Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Щёкина Вера Витальевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.11.2022 10:11:02
Уникальный программный ключ:
a2232a55157e576551a8999b1190892af53989420420336ffbf573a434e57789

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет»
	Стандарт организации
СТО 7.3-2.5.26-2018	**Положение об организации и проведении практик в ФГБОУ ВО «БГПУ»**
28.11.18 № 01-24.57	

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ»
_____В.В. Щёкина
28 ноября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИК В ФГБОУ ВО «БГПУ»

СТО 7.3-2.5.26-2018

Версия 02

Благовещенск 2018

Содержание

1 Назначение и область применения ……... 4
2 Нормативные ссылки ……. 4
3 Термины, определения и сокращения ……. 4
4 Общие положения …… 5
5 Виды, способы и формы проведения практик ……... 6
6 Организация и руководство практикой …….. 8
7 Отчетность по результатам практики ……..… 11
8 Особенности организации практик для инвалидов и лиц с ОВЗ ……..... 12
9 Практика обучающихся заочной формы обучения …….. 12
10 Финансовое обеспечение …… 12
11 Контроль ……..……. 13
12 Ответственность ……... 13
13 Приложения ……..……. 14

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН управлением по учебно-методической работе ФГБОУ ВО «БГПУ».

2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ решением ученого совета ФГБОУ ВО «БГПУ» № 15 от « 28» ноября 2018 г.

3 РАЗРАБОТЧИКИ: Стасюк Е.М., начальник отдела практики и трудоустройства обучающихся УУМР, Чеснокова О.В., профконсультант отдела практики и трудоустройства обучающихся УУМР.

4 ВВЕДЕН взамен СМК СТО 7.3-2.5.26-15.

© ФГБОУ ВО «БГПУ», 2018
Настоящий документ не подлежит частичному или полному воспроизведению без письменного разрешения ректора БГПУ

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящий стандарт организации является локальным нормативным актом, определяющим порядок организации, типы, формы и способы проведения всех видов практик обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования, реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет» (далее – БГПУ).

1.2 Требования настоящего стандарта распространяются на структурные подразделения и работников БГПУ, участвующих в организации учебного процесса по образовательным программам уровней бакалавриата и магистратуры.

2 Нормативные ссылки

Настоящий стандарт разработан с учётом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04. 2017 г.;
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г., № 1383;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО) по направлениям подготовки;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)» от 12 апреля 2011 г. № 302н;
- Устав ФГБОУ ВО «БГПУ», утверждённый приказом Министерством науки и высшего образования Российской Федерации № 883 от 31.10.2018 г.;
- СМК СТО 7.3-2.5.06-2017 Положение о производственной (педагогической) практике;
- СМК СТО 7.3-2.5.26-2015 Положение об организации практик;
- СМК СТО 7.3.-2.5.05-2017 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «БГПУ»;
- СТО 4.2.3.03-2017 Порядок разработки, построения и оформления стандарта организации в ФГБОУ ВО «БГПУ».

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем стандарте использованы следующие термины и определения:

Аттестация – вид контроля, включающий комплексную проверку и оценку знаний, обучающихся.

Выпускающая (профильная) кафедра – кафедра, контролирующая и реализующая образовательный процесс по профилю подготовки.

Зачетная единица – мера трудоемкости образовательной программы.

Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность выпускников к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Компетенция – динамическая комбинация знаний и умений, способность их применения для успешной профессиональной деятельности.

Образовательная программа высшего образования – совокупность учебно-методической документации, регламентирующая цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по направлению подготовки (профилю) высшего образования.

Образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденная федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Обучающиеся – лица, зачисленные в установленном порядке в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, и осваивающие образовательные программы.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

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

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин, практик, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

3.2 В настоящем стандарте использованы следующие сокращения:

БГПУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет»;

ВО – высшее образование;

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья;

ООП – основная образовательная программа;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

4 Общие положения

4.1 Практика обучающихся является составной частью ООП ВО и представляет собой форму обучения, непосредственно ориентированную на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

4.2 Общая продолжительность, виды практики и приобретаемые в ходе практики компетенции определяются в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

4.3 Практика проводится в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих предприятиях, учреждениях и организациях, структурных подразделениях БГПУ по профилю подготовки студентов.

4.4 Цель, задачи, содержание и порядок отчетности по практике определяются программами практик, разработанными соответствующими кафедрами на основе ФГОС ВО и утвержденными деканом факультета.

