

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</p> |
| | <p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет»</p> |
| | <p>Стандарт организации</p> |
| | <p>Положение об организации и проведении практик в ФГБОУ ВО «БГПУ»</p> |
| <p>СТО 7.3-2.5.26-2024</p> | |
| <p>08.04.2024 № 01-32.45</p> | |



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ»

В.В. Щёкина

08 апреля 2024 г.

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

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

СТО 7.3-2.5.26-2024

Версия 03

Благовещенск 2024

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|  | ФГБОУ ВО «БГПУ» |
| | СТО 7.3-2.5.26-2024 |
| | Положение об организации и проведении практик в БГПУ |

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАН и ВНЕСЕН Управлением по учебно-методической работе и Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «БГПУ».

2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ решением ученого совета ФГБОУ ВО «БГПУ» № 03 от «27» марта 2024 г.

3 РАЗРАБОТЧИКИ: Днепровская О.А. – начальник Управления по учебно-методической работе; Стасюк Е.М. – начальник отдела практики и трудоустройства обучающихся, Козлова О.А. – профконсультант отдела практики и трудоустройства обучающихся.

4 ВВЕДЕН ВЗАМЕН СТО 7.3-2.5.26-2018. ВЕРСИЯ 02.

© ФГБОУ ВО «БГПУ», 2024

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

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|  | ФГБОУ ВО «БГПУ» |
| | СТО 7.3-2.5.26-2024 |
| | Положение об организации и проведении практик в БГПУ |

Содержание

| | |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1 Назначение и область применения | 4 |
| 2 Нормативные ссылки | 4 |
| 3 Термины, определения и сокращения..... | 5 |
| 4 Общие положения..... | 6 |
| 5 Виды, типы, способы и формы проведения практик..... | 7 |
| 6 Организация и руководство практикой | 8 |
| 7 Права и обязанности обучающегося в период прохождения практики..... | 13 |
| 8 Отчётность по результатам практики | 13 |
| 9 Особенности организации практик для инвалидов и лиц с ОВЗ..... | 15 |
| 10 Практика обучающихся заочной формы обучения..... | 15 |
| 11 Финансовое обеспечение | 15 |
| 12 Контроль | 16 |
| 13 Ответственность | 16 |
| Приложения..... | 17 |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|  | ФГБОУ ВО «БГПУ» |
| | СТО 7.3-2.5.26-2024 |
| | Положение об организации и проведении практик в 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 Действие настоящего СТО распространяется на структурные подразделения и работников БГПУ, участвующих в организации учебного процесса по образовательным программам уровней бакалавриата и магистратуры.

2 Нормативные ссылки

Настоящий стандарт разработан на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки;
- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 13.08.2021 № 64644);
- Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29 н. «О порядке проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»;
- Устав ФГБОУ ВО «БГПУ», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 31.10.2018 г. №883, зарегистрированный Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №1 по Амурской области 26.11.2018 г. (с изменениями, внесенными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 15 октября 2019 г. № 1095, от 31 декабря 2019 г. № 1529 и Министерства просвещения Российской Федерации от 8 мая 2020 г. № 216, от 22 ноября 2021 г. № 854, от 18 мая 2022 г. № 344, от 08.08.2022 № 690);
- 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».

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|  | ФГБОУ ВО «БГПУ» |
| | СТО 7.3-2.5.26-2024 |
| | Положение об организации и проведении практик в БГПУ |

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем положении использованы следующие термины и их определения:
Аттестация – вид контроля, включающий комплексную проверку и оценку знаний обучающихся.

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

Зачётная единица – мера трудоемкости образовательной программы.

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

Компетенция - динамичная совокупность знаний, умений, навыков, способностей, ценностей, необходимая для эффективной профессиональной, социальной деятельности и личностного развития выпускников, которую они обязаны освоить и продемонстрировать после завершения изучения части или всей образовательной программы.

Образовательная организация – организация, осуществляющая образовательную деятельность.

Основная образовательная программа – образовательная программа высшего образования (бакалавриата, магистратуры), представляющая собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к высшему образованию (бакалавриату, специалитету, магистратуре, подготовке кадров высшей квалификации по программам ординатуры и программам ассистентуры-стажировки) по специальностям и направлениям подготовки, утвержденных образовательными организациями высшего образования, определенными настоящим Федеральным законом или указом Президента Российской Федерации;

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 организации образовательной деятельности, направленная на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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.

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|  | ФГБОУ ВО «БГПУ» |
| | СТО 7.3-2.5.26-2024 |
| | Положение об организации и проведении практик в БГПУ |

Профильная организация – организация, осуществляющая деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, с которой заключен договор на проведение практики обучающихся.

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, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (в т.ч. в структурных подразделениях), а также в структурных подразделениях БГПУ, предназначенных для проведения практической подготовки.

4.4 Целью практик как важнейшего компонента подготовки бакалавра, магистра по направлениям (профилям) подготовки является содействие становлению их компетентности в области решения профессиональных задач в условиях избранной профессиональной деятельности.

