



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Орский
гуманитарно-технологический
институт (филиал)
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Оренбургский государственный
университет»
(Орский гуманитарно-технологический
институт (филиал) ОГУ)

УТВЕРЖДЕНО

учёным советом Орского
гуманитарно-технологического
института(филиала) ОГУ
(протокол от 31.03.2021 № 7)

ПОЛОЖЕНИЕ

31.03.2021 № 322-10п
г. Орск

О практической подготовке
обучающихся, осваивающих
образовательные программы высшего
образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»; федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО); Уставом ОГУ, Положением об Орском гуманитарно-технологическом институте (филиале) ОГУ и иными локальными нормативными актами института.

1.2. Положение устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – практическая подготовка).

1.3. 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.

1.4. Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в институте, в том числе в структурном подразделении института, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключенного между институтом и профильной организацией (приложение № 1).

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

1.6. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

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

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

2 Основные требования к организации практической подготовки

2.1. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.2. При организации практической подготовки обучающиеся и работники института обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (института, если практическая подготовка организуется в структурном подразделении института), требования охраны труда и техники безопасности.

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

2.4. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н, с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.05.2013 № 296н, от 05.12.2014 № 801н, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.02.2018 № 62н/49н, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13.12.2019 № 1032н, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.04.2020 № 187н/268н, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18.05.2020 № 455н.

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

2.6. При организации практической подготовки институт:

2.6.1. Устанавливает виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации.

2.6.2. Назначает руководителя по практической подготовке, из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- 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 работником профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся

и работников института, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые при прохождении практики.

2.6.3. Проводит инструктаж по охране труда.

2.6.4. Направляет обучающихся в профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

3. Организация практики в форме практической подготовки

3.1. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.2. Организация и проведение практики, предусмотренной образовательной программой высшего образования (далее – ОП ВО), осуществляется кафедрой, за которой в учебном плане закреплена соответствующая практика, на основе договора о практической подготовке с профильными организациями.

Договоры оформляются в двух экземплярах, один из которых передается профильной организации, а второй – хранится в учебном отделе.

Регистрация договоров осуществляется в учебном отделе работником, ответственным за организацию практик.

3.3. Заведующий кафедрой, за которой в учебном плане закреплена соответствующая практика, осуществляет:

– контроль за соблюдением сроков практики, ее проведением и содержанием;

– контроль составления, утверждения и переработки рабочих программ практик, разрабатываемых в соответствии с утвержденными учебными планами образовательных программ;

– распределение обучающихся по местам практики и предоставление в учебный отдел списков обучающихся, направляемых на практику;

– назначение руководителей по практической подготовке;

– подготовку проектов приказов о направлении обучающихся на практику.

3.4. Работник учебного отдела, ответственный за организацию практик, осуществляет деятельность по заключению договоров о практической подготовке обучающихся с профильными организациями, пролонгации договоров, срок действия которых истекает.

3.5. Направление на практику оформляется приказом директора института, в котором указаны виды, типы и сроки прохождения практики, закрепление каждого обучающегося за структурным подразделением института или профильной организацией, руководители по практической подготовке от института и от профильной организации (структурного подразделения института) (приложение № 2).

3.6. Практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях института, основное направление которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы. Для прохождения практики в структурных подразделениях института приказы на практику формируются без заключения соответствующих договоров.

3.7. Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется приказом директора института или иного уполномоченного им должностного лица. Основаниями для приказа являются заявление обучающегося, согласованное с заведующим кафедрой, за которой в учебном плане закреплена соответствующая практика, и деканом факультета, а также документы, подтверждающие необходимость переноса сроков практики.

3.8. Продолжительность рабочего времени обучающихся во время прохождения практики регламентируется ТК РФ и составляет не более 40 часов в неделю для обучающихся старше 18 лет (ст. 91 ТК РФ) и не более 35 часов в неделю для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет (ст. 92 ТК РФ).

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

3.10. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

3.11. Обучающиеся очной формы из числа иностранных граждан или лиц без гражданства проходят практику на территории Российской Федерации на общих основаниях, в рамках настоящего Положения.

3.12. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные рабочими программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты профильной организации;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.13. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с рабочей программой практики, учебным планом и календарным учебным графиком.

3.14. Требования к рабочей программе практики:

3.14.1. Рабочая программа практики включает в себя:

- указание вида практики, типа 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 ее продолжительности в неделях (либо в академических или астрономических часах);
- содержание практики, в том числе перечень выполняемых обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- указание форм отчетности по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

3.14.2. В состав рабочей программы практики могут включаться иные сведения и (или) материалы.