4.5 Программы практики включают в себя:

- указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и её продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- оценочные материалы по проведению промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети интернет, необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики;
- описание материально-технической базы необходимой для проведения практики.

4.6 В состав программы по решению кафедры могут быть включены иные сведения и (или) материалы.

4.7 Практика для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.8 Целью практик по направлениям подготовки (профилям) является подготовка обучающихся к овладению различными видами профессиональной деятельности в соответствии с квалификацией. В общем виде целью практик как важнейшего компонента подготовки бакалавра, магистра по направлениям подготовки является содействие становлению компетентности бакалавров и магистров в области решения профессиональных задач в условиях избранной профессиональной деятельности.

5 Виды, способы и формы проведения практик

5.1 Основными видами практик бакалавров БГПУ являются:

- учебная, основными типами которой являются: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; исполнительская практика; конструкторская практика, творческая практика, технологическая практика; полевая практика; архивная практика и др.;

- производственная, основными типами которой являются: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; технологическая практика; педагогическая практика; творческая практика; конструкторская практика; научно-исследовательская работа, преддипломная практика и др.

5.2 Учебная практика бакалавров проводится на младших курсах и ее целью является закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний и приобретения первоначальных практических навыков в решении конкретных проблем.

5.3 Производственная практика бакалавров проводится на старших курсах с целью изучения методических, инструктивных и нормативных материалов, специальной литературы, отработки полученных в ходе обучения и учебной практики навыков, а также сбора, систематизации, обобщения материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

5.4 Основными видами практик магистрантов БГПУ являются:

- учебная, основными типами которой являются архивно-музейная, научно-исследовательская и др.

- производственная (для подготовки магистерской диссертации), типами которой могут быть научно-исследовательская и/или научно-педагогическая (педагогическая) практики.

5.5 Учебная практика магистров проводится с целью углубления и закрепления теоретических знаний, полученных магистрами в процессе изучения специальных дисциплин, а также с целью совершенствования исследовательских умений и навыков.

5.6 Производственная практика магистров проводится с целью обеспечения тесной связи между научно-теоретической и практической подготовкой, приобретения обучающимися опыта практической деятельности в соответствии с особенностями магистерской программы, создания условий для формирования практических компетенций и сбора материала для подготовки выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

5.7 Основными способами организации практики являются стационарная и выездная. Стационарная практика проводится в БГПУ или в иных организациях, расположенных на территории г. Благовещенска. Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено за пределами г. Благовещенска.

Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения. Конкретные способы проведения практик устанавливаются ООП ВО по профилям и направлениям подготовки с учетом требований ФГОС ВО.

5.8 Практика обучающихся БГПУ проводится дискретно:

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

- по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

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

6 Организация и руководство практикой

6.1 Сроки проведения практик в БГПУ устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

6.2 Организация практики на факультетах осуществляется выпускающими (профильными) кафедрами. С этой целью кафедрами формируется банк данных о предприятиях, учреждениях, организациях. используемых в качестве баз для проведения практики, разрабатываются и утверждаются программы практик, составляется тематика индивидуальных заданий, назначаются руководители практик, осуществляется распределение обучающихся по местам практик.

6.3 Учебная практика проводится преимущественно на кафедрах БГПУ, а также на предприятиях, в учреждениях и организациях. Производственная практика обучающихся проводятся, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях, а также на кафедрах БГПУ.

6.4 Организация проведения практики в БГПУ, предусмотренной ООП ВО, осуществляется на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП ВО (приложение А). Договора заключаются в 2 (4) экземплярах и хранятся в профильной организации, на выпускающей кафедре, в отделе практики и трудоустройства обучающихся. Подписанный договор должен быть предоставлен на кафедру/отдел практики не позднее 6 рабочих дней до начала практики.

6.5 Направление на практику обучающихся оформляется приказом ректора БГПУ или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, вида и срока прохождения практики, руководителей практики от профильной организации и от БГПУ на основании представления (приложение Б).

6.6 Обучающиеся могут, с разрешения кафедры, самостоятельно осуществлять поиск мест практики. В этом случае на кафедру не позднее 12 рабочих дней представляется составленное на имя ректора БГПУ гарантийное письмо (согласие, приглашение) предприятия, учреждения, организации о предоставлении места для прохождения практики с указанием срока её проведения, ответственного за организацию практики от профильной организации (приложение В).