4.5 Цель, задачи, содержание, методическое обеспечение, форма и порядок отчетности по практике определяются рабочими программами практик, разработанными преподавателями кафедры на основе ФГОС ВО. Рабочие программы обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются деканом факультета.

4.6 Рабочие программы практик включают в себя:

- указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) её проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотношенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объёма практики в зачётных 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;



Положение об организации и проведении практик в БГПУ

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

5 Виды, типы, способы и формы проведения практик

5.1 Видами практик являются учебные и производственные практики.

5.1.1 Учебная практика проводится для закрепления, расширения и углубления полученных теоретических знаний и приобретения первоначальных практических навыков в решении конкретных задач.

5.1.2 Производственная практика проводится для изучения методических, инструктивных и нормативных материалов, специальной литературы, отработки полученных в ходе обучения и учебной практики компетенций, систематизации, обобщения материалов для подготовки выпускной квалификационной работы, получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

5.2 Основными типами практик являются следующие.

5.2.1 Учебные:

- 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,
- архивно-музейная и др.

5.2.2 Производственные:

- технологическая практика;
- творческая практика;
- конструкторская практика;
- педагогическая практика: классное руководство, вожатская, педагогическая вожатская (летняя педагогическая), ознакомительная, психолого-педагогическая, социально-педагогическая, научно-педагогическая, педагогическая и др.;
- преддипломная практика.

5.3 По основным способам организации выделяются стационарная и выездная практики.

5.3.1 Стационарная практика проводится в БГПУ или в иных организациях, расположенных на территории г. Благовещенка.

5.3.2 Выездная практика проводится в том случае, если место её проведения расположено за пределами г. Благовещенка. Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для её проведения.

5.3.2 Конкретные способы проведения практик устанавливаются ООП ВО по профилям и направлениям подготовки с учетом требований ФГОС ВО.

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|  | ФГБОУ ВО «БГПУ» |
| | СТО 7.3-2.5.26-2024 |
| | Положение об организации и проведении практик в БГПУ |

5.4 Организация проведения практики может осуществляться в следующих формах: непрерывно и дискретно.

5.4.1 Непрерывно – путем выделения в календарно-учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ООП ВО.

5.4.2 Дискретно:

- по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида 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.

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 факультете осуществляется кафедрами. На кафедре, реализующей соответствующий тип практики, разрабатывается и обсуждается программа практики, назначается групповой руководитель практики, формируется банк данных о предприятиях, учреждениях, организациях, используемых в качестве базы практики (профильные организации), составляется тематика индивидуальных заданий, осуществляется распределение обучающихся по рабочим местам, обеспечивается контроль за ходом практики, оформляется пакет отчетной документации (приказ, договоры и приложения к ним, рабочие графики, индивидуальные задания и отчеты студентов, общий отчет группового руководителя практики).

6.3 Учебная практика проводится преимущественно на кафедрах БГПУ и иных подразделениях, а также на предприятиях, в учреждениях и организациях. Производственная практика обучающихся проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях (и их структурных подразделениях), иногда на кафедрах и иных подразделениях БГПУ.

6.4 Проведение практик, предусмотренных ООП ВО в профильных организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП ВО, осуществляется на основе двухстороннего договора (приложение А). Договор заключается в 2 экземплярах и хранится в профильной организации и на профильной кафедре. Договор должен быть подписан не позднее 10 дней до начала практики.

6.5 Для обучающихся предвыпускных курсов базы практики подбирает групповой руководитель практики. Самостоятельный поиск мест практики обучающиеся могут осуществлять только с разрешения группового руководителя практики. В этом случае на кафедру не позднее 12 рабочих дней до начала практики представляется составленное на имя ректора БГПУ гарантийное письмо (согласие, приглашение, отношение) предприятия, учреждения, организации о предоставлении места для прохождения практики с указанием срока её проведения, ответственного за организацию практики от профильной организации (приложение Б).

6.6 Обучающиеся выпускного курса выбирают профильную организацию самостоятельно или направляются на период практики для замещения вакансий в профильные организации, при этом руководство профильной организации заключает с обучающимися срочный трудовой (гражданско-правовой) договор на их замещение. При зачислении на

**Положение об организации и проведении практик в БГПУ**

штатные должности в период практики на обучающихся распространяются законодательство о труде и правила внутреннего трудового распорядка организации. Между обучающимся, вузом и работодателем подписывается трехсторонний договор (приложение В). Договор заключается в 3 экземплярах и хранится в профильной организации, на профильной кафедре и у обучающегося.

6.7 По завершении практики обучающийся вправе по личному заявлению и с разрешения Ученого совета факультета или декана факультета совместно с заместителем декана по учебной работе и заведующими кафедр, переводиться на индивидуальный график обучения, что позволяет ему продолжить работу на вакансии. Вопрос о переводе на индивидуальный график обсуждается в течение 6 рабочих дней до завершения практики.

6.8 Обучающиеся на основе договора о целевом обучении по образовательной программе ВО, независимо от курса обучения, проходят практику в той организации, с которой заключён договор о целевом обучении.