3.14.3. Рабочая программа практики разрабатывается отдельно для каждого вида и типа практики.

3.15. Виды, типы, способы и формы проведения практики.

3.15.1. Видами практики являются учебная и производственная практика.

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

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Научно-исследовательская работа является одним из типов производственной практики и направлена на расширение имеющихся и получение новых теоретических, практических знаний, развитие способностей и практических умений обучающихся самостоятельно осуществлять разработки научного характера, проводить научные исследования и опытно-экспериментальные работы, связанные с решением проектно-технологических задач различного уровня сложности в выбранной области профессиональной деятельности.

3.15.2. Учебная и производственная практики подразделяются на типы. Конкретные типы учебной и производственной практики определяются образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО. Могут быть установлены иные типы практик дополнительно к установленным ФГОС ВО.

Преддипломная практика является одним из типов производственной практики и проводится с целью сбора материала для выполнения выпускной квалификационной работы или непосредственно для выполнения выпускной квалификационной работы, а также с целью 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.

3.15.3. Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится:

- в Институте;
- в профильной организации, расположенной на территории г. Орска;
- в профильной организации, расположенной по месту регистрации обучающегося;
- в профильной организации, расположенной по месту трудовой деятельности обучающегося.

Выездной является практика, которая проводится вне г. Орска и вне населенных пунктов по месту регистрации или трудовой деятельности обучающегося. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья в зависимости от особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья могут быть освобождены от выездной практики. В этом случае они проходят только стационарную практику.

3.15.4. Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП ВО;

- 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.

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

3.16. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Процедуры текущего контроля успеваемости при прохождении обучающимися практики устанавливаются рабочей программой практики.

Формой промежуточной аттестации по итогам практики являются зачет или зачет с оценкой, устанавливаемые учебным планом образовательной программы. Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Оценочными средствами для проведения промежуточной аттестации могут являться:

- индивидуальное задание на практику (приложение № 3);
- письменный отчет о прохождении практики, содержащий сведения о конкретных видах работ, выполненных обучающимися и связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– дневник практики, подписанный ответственным лицом от профильной организации;

– иные оценочные средства, установленные рабочей программой практики.

3.17. Форма и структура дневников и письменных отчетов определяются кафедрой, за которой в учебном плане закреплена соответствующая практика. Конкретные требования к содержанию отчета предусматриваются в рабочей программе соответствующей практики.

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

3.19. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебных занятий время.

3.20. Обучающиеся имеют право на зачет результатов обучения по отдельным практикам, освоенным (пройденным) при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных институтом, при предоставлении обучающимися документов, подтверждающих пройденное ими обучение.

4. Порядок возмещения расходов обучающимся при проведении выездных производственных практик

4.1. Не позднее 1 декабря каждого календарного года деканаты совместно с учебным отделом оформляют и представляют в отдел бухгалтерии института планы проведения выездной практики на предстоящий календарный год.

4.2. На основании представленных планов проведения выездной практики отдел бухгалтерии совместно с деканами, начальником учебного отдела осуществляет планирование видов расходов на проведение выездной практики с оформлением предварительных смет и включает данные виды расходов в план финансово-хозяйственной деятельности (далее – план ФХД) в разрезе источников финансирования. Предварительные сметы планируемых расходов согласовывает главный бухгалтер.

4.3. Руководитель по практической подготовке оформляет следующие документы:

– смету планируемых расходов (по форме согласно приложению № 4);
– проект приказа о направлении обучающихся на выездную практику (по форме согласно приложению № 5);

– индивидуальное задание при направлении обучающегося на выездную практику (по форме согласно приложению № 3).

4.4. При направлении обучающихся на выездную практику в целях проезда до места назначения и обратно могут предоставляться транспортные средства института. Для предоставления транспортного средства руководитель по практической подготовке совместно с деканом факультета, начальником

учебного отдела дополнительно оформляет служебную записку на имя начальника отдела по административно-хозяйственной работе и капитальному строительству, который принимает решение о возможности предоставления транспортного средства.

4.5. Руководитель по практической подготовке не позднее чем за 15 рабочих дней до планируемой даты отъезда на выездную практику представляет на проверку и согласование в соответствующие структурные подразделения института документы, указанные в пункте 4.3.

4.6. Проверка и согласование предварительной сметы расходов осуществляется следующими структурными подразделениями:

– отделом бухгалтерии – на предмет наличия запланированных средств в плане финансово-хозяйственной деятельности Института, за счет которых предполагается осуществить расходы, и источника финансирования расходов; экономической обоснованности и правильности отражения расходов по видам классификации расходов;

– учебным отделом – на предмет соответствия задания для направления обучающегося на выездную практику графику учебного процесса.