6.7 Ответственными за определение баз практик, заключение договоров, распределение обучающихся по базам практик и назначение руководителей практик от БГПУ являются заведующие кафедрами.

6.8 Обучающиеся на основе договора о целевой подготовке (целевой приём или целевое обучение) практику проходят в той организации, с которой заключен договор о целевой подготовке.

6.9 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью по соответствующему профилю, могут проходить производственную практику в организациях по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность соответствует требованиям к содержанию практики.

6.10 Для руководства всеми видами практик, проводимых в БГПУ, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БГПУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БГПУ, организующей проведение практики (руководитель практики от БГПУ), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (руководитель практики от профильной организации).

6.11 При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, руководство профильной организации может заключить с обучающимися срочный трудовой (гражданско-правовой) договор о её замещении. При зачислении на штатные должности в период практики на обучающихся распространяются законодательство о труде и правила внутреннего трудового распорядка организации.

6.12 При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, допуском к которым является обязательные медицинские осмотры, обучающиеся проходят их в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

6.13 В организации и проведении практики принимают участие отдел практики и трудоустройства обучающихся, деканат, выпускающая (профильная) кафедра, руководитель практики от БГПУ, руководитель практики от профильной организации, обучающиеся.

6.14 Обязанности каждого из участников организации и проведения практики распределены следующим образом:

6.14.1 Отдел практики и трудоустройства обучающихся:

- участвует в разработке методических материалов по организации и проведению практики на факультетах, договоров с предприятиями, учреждениями, организациями;
- координирует работу кафедры по формированию базы данных мест прохождения практики;
- контролирует подготовку приказов о направлении обучающихся на практику;
- осуществляет контроль за организацией проведения практики на факультетах;
- контролирует ход прохождения практик, обобщает итоги различных видов практик обучающихся БГПУ.

6.14.2 Деканат:

- готовит представление для формирования приказа о направлении обучающихся на практику;
- осуществляет контроль организации практики и проводит мероприятия, направленные на ее совершенствование;
- анализирует итоги проведения практики, готовит их обсуждение на заседаниях Ученых советов факультетов.

6.14.3 Выпускающая (профильная) кафедра:

- информирует обучающихся о сроках проведения практики;
- готовит для деканата информацию о направлении обучающихся на практику;
- формирует базу данных по предприятиям, учреждениям, организациям для проведения практики;
- готовит и оформляет в установленном порядке договора с предприятиями, учреждениями, организациями на проведение практики (за исключением педагогической практики бакалавров);
- разрабатывает и утверждает программы по каждому виду практики по профилю подготовки, форму и виды отчетной документации, индивидуальные задания, выполняемые обучающимися в период практик;
- обеспечивает проведение мероприятий, связанных с подготовкой обучающихся к практике, в том числе (при необходимости) организацию проведения обязательного предварительного и периодического медицинских осмотров;
- распределяет обучающихся по рабочим местам;
- проводит вводный инструктаж и итоговую конференцию обучающихся;
- создает комиссию для проведения процедур промежуточной аттестации обучающихся по практикам с включением в их состав представителей организаций и предприятий, на базе которых проводилась практика;
- организует своевременную сдачу и защиту отчетов обучающихся о прохождении практики, проведение зачета;
- представляет итоги практики в деканат и отдел практики и трудоустройства обучающихся Управления по учебно-методической работе.

6.14.4 Руководитель практики от БГПУ:

- устанавливает связь с руководителями практики от профильной организации и совместно с ними составляет совместный рабочий график (план) проведения практики (приложение Г) (если практика проводится в БГПУ составляет рабочий график проведения практики);
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленных ООП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики;
- заполняет зачетные ведомости по практике с дифференцированной оценкой или оценкой «зачтено/незачтено»;
- проводит итоговую конференцию;
- представляет письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по её совершенствованию заведующему кафедрой в течение 15 рабочих дней после завершения практики.

6.14.5 Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает с руководителем практики от БГПУ совместный рабочий график проведения практик, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает обучающимся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка;
- проверяет и оценивает отчетные материалы обучающихся.