6.9 Обучающиеся, совмещающие учебу 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 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 и образовательной организаций. Приказ готовится на основании представления декана.

6.11 Перед началом практики групповым руководителем практики совместно с факультетским руководителем практики проводится вводный инструктаж (установочная конференция), на котором обучающимся разъясняются цели, задачи, содержание, форма организации, порядок прохождения практики, форма и порядок предоставления отчетной документации. По окончании практики проводится итоговая конференция.

6.12 Для руководства каждым видом практики, проводимой 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 (руководитель практики от образовательной организации) и руководитель практики из числа работников профильной организации (руководитель практики от профильной организации).

6.13 При организации практик, включающих в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся обязаны пройти соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, утвержденным Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н. Контроль за наличием у студентов результатов медицинского осмотра возлагается на группового руководителя практики.

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|  | ФГБОУ ВО «БГПУ» |
| | СТО 7.3-2.5.26-2024 |
| | Положение об организации и проведении практик в БГПУ |

6.14 В организации и проведении практик обучающихся принимают участие отдел практики и трудоустройства обучающихся, деканат, кафедра. Функции подразделений распределены следующим образом.

6.14.1 Отдел практики и трудоустройства обучающихся:

- осуществляет контроль за организацией различных типов практик на факультетах;
- координирует работу кафедры по формированию базы профильных организаций;
- координирует проведение мероприятий, необходимых для получения обучающимися допуска к работе в профильных организациях, детских оздоровительных лагерях;
- предоставляет перечень вакансий (при наличии) для временного трудоустройства обучающихся;
- контролирует подготовку приказов о направлении обучающихся на практику;
- контролирует направление обучающихся по договору о целевом обучении по образовательной программе ВО на период практики в распоряжение заказчика;
- контролирует подготовку и проведение установочной и итоговой конференций;
- готовит общий отчет по итогам практик обучающихся БГПУ.

6.14.2 Деканат:

- осуществляет контроль организации всех видов практик кафедрами;
- готовит представление для формирования приказа о направлении обучающихся на практику;
- заслушивает итоги проведения практик, готовит их обсуждение на заседаниях Ученого совета факультета.

6.14.3 Кафедра:

- разрабатывает и обсуждает рабочие программы по каждому виду (типу) практик;
- информирует обучающихся о сроках проведения практик;
- формирует базу данных по профильным организациям для проведения практик;
- готовит и оформляет в установленном порядке договоры с профильными организациями на проведение практик, приложения к ним;
- оформляет документы для оплаты труда работников профильных организаций, привлекаемых к руководству практикой;
- распределяет обучающихся по рабочим местам;
- готовит для деканата информацию о направлении обучающихся на практику;
- проводит вводный инструктаж (в том числе по технике безопасности) и итоговую конференцию обучающихся;
- оказывает методическую помощь и контролирует выполнение обучающимися программы практики;
- организует своевременную сдачу и защиту отчетов обучающихся о прохождении практики;
- контролирует проведение групповым руководителем практики процедуры аттестации обучающихся по итогам практики;
- контролирует оформление документов по каждому виду (типу) практик;
- осуществляет контроль за передачей документов по практике на профильную кафедру;
- представляет итоги практики в деканат и отдел практики и трудоустройства обучающихся Управления по учебно-методической работе.

6.15 Функции участников практики распределены следующим образом.



Положение об организации и проведении практик в БГПУ

6.15.1 Факультетский руководитель (председатель методической комиссии факультета):

- принимает участие в обсуждении рабочих программ всех типов практик;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практик и соответствием их содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- совместно с групповым руководителем практики организует и проводит установочные и итоговые конференции по производственным (педагогическим) практикам для обучающихся;
- координирует и контролирует работу групповых руководителей практики при организации практик, принимает меры к устранению недостатков в организации практики;
- вносит предложения по совершенствованию практик;
- контролирует оформление и хранение отчетной документации по всем типам практик на профильных кафедрах (реализующих ООП);
- участвует в обсуждении вопросов организации практик на заседаниях методической комиссии факультета, Ученого совета факультета, Учебно-методического совета БГПУ.

6.15.2 Групповой руководитель практики (для учебной практики):

- осуществляет общее руководство практикой;
- информирует обучающихся о сроках проведения практики;
- проводит вводный инструктаж (включая инструктаж по технике безопасности) для обучающихся, знакомит их с программой практики, требованиями к ее выполнению, сроками предоставления и формой отчетной документации;
- знакомит обучающихся с индивидуальным заданием на период практики;
- распределяет обучающихся по рабочим местам;
- несёт ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении программы практики, контролирует ход выполнения индивидуального задания;
- проверяет и оценивает отчетную документацию студента-практиканта с дифференцированной оценкой или оценкой «зачтено/не зачтено»;
- предоставляет на профильную кафедру документы по практике (приказ, рабочие графики, индивидуальные задания и отчеты студентов, общий отчет руководителя практики) в течение 15 рабочих дней после завершения практики.