Проверка и согласование проекта приказа о направлении обучающегося на выездную практику осуществляется учебным отделом, отделом бухгалтерии и отделом охраны труда и пожарной безопасности. Отдел охраны труда и пожарной безопасности осуществляет проверку приказа о направлении обучающегося на выездную практику на предмет наличия в приказе сведений о проведении необходимых инструктажей по соблюдению правил техники безопасности во время поездки и ответственных лиц за их проведение.

Лица, осуществляющие проверку и согласование документов, ставят свою подпись на документе.

4.7. После того как смета планируемых расходов, задание и проект приказа о направлении обучающегося на выездную практику прошли проверку и согласование руководителями вышеуказанных структурных подразделений, ответственных за проверку, руководитель по практической подготовке представляет полный пакет документов заместителю директора по учебно-методической работе, который принимает решение о направлении обучающегося на выездную практику путем подписания приказа о направлении обучающегося на выездную практику либо об отказе.

4.8. В случае принятия заместителем директора по учебно-методической работе положительного решения и направлении обучающегося на выездную практику, пакет надлежащим образом оформленных и подписанных документов руководитель по практической подготовке представляет в отдел бухгалтерии и отчетности не позднее чем за 2 рабочих дня до даты отъезда.

4.9. Обучающимся очной формы при прохождении выездной производственной практики возмещаются за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг либо средств от приносящей доход деятельности в пределах запланированных на указанные цели средств в плане ФХД, в

соответствии с утвержденной сметой расходов¹, по возвращении из поездки следующие виды расходов:

Расходы на проезд:

- в плацкартном вагоне железнодорожного поезда;
- автобусом междугородних перевозок.

Если обучающийся приобретает по собственному желанию авиабилет или железнодорожный билет в купейном вагоне поезда, расходы возмещаются в размере стоимости железнодорожного билета плацкартного вагона поезда на основании справки. При этом если стоимость авиабилета или железнодорожного билета в купейном вагоне поезда ниже стоимости железнодорожного билета в плацкартном вагоне поезда, то расходы возмещаются по цене авиабилета или железнодорожного билета в купейном вагоне поезда.

В исключительных случаях (например, при отсутствии железнодорожных билетов в плацкартном вагоне поезда, срочности поездки и других случаях) допускается оплата обучающимся авиабилета или железнодорожного билета в купейном вагоне поезда с письменного разрешения директора, уполномоченного заместителя директора.

Расходы по найму жилого помещения в размере фактических расходов по проживанию в стандартных номерах (экономичный класс размещения), но не более 550 рублей в сутки как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

4.10. Расходы по оплате проезда и проживания возмещаются институтом при представлении в отдел бухгалтерии в течение трех рабочих дней с момента возвращения из поездки следующих документов:

- личного заявления обучающегося (по форме согласно приложению № 6);
- копии индивидуального задания при направлении обучающегося на выездную практику, содержащего заключение руководителя по практической подготовке о выполнении выданного обучающемуся задания для прохождения выездной практики, заверенной в деканате;
- документов, подтверждающих произведение расходов.

4.11. В случаях фактического превышения норм расходов, установленных настоящим Положением, решение о возмещении расходов сверх норм принимает директор или уполномоченный заместитель директора на основании заявления обучающегося (по форме согласно приложению № 7).

4.12. При необходимости, в случае направления обучающихся на выездную практику с сопровождающим преподавателем или другим ответственным лицом, являющимся работником института (далее – подотчетное лицо), денежные средства на приобретение проездных билетов, проживание на всю группу обучающихся могут быть выданы данному лицу в подотчет авансом.

Выдача производится на основании письменного заявления подотчетного лица, согласованного с уполномоченным заместителем директора, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он

¹ В случае направления на выездную производственную практику обучающегося на платной основе с полным возмещением затрат, расходы возмещаются только за счет средств от приносящей доход деятельности.

выдается. По возвращении из поездки в течение трех рабочих дней подотчетное лицо составляет авансовый отчет в установленном порядке с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

4.13. При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства, не возмещаются.

4.14. При прохождении выездной практики по инициативе обучающегося, проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства, не возмещаются.

4.15. Оплата подотчетному лицу суточных, проезда к месту проведения практики с выездом из г. Орска и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится институтом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативно-правовыми актами института об оплате служебных командировок.

5. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения утверждаются учёным советом института и вводятся в действие приказом директора.