6.14.6 Обучающийся в период прохождения практики:
- соблюдает действующие в организациях (БГПУ) правила трудового распорядка;
- соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполняет индивидуальные задания, предусмотренные программами практик;
- ведет дневник практиканта (при наличии);
- готовит отчет о прохождении практики, предоставляет его для проверки руководителю практики от организации до окончания практики, и в течении 7 рабочих дней руководителю практики от БГПУ (за исключением практик, проводимых в летний период).
- принимает участие в мероприятиях по итогам практики.

7 Отчетность по результатам практики

7.1 Отчетная документация студентов о прохождении практики определяется рабочими программами практик.

7.2 Итоги практики и оценивание результатов осуществляется в профильных организациях на производственных совещаниях на последней неделе практики и в течение 15 дней после завершения практики на итоговых конференциях.

7.3 Сроки предоставления отчетности студентов о прохождении практики устанавливаются кафедрами вуза, но не позднее 10 рабочих дней после завершения практики (за исключением практик, проводимых в летний период).

7.4 Результаты прохождения практик определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», или путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «зачтено/незачтено».

7.5 Итоги практики студентов обсуждаются на заседаниях Ученых советов факультетов в течение 30 рабочих дней (за исключением практик, проводимых в летний период) после завершения практики.

7.6 Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному графику в свободное от аудиторных занятий время. Уважительной причиной считается болезнь в период практики, подтвержденная медицинским документом, участие в международных, всероссийских и региональных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, эпидемиологическая ситуация в организациях.

7.7 Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, а также не предоставившие в установ-

ленный срок отчетную документацию, считаются имеющими академическую задолженность. Академическая задолженность должна быть ликвидирована в соответствие с требованиями СМК СТО 7.3.-2.5.05-2017.

7.8 Итоги прохождения практики предоставляются кафедрами в отдел практики и трудоустройства не позднее 30 рабочих дней после завершения практики (за исключением практик, проводимых в летний период).

8 Особенности организации практик для инвалидов и лиц с ОВЗ

8.1 Практика обучающихся с ОВЗ и инвалидов осуществляется на основе адаптированной ООП ВО. Практика обучающихся с ОВЗ и инвалидов осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся в организациях, в которых созданы специальные условия для обеспечения трудовой деятельности лиц с ОВЗ и инвалидов.

8.2 Практика обучающихся с ОВЗ и инвалидов может быть организована как в группах интегрированного обучения, так и по индивидуальному плану.

9 Практика обучающихся заочной формы обучения

9.1 Цель, содержание практик, основные положения их организации, обязанности руководителей практики и обучающихся, распределение поручений, определенных настоящим Положением, одинаковы для очной и заочной форм обучения.

9.2 Способ и форма организации практики, форма и содержание отчетной документации по итогам прохождения практики определяются выпускающей (профильной) кафедрой в программе практики.

9.3 За организацию и оценивание результатов прохождения практики отвечает выпускающая (профильная) кафедра.

9.4 Обучающиеся совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную (педагогическую) практику по месту трудовой деятельности, в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

9.5 Обучающиеся, не работающие по профилю подготовки, проходят практику в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках ООП ВО, либо непосредственно в университете в объеме, предусмотренном рабочими учебными планами БГПУ.

9.6 Результаты прохождения практики по заочной форме обучения оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

10 Финансовое обеспечение

10.1 В период прохождения практики обучающимися, получающими предусмотренные законодательством РФ стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики.

10.2 При проведении выездной практики обучающихся, порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного места жительства, регламентируются трехсторонним договором о сотрудничестве с профильной организацией.

10.3 Обучающиеся на основе договора о целевой подготовке (целевой приём или целевое обучение) производственную практику проходят в тех организациях, с которыми заключены договоры о целевой подготовке. Порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного места жительства, регламентируются договором о целевой подготовке.

10.4 На обучающихся, принятых в организации (учреждения, предприятия) на вакантные должности, распространяется Трудовой кодекс РФ, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

11 Контроль

Контроль выполнения требований настоящего СТО и устранения выявленных несоответствий осуществляется в рамках проведения внутренних аудитов.

12 Ответственность

Ответственность за управлением данным СТО несет начальник Управления по учебно-методической работе.