Групповой руководитель практики – руководитель от образовательной организации (для производственной практики):

- контролирует проведение мероприятий, связанных с подготовкой обучающихся к практике, в том числе обязательного предварительного и периодического медицинских осмотров (при необходимости);
- устанавливает связь с руководителем практики от профильной организации, обсуждает с ним программу практики;
- участвует в оформлении договоров между БГПУ и профильной организацией, согласовании приложений к договору;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам и перемещении их по видам работ;
- совместно с факультетским руководителем проводит вводный инструктаж для обучающихся;



Положение об организации и проведении практик в БГПУ

- принимает участие в подготовке и проведении вводного педагогического совета в профильной организации (для педагогических практик);
- несёт ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- знакомит обучающихся с индивидуальным заданием на период практики;
- вместе с руководителем от профильной организации контролирует выполнение программы практики;
- своевременно информирует заведующего кафедрой о ходе практики, случаях грубого нарушения трудовой дисциплины, о невыполнении студентами программы практики;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики;
- заполняет зачетные ведомости по практике и зачётные книжки с дифференцированной оценкой или оценкой «зачтено/не зачтено»;
- проводит итоговую конференцию;
- предоставляет заведующему профильной кафедры документы по практике (приказ, договоры с приложениями, индивидуальные задания и отчеты студентов, общий отчет руководителя практики) в течение 15 рабочих дней после завершения практики;
- участвует в обсуждении вопросов организации практики на заседаниях кафедры, Ученого совета факультета.

6.15.3 Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает с групповым руководителем практики от БГПУ программу практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, оформляет документы по проведению практик;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает обучающимся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проверяет и оценивает отчётные материалы обучающихся, перечисленные в программе практики.

6.15.4 Методист по профилю подготовки (для педагогической практики):

- участвует в установочных и итоговых конференциях по педагогической практике в БГПУ, работе вводного педагогического совета;
- организует изучение творческого опыта учебно-воспитательной деятельности учителя по предмету;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- посещает, анализирует и оценивает уроки и внеурочные занятия студентов по профилю, организует их коллективное обсуждение;
- оценивает работу по профилю, уровень сформированности педагогических компетенций и педагогической культуры студента-практиканта;

6.15.5 Методист по педагогике (для педагогической практики):

- принимает участие в установочных и итоговых конференциях по педагогической практике в БГПУ;
- обеспечивает реализацию в процессе педагогической практики основных принципов и закономерностей педагогической науки;



Положение об организации и проведении практик в БГПУ

- проводит консультации для обучающихся по вопросам содержания и организации воспитательной работы;
- своевременно информирует группового руководителя практики о случаях грубого нарушения практикантами трудовой дисциплины, невыполнении ими программы практики;
- совместно с классным руководителем и заместителем директора по воспитательной работе оценивает работу каждого практиканта;
- вносит предложения по совершенствованию теоретической и практической подготовки обучающихся.

6.15.6 Методист по психологии (для педагогической практики):

- участвует в установочных и итоговых конференциях по педагогической практике в БГПУ;
- проводит для практикантов консультации по вопросам практического применения психологических знаний в профессиональной деятельности педагога;
- своевременно информирует руководителя практики (группового руководителя) о ходе практики, о случаях грубого нарушения практикантами трудовой дисциплины, невыполнении ими программы практики;
- анализирует отчётную документацию обучающихся, участвует в оценке деятельности каждого студента, его профессиональной подготовки;

7 Права и обязанности обучающегося в период прохождения практики

7.1 Обучающийся имеет право:

- на предоставление ему от БГПУ места для прохождения практики (за исключением обучающихся по заочной форме обучения);
- на методическую помощь при выполнении индивидуальных заданий и сборе материалов для отчета по практике;
- на консультацию всех руководителей практики по вопросам ее содержания и организации.

7.2 Обучающийся обязан:

- пройти практику в сроки календарного графика учебного процесса;
- участвовать в конференциях по практике, собраниях, консультациях, проводимых руководителями практики от образовательной и профильной организаций;
- изучить и строго соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- соблюдать распоряжения администрации профильной организации и руководителей практики от БГПУ; перед производственной практикой пройти соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации при прохождении производственной практики.
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- в установленный настоящим положением срок представлять на проверку руководителям практики отчётную документацию;
- продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с ТК РФ;

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|  | ФГБОУ ВО «БГПУ» |
| | СТО 7.3-2.5.26-2024 |
| | Положение об организации и проведении практик в БГПУ |

7.3 Обучающиеся, заключившие договор с заказчиком о целевом обучении, все виды практик, предусмотренные учебным планом, должны проходить в соответствующих организациях, если это предусмотрено условиями договора о целевом обучении

8 Отчётность по результатам практики

8.1 Отчётная документация обучающихся о прохождении практики определяется рабочими программами практик. Для обучающихся, трудоустроенных на период практики на вакантные должности, программа практики адаптируется под потребности профильной организации и отражается в индивидуальном задании.

8.2 Сроки предоставления отчётной документации обучающимися о прохождении практики составляют 10 дней после её завершения (за исключением практик, проводимых в летний период. Отчётная документация по практикам, проводимых в летний период, предоставляется в течении 10 дней от начала следующего семестра). Срок предоставления отчётной документации для обучающихся, трудоустроенных на вакантные должности, составляет 10 дней после завершения практики для размещения в СЭО, и 14 дней с момента окончания трудового договора для предоставления оригиналов документов групповому руководителю практики.