Руководитель
производственной практики



Н.В. Щербатова

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора
по учебно-методической работе



Е.В. Баширова

Начальник учебного отдела



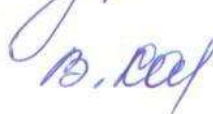
Н.И. Тришкина

Главный бухгалтер



Л.В. Гущина

Начальник юридического отдела



В.Н. Катанова

Приложение № 1
к Положению о практической
подготовке обучающихся,
осваивающих образовательные
программы высшего образования
от 31.03.2021 № 322-Юр

Форма договора о практической подготовке обучающихся

**Договор
о практической подготовке обучающихся**

г. Орск

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный университет» в лице _____ Орского гуманитарно-технологического института
(должность)
(филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» _____, действующего на основании доверенности
(Ф.И.О.)
от _____ № _____, именуемое в дальнейшем «Институт»,
с одной стороны, и _____,
(полное официальное наименование организации)
именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____
(должность, Ф.И.О.)
_____, действующего
на основании _____, с другой стороны, совместно
(устава, Положения, доверенности)
именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация 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 (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Институт обязан:

2.1.1. Не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки (приложение № 3);

2.1.2. Назначить руководителя по практической подготовке от института, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- 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 работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников института, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. При смене руководителя по практической подготовке в пятидневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. Установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. Направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2 Профильная организация обязана:

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

2.2.2. Назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. При смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в пятидневный срок сообщить об этом институту;

2.2.4. Обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. Проводить оценку (мониторинг) условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и, при необходимости, сообщать руководителю института об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

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

(при необходимости указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7. Провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. Предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от института возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. Обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от института;

2.2.10. По окончании реализации компонента – практики дать характеристику на каждого обучающегося с отражением качества прохождения практики и выполнения индивидуального задания.

2.3. Институт имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

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

2.4.2. В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной

программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Сроки действия договора

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

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация	Институт
<p>_____</p> <p>(полное и сокращенное наименование Профильной организации)</p>	<p>Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)</p>
<p>Адрес:</p> <p>_____</p>	<p>Адрес: 462403, Оренбургская область, г. Орск, просп. Мира, д. 15А</p>
<p>Наименование должности _____ И.О. Фамилия</p> <p>(подпись)</p>	<p>Наименование должности _____ И.О. Фамилия</p> <p>(подпись)</p>
<p>М.П. (при наличии)</p>	<p>М.П.</p>

Исполнитель от института: _____
(наименование структурного подразделения Ф.И.О., конт. телефон)

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

Перечень образовательных программ,
при реализации которых организуется практическая подготовка
в период _____
в _____
название Профильной организации

№	Образовательная программа (код, наименование специальности или направления подготовки, направленность (профиль)) ²	Компоненты образовательной программы ³	Количество обучающихся	Сроки организации практики

Профильная организация

Институт

Наименование должности

Наименование должности

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

² В графе «Образовательная программа (код, наименование специальности или направления подготовки, направленность (профиль))» допускается указывать курс обучения.

³ В случае единственного компонента – практики в графе «Компоненты образовательной программы» указываются вид и тип практики, например, «производственная технологическая практика».

Приложение № 2
к договору о практической
подготовке обучающихся
от _____ № _____

Перечень
помещений Профильной организации,
в которых организуется практическая подготовка
при реализации компонентов образовательных программ

№ п/п	Образовательная программа (код, наименование специальности или направления подготовки, направленность (профиль))	Компоненты образовательной программы	Помещения Профильной организации

Профильная организация

Институт

Наименование должности

Наименование должности

(подпись) И.О. Фамилия

(подпись) И.О. Фамилия

Приложение № 3
к договору о практической
подготовке обучающихся
от _____ № _____

Список обучающихся, направляемых на практику

Направление подготовки _____
(код и наименование с указанием профиля)

Курс _____ форма обучения _____

Наименование практики _____
(вид и тип практики)

Срок проведения практики: с _____ по _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося

Заведующий кафедрой

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 2
к Положению о практической
подготовке обучающихся,
осваивающих образовательные
программы высшего образования
от 31.03.2021 № 322-Юр



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Орский
гуманитарно-технологический
институт (филиал)
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Оренбургский государственный
университет»
(Орский гуманитарно-технологический
институт (филиал) ОГУ)**

П Р И К А З

№ _____
г. Орск

О направлении на (вид) практику
обучающихся направления подготовки
(код и наименование направления
подготовки)

По очной (заочной) форме обучения

В соответствии с учебным планом, Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным учёным советом Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ от _____, протокол № _____, п р и к а з ы в а ю:

1. Направить для прохождения (вид и тип) практики обучающихся ____ курса _____ формы обучения направления подготовки (код и наименование направления подготовки, профиль подготовки) с _____ по _____

№	Ф.И.О. обучающегося	Место проведения	Руководители по практической подготовке
1	2	3	4
1	Фамилия Имя Отчество	Сокращенное (в соответствии с уставом) наименование организации /структурного подразделения организации	Фамилия И.О., (должность) Фамилия И.О., (должность)
2

2. Контроль исполнения приказа возложить на декана факультета Ф.И.О.