Приложение А

ДОГОВОР № _____
на проведение (учебной, производственной (преддипломной, НИР) практики обучающихся

г. Благовещенск «____» _____ 20___ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет» (ФГБОУ ВО «БГПУ»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия 90Л01 № 0009001 регистрационный № 1968 от 29 февраля 2016 г., выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (срок действия – бессрочно), и свидетельства о государственной аккредитации серия 90А01 № 0001802 регистрационный № 1709 от 19 ноября 2015 г., выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (срок действия свидетельства до 19 ноября 2021 г.), именуемое в дальнейшем «**Образовательное учреждение**», в лице ректора Щёкиной Веры Витальевны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 31.10.2018 г. № 883 г., зарегистрированного Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 1 по Амурской области 26.11.2018 г., с одной стороны, и

_____
(полное наименование организации)

_____, именуемое в дальнейшем «**Профильная организация**», в лице _____,
(должность, ФИО)

действующего (-ей) на основании _____
_____,
(устава, положения, доверенности)

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Стороны обязуются совместно осуществлять организацию и проведение всех видов (учебной, производственной (преддипломной, НИР) практики (далее – Практики), обеспечивающих непрерывность и последовательность овладения обучающимися Образовательного учреждения навыками профессиональной деятельности соответственно по следующим направлениям (профилям) подготовки:

_____
_____
_____.

1.2 Целью практической подготовки является обеспечение готовности обучающихся Образовательного учреждения к осуществлению профессиональной деятельности путем решения поставленных задач:

– по качественному освоению обучающимися Образовательного учреждения образовательных программы высшего образования согласно федеральному государственному образовательному стандарту по вышеуказанным направлениям (профилям) подготовки и специальностям;

– получение обучающимися Образовательной организации знаний и практических навыков профессиональной деятельности.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Предоставить Профильной организации для согласования программы практик, совместные (рабочие) графики ее прохождения, а также приказ о направлении на практику обучающихся с указанием сроков практики и руководителей практики от Образовательного учреждения и Профильной организации. Руководителями практики назначаются наиболее квалифицированные преподаватели выпускающих кафедр Образовательного учреждения.

2.2. Направить на практику в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса обучающихся, имеющих уровень теоретических знаний, необходимый для практической работы на рабочих местах под руководством руководителей практики от Профильной организации.

2.3. Осуществить проведение всех организационных мероприятий перед приходом обучающихся в Профильную организацию (вводный инструктаж о порядке прохождения практики, консультации и пр.).

2.4. Обеспечить сотрудников Профильной организации необходимыми учебно-методическими пособиями по организации и проведению практики.

2.5. Осуществлять текущий контроль за прохождением практики обучающихся со стороны руководителей практики от Образовательного учреждения.

2.6. Обеспечить соблюдение руководителями практики от Образовательного учреждения и обучающимися в период прохождения практики в Профильной организации строгой трудовой дисциплины, норм охраны труда, правил техники безопасности и подчинение правилам внутреннего распорядка Профильной организации.

2.7. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут, с обучающимися Образовательного учреждения в период прохождения практики в Профильной организации.

2.8. Руководитель практики от Образовательного учреждения:

– несет ответственность совместно с ответственным сотрудником Профильной организации за проведение практической подготовки и соблюдение обучающимися Образовательного учреждения правил техники безопасности;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков практической подготовки и ее содержанием;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий в рамках практической подготовки;

– принимает участие в проведении аттестации обучающихся по результатам практической подготовки.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Предоставить Образовательному учреждению в соответствии с прилагаемым рабочим графиком _____ мест для проведения практики обучающихся _____ курса, _____ направления подготовки.

3.2. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в структурных подразделениях.

3.3. Обеспечить прохождение обучающимся практической подготовки в соответствии с требованиями учебной программы практики и с учетом существующих методических рекомендаций.

3.4. Ознакомить обучающихся с должностными обязанностями, организацией работ на конкретном рабочем месте, с передовыми методами работы, консультировать по производственным вопросам, организовать посильную помощь при выполнении заданий на рабочем месте.

3.5. Обеспечить обучающимся условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации. При необходимости проводить обучение обучающихся безопасным методам работы.

3.6. Предоставить возможность использования материально-технической базы, необходимого для организации практической подготовки. Кроме того, предоставить обучающимся, при необходимости, возможность пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией, связанной непосредственно с программой практики.

3.7. Расследовать совместно с представителем Образовательного учреждения несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период прохождения практики, в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве Профильной организации.

3.8. В соответствии с планом проведения практики осуществлять перемещение обучающихся по рабочим местам в целях более полного ознакомления практикантов с Профильной организацией в целом.