8.3 Проверка и оценивание результатов прохождения практики обучающимся осуществляется групповым руководителем в течении 5 рабочих дней с момента сдачи отчётной документации.

8.4 На основании анализа уровня сформированности компетенций, проявленных в разных видах профессиональной деятельности в период практики, и качества установленной отчётной документации, групповым руководителем практики проводится промежуточная аттестация с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», или «зачтено/не зачтено».

8.5 В зачёт по практике включается выполнение всех видов деятельности, оцениваемых дифференцированно. Итоговая оценка рассчитывается как средняя арифметическая с округлением по недостатку. Итоговая оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае невыполнения одного из видов деятельности.

8.6 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 профильных организациях и другие. Документ, подтверждающий уважительную причину, предоставляется обучающимся в деканат.

8.7 Итоги производственных практик подводятся в профильных организациях на производственных совещаниях (педагогических советах) на последней неделе и через 30 рабочих дней после завершения практики на итоговых конференциях в вузе.

8.8 Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, а также не предоставившие отчётную документацию на проверку к итоговой конференции, считаются имеющими академическую задолженность. Академическая задолженность должна быть ликвидирована в соответствии с требованиями СМК СТО 7.3-2.5.05-2017.

8.9 Обучающиеся, не выполнившие рабочую программу практики и получившие неудовлетворительную оценку, направляются на практику повторно во внеучебное время.

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|  | ФГБОУ ВО «БГПУ» |
| | СТО 7.3-2.5.26-2024 |
| | Положение об организации и проведении практик в БГПУ |

Сроки повторного прохождения практики устанавливаются групповым руководителем практики по согласованию с деканатом.

8.10 Повторное направление оформляется распорядительным актом (приказом) подписанным ректором или иным уполномоченным им должностным лицом. Выбор места прохождения практики обучающийся осуществляет самостоятельно. Если обучающимся повторно получена неудовлетворительная оценка по практике, он отчисляется как не выполнивший учебный план.

8.11 На заседании Ученого совета факультета итоги практики обсуждаются в течение 45 рабочих дней (за исключением практик, проводимых в летний период) после завершения практики.

9 Особенности организации практик для инвалидов и лиц с ОВЗ

9.1 Практика обучающихся с ОВЗ и инвалидов осуществляется на основе адаптированной ООП ВО. Практика обучающихся с ОВЗ и инвалидов осуществляется с учётом 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.

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

10 Практика обучающихся заочной формы обучения

10.1 Цель, содержание практик, основные правила их организации, обязанности руководителей практики и обучающихся, определенных настоящим СТО, одинаковы для обучающихся очной и заочной форм обучения.

10.2 Способ и форма организации практики, форма и содержание отчетной документации по итогам прохождения практики определяются кафедрой, реализующей данный тип практик, и указываются в программе практики.

10.3 За организацию практики и оценивание результатов отвечает реализующая её кафедра. Отчётная документация по каждому типу практик хранится на профильной кафедре.

10.4 Обучающиеся, не работающие по профилю подготовки, самостоятельно осуществляют поиск профильной организации, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках ООП ВО, либо непосредственно в БГПУ в объёме, предусмотренном учебными планами БГПУ.

10.5 Сроки предоставления отчётной документации обучающимися о прохождении практики составляют 10 дней с начала сессии, следующий за периодом практики.

11 Финансовое обеспечение

11.1 В период прохождения практики за обучающимися, получающими предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендий.

11.2 При проведении выездной практики обучающихся (при трудоустройстве), порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|  | ФГБОУ ВО «БГПУ» |
| | СТО 7.3-2.5.26-2024 |
| | Положение об организации и проведении практик в БГПУ |

расходы, связанные с проживанием вне места постоянного места жительства, регламентируются трехсторонним договором о сотрудничестве с профильной организацией.

11.3 Обучающиеся на основе договора о целевом обучении по образовательной программе ВО проходят производственные практики в тех организациях, с которыми заключены договоры о целевом обучении. Порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного места жительства, регламентируются договором о целевом обучении по образовательной программе ВО.

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

12 Контроль

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

13 Ответственность

Ответственность за управление настоящим СТО несет начальник Управления по учебно-методической работе.

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|  | ФГБОУ ВО «БГПУ» |
| | СТО 7.3-2.5.26-2024 |
| | Положение об организации и проведении практик в БГПУ |

Приложение А

ДОГОВОР № _____ на проведение 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 регистрационный № Л035-00115-28/00097102 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 - бессрочно), именуемое в дальнейшем «**Образовательная организация**», в лице ректора Щёкиной Веры Витальевны, действующего на основании приказа Минпросвещения России от 23.03.2023 г. № 08-03-02/22 и 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 изменениями, утвержденными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 15.10.2019г. № 1095, от 31.12.2019г. № 1529 и Министерства просвещения Российской Федерации от 08.05.2020г. № 216, от 22.11.2021г. № 854, от 18.05.2022г. № 344, от 08.08.2022 № 690), 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. Предметом настоящего Договора является организация и проведение практики в форме практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложением № 1).