Директор	Подпись	И.О. Фамилия
Проект приказа подготовил: Заведующий кафедрой (кафедра)	Подпись	И.О. Фамилия
СОГЛАСОВАНО: Заместитель директора по учебно-методической работе	Подпись	И.О. Фамилия
Начальник учебного отдела	Подпись	И.О. Фамилия
Декан (факультета)	Подпись	И.О. Фамилия
Руководитель производственной практики	Подпись	И.О. Фамилия

Приложение № 3
к Положению о практической
подготовке обучающихся,
осваивающих образовательные
программы высшего образования
от 31.03.2021 № 322-Юр

**Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид, тип практики _____

Обучающийся _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс _____

Факультет _____

Форма обучения _____

Направление подготовки _____

Профиль _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов,
выполняемых работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью):

Дата выдачи задания _____

Руководитель по практической подготовке _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Ознакомлен:

Обучающийся _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Заключение руководителя по практической подготовке о выполнении задания практики:

Руководитель по практической подготовке _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение № 5
к Положению о практической
подготовке обучающихся,
осваивающих образовательные
программы высшего образования
от 31.03.2021 № 322-Юр



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Орский
гуманитарно-технологический
институт (филиал)
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Оренбургский государственный
университет»
(Орский гуманитарно-технологический
институт (филиал) ОГУ)**

П Р И К А З

№ _____
г. Орск

О направлении на выездную (вид)
практику обучающихся направления
подготовки (код и наименование
направления подготовки)

По очной (заочной) форме обучения

В соответствии с учебным планом, Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным учёным советом Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ от _____, протокол № ____, п р и к а з ы в а ю:

1. Направить для прохождения выездной (вид и тип) практики обучающихся ____ курса _____ формы обучения направления подготовки (код и наименование направления подготовки, профиль подготовки) с _____ по _____

№	Ф.И.О. обучающегося	Место проведения	Руководители по практической подготовке
1	2	3	4
1	Фамилия Имя Отчество	Сокращенное (в соответствии с уставом) наименование организации /структурного подразделения организации	Фамилия И.О., (должность) Фамилия И.О., (должность)
2

2. Контроль исполнения приказа возложить на декана факультета Ф.И.О.

Директор	Подпись	И.О. Фамилия
Проект приказа подготовил: Заведующий кафедрой (кафедра)	Подпись	И.О. Фамилия
СОГЛАСОВАНО: Заместитель директора по учебно-методической работе	Подпись	И.О. Фамилия
Декан (факультета)	Подпись	И.О. Фамилия
Руководитель производственной практики	Подпись	И.О. Фамилия
Главный бухгалтер	Подпись	И.О. Фамилия
Начальник отдела охраны труда и пожарной безопасности	Подпись	И.О. Фамилия

Приложение № 6
к Положению о практической
подготовке обучающихся,
осваивающих образовательные
программы высшего образования
от 31.03.2021 № 322-Юр

Директору Орского гуманитарно-
технологического института
(филиала) ОГУ

_____ (Ф.И.О.)
обучающегося (ейся) _____ курса
группы _____
_____ факультета

_____ (Ф.И.О. полностью)
(бюджет / договор)

Заявление

Прошу возместить расходы в связи с направлением в поездку для
прохождения выездной производственной практики

_____ (место проведения практики)

с _____ ПО _____
(дата начала практики) (дата окончания практики)

в размере: _____ (_____) руб. _____ коп.
(сумма прописью)

Приложение: (документы, подтверждающие произведенные расходы)

1. ...
2. ...

Дата

Подпись

Приложение № 7
к Положению о практической
подготовке обучающихся,
осваивающих образовательные
программы высшего образования
от 31.03.2021 № 322-Юр

Директору Орского гуманитарно-
технологического института
(филиала) ОГУ

_____ (Ф.И.О.)
обучающегося (ейся) _____ курса
группы _____
_____ факультета

_____ (Ф.И.О. полностью)
бюджет / договор

Заявление

Прошу возместить перерасход в связи с направлением в поездку для
прохождения выездной производственной практики

_____ (место проведения практики)

с _____ по _____.
(дата начала практики) (дата окончания практики)

в размере: _____ (_____) руб. _____ коп.
(сумма прописью)

Приложение: (документы, подтверждающие произведенные расходы)

1. ...
2. ...

Дата

Подпись