согласно календарному учебному графику.

Прошу разрешить пройти производственную (педагогическую) практику в _____ с _____ по _____ (___ недель).

«Обоснование изменений в свободной форме»

Дата _____

Подпись _____

Согласовано:

Директор института _____ Подпись

Зав. кафедрой _____ Подпись

Руководитель практики _____ Подпись

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Северо-Восточный государственный университет**

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ ____ / ____

г. Магадан

Об изменении места и (или) сроков и (или) руководителя практики и (или) ответственного лица от профильной организации

Во изменение приказа от _____ № _____ «Тема приказа»

приказываю:

1. Изменить место прохождения (вид, тип, содержательная часть практики) студенту группы _____ (Ф.И.О. полностью) с _____ на _____.
2. Изменить сроки прохождения практики с _____ г. по _____ г. на срок с _____ г. _____ г. (_____ недель, _____ зет).
3. Руководителем (вид, тип, содержательная часть практики) студента группы _____ (Ф.И.О. полностью) назначить (указывать Ф.И.О. полностью, степень, звание, должность).
4. Ответственное лицо от профильной организации (по согласованию) (указывать Ф.И.О. полностью, степень, звание, должность).

Основание:

личное заявление студента _____ (Ф.И.О.)

Ректор

Ф.И.О.

Этот лист напечатать на обороте последнего листа приказа

Проект приказа внес:

Заведующий (название) кафедрой

Ф.И.О.

Согласовано:

Проректор по академической политике

Ф.И.О.

*Главный бухгалтер

Ф.И.О.

(в случае оплаты расходов)

Начальник учебно-методического
управления

Ф.И.О.

Начальник учебного отдела УМУ

Ф.И.О.

Начальник отдела содействия
трудоустройству и организации практик
УМУ

Ф.И.О.

Директор института (название)

Ф.И.О.

Приказ готовится в 4-х экз.:

1. Оригинал - регистрируется и хранится в учебном отделе УМУ.
2. Центр карьеры (копия).
3. Кафедра выпускающая, которая внесла проект (копия).
4. Деканат факультета, политехнический институт (копия).

Ректору СВГУ Ф.И.О.
студента _____ института,
группы _____
ФИО (полностью)

Заявление.

В соответствии с приказом СВГУ № ____ от _____ «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в Северо-Восточном государственном университете» прошу зачесть мне прохождение (*указывать вид (тип) практики полностью практики*).

Производственная характеристика с описанием выполняемых работ; справка с места работы с указанием должности и стажа / копия трудовой книжки / трудового договора / гражданско-правового договора о труде прилагаются.

Дата _____

Подпись _____

Согласовано:

Руководитель практики _____ ФИО
(подпись)

**Памятка
для студентов, выезжающих на практику,
за пределы г. Магадана**

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

2. Студентам, обучающимся на **бюджетной основе** в очной форме обучения, за период прохождения всех видов практики, связанной с выездом за пределы г. Магадана возмещаются следующие расходы:

- **суточные** в размере 50% от нормы суточных, установленных действующим законодательством для возмещения дополнительных расходов, связанных с командировками работников организаций за каждый день, включая нахождение в пути к месту практики и обратно;

- **проживание вне места жительства и проезд к месту проведения практики и обратно** при условии выезда и возвращения к месту учебы в сроки, установленные календарным учебным графиком (приказом на практику).

**В случае возвращения не в установленные сроки, компенсация проезда
производиться не будет!**

3. Возмещение расходов производится **на основании:**

- приказа о направлении на практику;
- направления нахождение практики с отметками принимаемой стороны о прохождении практики;
- документов, подтверждающих расходы по оплате найма жилья и проезда;
- маршрутной квитанции (распечатка электронного билета) на русском языке;
- посадочных талонов (подтверждающих факт полета);
- документа, подтверждающего оплату (кассовый чек или квитанция);
- билета на автобус или квитанции маршрутного транспортного средства, **за исключением такси** (при прохождении практики на территории Магаданской области).
- справки с места практики о том, что проживание, проезд и суточные не были оплачены принимающей стороной.

4. Документы для оплаты расходов представляются обучающимися, выезжающими на практику, в Отдел содействия трудоустройству и организации практик УМУ в течение **3-х (трех) дней** после окончания практики (или до 30 сентября, если практика проходит в летний период).

5. Обучающимся, зачисленным на период практики на штатные должности и получающим кроме заработной платы полевое довольствие или бесплатное питание, выплата суточных не производится.

Справка

Дана _____,
(Ф.И.О. полностью)

студенту (ке) ФГБОУ ВО «СВГУ», в том, что он(а) действительно проходил(а) практику в

(наименование предприятия, организации)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Студенту(ке) _____ проживание вне места жительства
_____.
оплачивалось / не оплачивалось

Студенту(ке) _____ проезд до места практики и обратно
_____.
оплачивался / не оплачивался

Студент(ка) _____ доставлен(а) транспортом предприятия к месту практики и
обратно _____.
был(а) / не был(а)

Студенту(ке) _____ выплата полевого довольствия
(питания) _____.
осуществлялась / не осуществлялась

Руководитель

(подпись и расшифровка подписи)

М.П.

«___» _____ 20__ г.