1.3. Практика проводится в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|  | ФГБОУ ВО «БГПУ» |
| | СТО 7.3-2.5.26-2024 |
| | Положение об организации и проведении практик в БГПУ |

1.4. Стороны обязуются совместно осуществлять организацию и проведение практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися всех видов работ, предусмотренных программой практики связанных с будущей профессиональной деятельностью в соответствии с согласованным и утвержденным совместным рабочим графиком (приложение № 3).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Не позднее чем за 10 рабочих дней до начала практики предоставить Профильной организации для согласования программы практик, совместные (рабочие) графики ее прохождения, а также списки обучающихся в форме приказа о направлении на практику с указанием сроков практики и руководителей практики от Образовательной организации и Профильной организации. Руководителями практики назначаются наиболее квалифицированные преподаватели выпускающих кафедр Образовательной организации.

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 и практической подготовки.

2.5. Осуществлять текущий контроль за прохождением практики обучающихся со стороны руководителей практики от Образовательной организации.

2.6. Обеспечить соблюдение руководителями практики от Образовательной организации 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 Образовательной организации в период прохождения практики в Профильной организации.

2.8. Руководитель практики от Образовательной организации:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности обучающегося в форме практической подготовки при прохождении практики;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным сотрудником Профильной организации за прохождение обучающимся практики в форме практической подготовки за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

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

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|  | ФГБОУ ВО «БГПУ» |
| | СТО 7.3-2.5.26-2024 |
| | Положение об организации и проведении практик в БГПУ |

- 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. Создать условия для прохождения практики в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

3.2. Назначить руководителя практики, соответствующего требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию практической подготовки обучающихся со стороны Профильной организации;

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

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 безопасные условия прохождения практики в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов. 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, необходимой 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 Образовательной организации несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися Образовательной организации 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 Образовательной организации.

3.10. Совместно с руководителем практики от Образовательной организации 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.

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|  | ФГБОУ ВО «БГПУ» |
| | СТО 7.3-2.5.26-2024 |
| | Положение об организации и проведении практик в БГПУ |

3.11. По окончании практики, совместно с руководителем практики от Образовательной организации принимать участие в проверке выполнения обучающимися программы практики, оценивании результатов 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 Образовательная организация и Профильная организация несут ответственность в установленном действующим законодательством порядке.

4.2. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся Образовательной организации, направленных для прохождения практической подготовки в организации, совместно несут Образовательная организация и Профильная организация.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует по «__» _____ 202__ 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 Образовательной организации 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.

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|  | ФГБОУ ВО «БГПУ» |
| | СТО 7.3-2.5.26-2024 |
| | Положение об организации и проведении практик в БГПУ |

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

| Образовательная организация | Профильная организация |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет»</p> <p>675004, Амурская обл., г. Благовещенск, ул. Ленина, 104 ИНН 2801027713 КПП 280101001 УФК по Амурской области (ФГБОУ ВО «БГПУ», л/с 2023Х50620) р/с 40501810500002000001 в Банк Отделение Благовещенск БИК 041012001, ОКТМО 10701000001 ОКПО 02079193 Адрес эл.почты: bgpu220@mail.ru Тел.: 8 (4162) 99-16-08</p> <p>Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ» _____ В.В. Щёкина</p> <p>М.П.</p> | |



ФГБОУ ВО «БГПУ»

СТО 7.3-2.5.26-2024

Положение об организации и проведении практик в БГПУ

Приложение № 1

Приложение к договору № _____ от _____

Наименование образовательной программы (программы) _____

Наименование компонента образовательной программы, при реализации которого организуется практическая подготовка _____

Количество обучающихся _____

Сроки организации практической подготовки _____

| Образовательная организация | Профильная организация |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет»</p> <p>675004, Амурская обл., г. Благовещенск, ул. Ленина, 104 ИНН 2801027713 КПП 280101001 УФК по Амурской области (ФГБОУ ВО «БГПУ», л/с 20236X50620) р/с 40501810500002000001 в Банк Отделение Благовещенск БИК 041012001, ОКТМО 10701000001 ОКПО 02079193 Адрес эл.почты: bgpu220@mail.ru Тел.: 8 (4162) 99-16-08</p> <p>Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ» _____ В.В. Щёкина</p> <p>М.П.</p> | |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|  | ФГБОУ ВО «БГПУ» |
| | СТО 7.3-2.5.26-2024 |
| | Положение об организации и проведении практик в БГПУ |

Приложение № 2

Приложение к договору № _____ от _____

Практика в форме практической подготовки проводится в следующих помещениях Профильной организации:

| Виды работ | Наименование помещения |
|------------|------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

| Образовательная организация | Профильная организация |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет»</p> <p>675004, 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 Банк Отделение Благовещенск БИК 041012001, ОКТМО 10701000001 ОКПО 02079193 Адрес эл.почты: bgpu220@mail.ru Тел.: 8 (4162) 99-16-08</p> <p>Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ» _____ В.В. Щёкина</p> <p>М.П.</p> | |