3.9. О всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка сообщать руководителю практики от Образовательного учреждения.

3.10. Совместно с руководителем практики от Образовательного учреждения контролировать ведение обучающимися дневников практики, подготовку отчетов и составлять на них производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, выставлять итоговую оценку по результатам практики.

3.11. По окончании практики, совместно с руководителем практики от Образовательного учреждения принимать участие в проверке выполнения обучающимися программы практики и заверять дневники (отчеты) прохождения практики обучающимися подписью руководителя Профильной организации и печатью.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Образовательное учреждение и Профильная организация несут ответственность в установленном действующим законодательством порядке.

4.2. Ответственность за обучающихся Образовательного учреждения, направленных для прохождения практической подготовки в организации, совместно несут Образовательное учреждение и Профильная организация.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует по «___» _____ 20____ г.

5.2. Настоящий договор имеет безвозмездную основу. Все возникающие правоотношения в рамках настоящего договора, имеющие финансовую основу, в обязательном порядке складываются только на основе отдельно заключаемых возмездных договоров.

5.3. Основными источниками финансового обеспечения деятельности в Образовательном учреждении и Профильной организации являются бюджетное финансирование соответствующего уровня, финансовое обеспечение в соответствии с Уставами и действующим законодательством РФ.

5.4. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются в письменной форме и подписываются обеими Сторонами.

5.5. Действие настоящего договора может быть прекращено в одностороннем порядке при условии обязательного письменного уведомления другой стороны за месяц до предполагаемого расторжения Договора.

5.6. Действие настоящего договора не может быть прекращено в одностороннем порядке Профильной организацией в период проведения учебной и производственной практики.

5.7. Разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами при исполнении ими обязательств по договору разрешаются путем переговоров. При не достижении согласия – в установленном действующим законодательством РФ порядке.

5.8. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Образовательное учреждение	**Профильная организация**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет» 675000, Амурская обл., г. Благовещенск, ул.	

Ленина, 104 ИНН 2801027713 КПП 280101001 УФК по Амурской области (ФГБОУ ВО «БГПУ», л/с 20236Х50620) р/с 40501810500002000001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Амурской области, г. Благовещенск БИК 041012001, ОКТМО 10701000001 ОКПО 02079193 Адрес эл.почты: bgpu220@mail.ru Контактное лицо – Стасюк Елена Михайловна Тел.: 8 (4162) 771-670 Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ»_____ В.В. Щёкина М.П.	

Приложение Б

Макет гарантийного письма от профильной организации

Ректору ФБГОУ ВО «БГПУ»
Щекиной В.В.
Директора
_____
(название профильной организации)
_____
(ФИО)
«____» _____20____ г.

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Предприятие «_____» согласно
(полное название профильной организации)

принять на учебную, производственную (преддипломную, научно-педагогическую, НИР)
(нужное подчеркнуть)

практику _____,
(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося ФГБОУ ВО «БГПУ», _____ курса, _____ группы, _____ факультета, осваивающего ООП по направлению подготовки _____ , профиль «_____»,
(шифр, наименование направления, уровень)

с «____»_____20____ г. по «____» _____20____ г.

Обязуемся в период прохождения практики обеспечить соблюдение норм техники безопасности, квалифицированное руководство практикой и выполнение программы практики.

По итогам практики будет дан отзыв (с оценкой уровня готовности) о прохождении практики обучающимся.

Руководитель предприятия _____ ИОФ
(подпись)

МП

Приложение В

Макеты представлений о направлении на практику

Ректору ФГБОУ ВО «БГПУ»
Щекиной В.В.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу направить на производственную (педагогическую) практику следующих студентов _____ курса, _____ группы, _____ факультета, обучающихся по направлению подготовки *44.03.05 Педагогическое образование (уровень бакалавриата)*, профиль «_____», профиль «_____» с «____» _____20____ г. по «____» _____20____ г.:

Название организации (профильной организации)

1. ФИО
2. ФИО
Назначить руководителем практики от ФГБОУ ВО «БГПУ»:
ФИО руководителя по профилю подготовки
Назначить руководителем практики от образовательной организации:
ФИО директора школы
Назначить методистами:
по педагогике *ФИО методиста*
по психологии *ФИО методиста*
по профилю *«название профиля» ФИО методиста*
по профилю *«название профиля» ФИО методиста*

Название организации (профильной организации)

1. ФИО
2. ФИО
Назначить руководителем практики от ФГБОУ ВО «БГПУ»:
ФИО руководителя по профилю подготовки
Назначить руководителем практики от образовательной организации:
ФИО директора школы
Назначить методистами:
по педагогике *ФИО методиста*
по психологии *ФИО методиста*
по профилю *«название профиля» ФИО методиста*
по профилю *«название профиля» ФИО методиста*

Дата
Декан факультета _____ *ИОФ*
(*подпись*)

Ректору ФГБОУ ВО «БГПУ»
Щекиной В.В.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу направить на производственную практику (преддипломную, научно-педагогическую или др.) следующих студентов _____ курса, _____ группы, _____ факультета, обучающихся по направлению подготовки *44.03.05 Педагогическое образование (уровень бакалавриата (магистратуры))*, профиль «_____», профиль «_____» с «____» _____20____ г. по «____» _____20____ г.:

Название организации (профильной организации)

1. ФИО
2. ФИО
Назначить руководителем практики от ФГБОУ ВО «БГПУ»:
ФИО руководителя практики от организации (БГПУ)
Назначить руководителем практики от профильной организации:
ФИО руководителя из числа работников профильной организации

Дата
Декан факультета _____ *ИОФ*
(*подпись*)

Ректору ФГБОУ ВО «БГПУ»
Щекиной В.В.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу направить на учебную практику следующих студентов _____ курса, _____ группы, _____ факультета, обучающихся по направлению подготовки *44.03.05 Педагогическое образование (уровень бакалавриата (магистратуры))*, профиль «_____», профиль «_____» с «____» _____20____ г. по «____» _____20____ г.:

Название организации (профильной организации)

1. ФИО
2. ФИО
Назначить руководителем практики от ФГБОУ ВО «БГПУ»:
ФИО руководителя практики от организации (БГПУ)
Назначить руководителем практики от профильной организации:
ФИО руководителя из числа работников профильной организации

Дата
Декан факультета _____ *ИОФ*
(*подпись*)

(*Если практика проводится в ФГБОУ ВО «БГПУ» указать структурное подразделение, руководителя практики от кафедры, реализующей профиль*.)

Приложение Г

Макет совместного рабочего графика (плана) проведения учебной (производственной) практики обучающихся

СОГЛАСОВАНО
Руководитель практики от профильной организации
ФИО
_____ 2018 г

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ»
_____ В. В. Шёкина
_____ 2018 г

Совместный рабочий график (план) проведения учебной (производственной) практики обучающихся
ФГБОУ ВО «БГПУ»
направление подготовки, профиль, факультет, курс, группа.

	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Руководитель практики от кафедры _____ (ФИО)

Приложение Д

Ф. 1-01

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе	Попова М.Ю.	28.11.18	
Начальник Управления по учебно-методической работе	Алутина Е.Ф.	28.11.18	
Юрист	Сёмина А.Е.	28.11.18.	
Директор ЦКО	Кузнецова А.П.	28.11.18	
Председатель ОСО	Е.А. Гарнага	28.11.18.	

Приложение Е

Ф. 1-02

Лист ознакомления

№	ФИО	Должность	Дата	Подпись

Приложение Ж

Ф. 1-03

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номер страницы	Содержание изменения	Дата внесения	ФИО, осуществляющего внесение изменения	Подпись вносившего изменения
1	1	Министерство просвещения Российской Федерации	17.08.2020	Фабричная М.А.	
2	4	Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г., № 1383 *заменить Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885/390 от 5.08.2020 г.*	20.10.2020	Чесикова О.В.	
3	4	3 Термины, определения и сокращения добавить пункт Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.	20.10.2020	Чесикова О.В.	
4	6	Пункт 4.1 изменить «Практика обучающихся является составной частью ООП ВО и реализуется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса». Пункт 6.4 внести изменения «Подписанный договор должен быть предоставлен на кафедру/отдел практики не позднее 10 рабочих дней до начала практики.	20.10.2020	Чесикова О.В.	

Приложение Ж

Ф. 1-03

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номер страницы	Содержание изменения	Дата внесения	ФИО, осуществляющего внесение изменения	Подпись вносившего изменения
5.	4	п. 2, заменить приказ № 301 от 05.04.21 на приказ Министерства науки и высшего образования РФ № 245 от 06.04.2021	30.08.22	Фабричная М.А	Фаб