ФГБОУ ВО «БГПУ»

СТО 7.3-2.5.26-2024

Положение об организации и проведении практик в БГПУ

Приложение № 3

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____
(название профильной организации)

Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ»

_____ (ФИО)

_____ В.В. Щёкина

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

**Совместный рабочий график (план)
проведения производственной (ознакомительной) практики**

студентов ____ курса, _____ факультета
по направлению подготовки _____, профиль _____,
сроки практики _____

| | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
|---|-------------|-------|---------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |

Групповой руководитель
практики

_____ дата

_____ подпись

_____ ФИО

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|  | ФГБОУ ВО «БГПУ» |
| | СТО 7.3-2.5.26-2024 |
| | Положение об организации и проведении практик в БГПУ |

Приложение Б

Макет гарантийного письма от профильной организации

Ректору ФГБОУ ВО «БГПУ»
Щёкиной В.В.
Директора _____
(название профильной организации)

(ФИО)

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Предприятие « _____ » согласно
(полное название профильной организации)

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

_____,
(ФИО обучающегося)

обучающегося ФГБОУ ВО «БГПУ», _____ курса, _____ группы,
_____ факультета, осваивающего ООП по направлению подго-
товки _____ 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

дата

подпись

МП

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|  | ФГБОУ ВО «БГПУ» |
| | СТО 7.3-2.5.26-2024 |
| | Положение об организации и проведении практик в БГПУ |

Приложение В

ДОГОВОР о сотрудничестве

г. Благовещенск

« ____ » _____ 2024 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет» (ФГБОУ ВО «БГПУ»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии регистрационный № Л035-00115-28/00097102 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-бессрочно), именуемое в дальнейшем **«Образовательное учреждение»**, в лице ректора Щёкиной Веры Витальевны, действующего на основании приказа Минпросвещения России от 23.03.2023 г. № 08-03-02/22 и Устава, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 31.10.2018 г. № 883, зарегистрированного Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 1 по Амурской области 26.11.2018г. (с изменениями, утвержденными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 15.10.2019 г. № 1095, от 31.12.2019 г. № 1529 и Министерства просвещения Российской Федерации от 08.05.2020 г. № 216, от 22.11.2021 г. №854, от 18.05.2022 г. № 344, от 08.08.2022 № 690), с одной стороны, и

_____, именуемый (-ая)
(Ф.И.О.)

в дальнейшем **«Студент»**, и _____
(полное наименование организации)

_____, именуемое в дальнейшем **«Организация»**, в лице _____,
(должность, Ф.И.О.)

действующего (-ей) на основании _____,

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

1. Предмет Договора

1.1. В целях удовлетворения потребности Организации в специалистах соответствующего уровня и профиля профессионального образования, а также в интересах Студента, осваивающего основную образовательную программу высшего образования по индивидуальному учебному плану, Стороны договорились о трудоустройстве Студента Образовательного учреждения в Организации в порядке и на условиях, определенных настоящим договором.

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|  | ФГБОУ ВО «БГПУ» |
| | СТО 7.3-2.5.26-2024 |
| | Положение об организации и проведении практик в БГПУ |

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязуется:

2.1.1. Зачислять Студента Образовательного учреждения на имеющиеся вакантные должности и не допускать использования Студента на должностях и выполнения им работ, не имеющих отношения к получаемой специальности.

2.1.2. Заключать срочный трудовой договор со Студентом Образовательного учреждения, направляемым в рамках настоящего договора в Организацию при условии зачисления на вакантные должности, и выплачивать заработную плату в порядке и на условиях, установленных для всех работников Организации, по установленным окладам (ставкам), с учетом доплат, надбавок и стимулирующих выплат.

2.1.3. Установить следующие условия и размер оплаты труда для Студента, зачисленного на штатную должность, в соответствии с действующим законодательством (размер оклада (ставки), а также доплаты, надбавки и стимулирующие выплаты):

2.1.4. Установить для Студента, зачисленного на вакантные должности Организации, продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим трудовым законодательством. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для Студента устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) Студента устанавливается в размере _____ часов согласно учебному плану (учебным программам). Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, может устанавливаться только с письменного согласия Студента.

2.1.5. Обеспечить на безвозмездной основе Студента следующими жилищно-бытовыми условиями на период трудоустройства:

2.1.6. Ознакомить Студента с Правилами внутреннего трудового распорядка, проводить с ним вводный инструктаж по охране труда и первичный инструктаж на рабочем месте.

2.1.7. Обеспечивать безопасные условия труда для Студента.

2.1.8. Произвести своевременно расчеты со Студентом на условиях и в порядке, предусмотренных срочным трудовым договором.

2.1.9. Обеспечивать Работника помещением, оборудованием, учебной и методической литературой и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

2.1.10. Контролировать соблюдение Студентом производственной и трудовой дисциплины и своевременно, в письменном виде, сообщать в Образовательное учреждение обо всех случаях серьезного нарушения Студентом правил внутреннего распорядка.

2.1.11. Всемерно содействовать получению Студентом, совмещающим учебу с трудовой деятельностью, необходимых знаний и выработке им практических навыков, соответствующих профилю осваиваемой основной образовательной программы высшего обра-

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|  | ФГБОУ ВО «БГПУ» |
| | СТО 7.3-2.5.26-2024 |
| | Положение об организации и проведении практик в БГПУ |

зования, в соответствии с требованиями непрерывности и последовательности профессиональной подготовки в рамках выполнения требований производственной практики.

2.2. Образовательное учреждение обязуется:

2.2.1. Согласовывать с Организацией Студента, направляемого Образовательным учреждением в Организацию для зачисления на вакантные должности Организации.

2.3. Студент обязуется:

2.3.1. Заключить с Организацией срочный трудовой договор, срок действия которого не должен превышать срок действия настоящего договора.

2.4. Проезд Студента к месту выполнения им трудовой функции (выполнения работы по какой-либо должности, профессии, специальности) по вакантному месту и обратно осуществляется на следующих условиях: расходы по доставке отъезжающего на работу Студента и обратно полностью лежат на Организации.

3. Ответственность Сторон

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Конфиденциальность

Стороны берут на себя взаимные обязательства по соблюдению режима конфиденциальности информации, полученной при исполнении условий настоящего договора (лечебная, финансовая и др.). Передача информации третьим лицам или иное разглашение информации, признанной по настоящему договору конфиденциальной, может осуществляться только с письменного согласия другой Стороны.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Споры, возникающие в ходе исполнения настоящего договора, разрешаются Сторонами путем переговоров.

5.2. Если не имеется возможности разрешить возникший между Сторонами спор путем переговоров, спор разрешается в судебном порядке.

6. Срок действия договора

Настоящий договор действует с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

7. Изменение условий и расторжение договора

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору являются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

7.2. Настоящий договор может быть расторгнут до окончания срока действия по соглашению сторон, а также в случае обнаружения обстоятельств (медицинские или иные показания), препятствующих трудоустройству или дальнейшему продолжению трудовой деятельности Студента (-ом) Образовательного учреждения соответственно.

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|  | ФГБОУ ВО «БГПУ» |
| | СТО 7.3-2.5.26-2024 |
| | Положение об организации и проведении практик в БГПУ |

7.3. В случае досрочного расторжения настоящего договора Сторона-инициатор расторжения обязана уведомить другую Сторону не менее чем за 1 (один) месяц до даты его расторжения в письменной форме.

8. Прочие условия

8.1. Договор составлен в трех экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют равную юридическую силу.

8.2. С момента вступления в силу настоящего договора теряют юридическую силу все договоры, дополнительные соглашения к ним и иные документы, подписанные Сторонами ранее по предмету настоящего договора.

8.3. По вопросам, не нашедшим отражения в настоящем договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9. Адреса и реквизиты Сторон

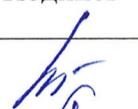
| Образовательное учреждение | Организация | Студент |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет» | | |
| 675004, г. Благовещенск, ул. Ленина, 104 | (полное/сокращенное наименование) | (Ф.И.О.) |
| | | |
| ИНН 2801027713 КПП 280101001 УФК по Амурской области (ФГБОУ ВО «БГПУ», л/с 20236Х50620) р/с 40501810500002000001 Банк Отделение Благовещенск банк России//УФК по Амурской области г. Благовещенска | (фактический/юридический адрес) | (адрес места жительства) |
| БИК ТОФК01100121100, ОКТМО 10701000001, ОКПО 02079193, Контактное лицо – Стасюк Елена Михайловна Тел.: 8 (4162) 99-16-08 | | |
| | (Банковские реквизиты, номер телефонов, факс, адрес электронной почты – при наличии) | (паспортные данные) |
| Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ» _____ /Щёкина В.В./ МП | /_____ (печать, подпись) | _____ (подпись) |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|  | ФГБОУ ВО «БГПУ» |
| | СТО 7.3-2.5.26-2024 |
| | Положение об организации и проведении практик в БГПУ |

Приложение Г

Ф. 1-01

Лист согласования

| Должность | ФИО | Дата | Подпись |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Проректор по образовательной деятельности | Попова М.Ю. | 08.04.2024 |  |
| Директор Центра качества образования | Кузнецова А.П. | 08.04.2024 |  |
| Начальник юридического отдела | Зелезинская Л.А. | 08.04.2024 |  |
| Председатель Первичной профсоюзной организации БГПУ Профессионального союза работников народного образования и науки РФ | Васильева В.Н. | 08.04.2024 |  |
| Председатель объединенного совета обучающихся БГПУ | Глушков Н.В. | 08.04.2024 |  |

Приложение Д

Ф. 1-02

Лист регистрации изменений

| № изменения | Номер страницы | Содержание изменения | Дата внесения | ФИО, осуществляющего внесение изменения | Подпись внесившего изменения |
|-------------|----------------|----------------------|---------------|-----------------------------------------|------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |