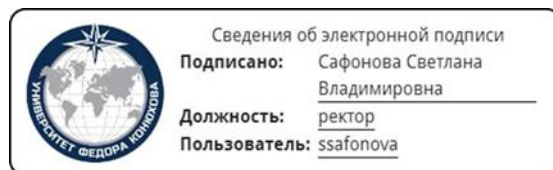




**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ ФЕДОРЫ КОНЮХОВОЙ»**

Юридический адрес: 109004, г. Москва, вн.тер.г. Муниципальный
Округ Таганский, ул. Земляной вал, д. 64, стр. 2, помещ. 2/3
ИНН 9709099780 КПП 770901001 ОГРН 1237700664080

УТВЕРЖДАЮ



«16» мая 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО Ученым Советом АНО ВО УФК

от «14» мая 2024 г. протокол № 9

Москва 2024

1. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся Автономной некоммерческой организации высшего образования «Университет Федора Конюхова» (далее - Положение), устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся, в том числе при проведении практики, осваивающих образовательные программы высшего образования, реализуемые в ОО с применением исключительно электронного обучения.

1.2. Положение разработано в соответствии с: требованиями, изложенными в следующих нормативных правовых актах и нормативных документах:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Приказ Минобрнауки России № 86 от 09.02.2016г. «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО) - уровень бакалавриата, по реализуемым в АНО ВО УФК направлениям подготовки),

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Приказ Минобрнауки России №1456 от 26.11.2020 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (зарегистрирован в Минюсте №63650 от 27.05.2021г.);

- Письмом Министерства науки и высшего образования РФ от 30 октября 2020 года № МН-5 20730 «О направлении вопросов-ответов в части правового регулирования практической подготовки обучающихся»;

- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;

- Устав Университета;

- Локальные нормативные акты Университета.

1.3. Практическая подготовка представляет собой форму организации образовательной деятельности при освоении основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) 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.

Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, 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, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

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

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

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

1.7. Виды практики и способы ее проведения определяются ОПОП, разработанной в соответствии с ФГОС ВО.

1.8. 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.

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

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

2. Общие требования к порядку организации практической подготовки обучающихся

2.1. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных дисциплин модулей, практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом следующим образом:

- при реализации учебных дисциплин модулей с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- практическая подготовка организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в ЭИОС АНО ВО УФК с использованием цифрового образовательного сервиса;

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

2.2. 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.

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

2.4. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в АНО ВО УФК, в том числе в его структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между АНО ВО УФК и профильной организацией (далее - Договор).

Договор должен быть заключен не позднее 1 месяца до начала реализации соответствующих компонентов образовательной программы (Приложение А). Договор может быть заключен на срок реализации образовательной программы или на срок реализации ее отдельных компонентов.

2.5. Договор на проведение практической подготовки обучающихся не требуется заключать при ее организации в структурных подразделениях АНО ВО УФК.

2.6. Основанием для организации практики является приказ ректора (Приложение Б).

2.7. Для руководства практической подготовкой при реализации учебных дисциплин модулей, проводимой непосредственно в АНО ВО УФК, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки руководитель не назначается. Ответственность за проведение практической подготовки возлагается на преподавателя, отвечающего за реализацию соответствующей дисциплины, а факт проведения подтверждается утвержденным расписанием учебных занятий.

2.8. Контроль организации практической подготовки обучающихся, проводимой в АНО ВО УФК, осуществляют заведующий учебно-методическим отделом, заведующие кафедрами.

2.9. Организация практической подготовки обучающихся в структурных подразделениях АНО ВО УФК осуществляется по согласованию с руководителем структурного подразделения.

2.10. 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.

2.11. Для руководства практической подготовкой при реализации учебных дисциплин модулей, практики, иных компонентов образовательных программ, проводимой в профильной организации, назначается 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.

2.12. При организации практической подготовки обучающиеся и работники АНО ВО УФК обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, в структурном подразделении которого организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

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

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

2.15. При организации практической подготовки в профильной организации, работники которых подлежат медицинским психиатрическим освидетельствованиям: учебно-воспитательные учреждения, детские и подростковые оздоровительные учреждения, в том числе сезонные, детские дошкольные учреждения, дома ребенка, детские дома, школы-интернаты, интернаты при школах и

др., обучающимся необходимо пройти медицинское психиатрическое освидетельствование врачебной комиссией согласно Постановлению Правительства от 28 апреля 1993 года № 377 «О реализации Закона Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (с изменениями и дополнениями).

2.16. При организации практической подготовки, включающей в себя педагогическую деятельность и трудовой деятельности в сфере образования обучающиеся и работники профильной организации должны получить справку об отсутствии судимости, согласно статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации и статьи 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

2.17. Проезд обучающихся к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживание их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется ими самостоятельно, за свой счет.

3. Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики

3.1. Типы практики, способы ее проведения и ее содержание определяются ОПОП, разработанной в соответствии с ФГОС ВО. 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.

3.2. Распределение по периодам и сроки проведения практики определяются рабочими учебными планами и календарным графиком учебного процесса.

3.3. Рабочая программа практики разрабатывается кафедрой, обеспечивающей ее проведение, с учетом специфики подготовки кадров и в соответствии с учебным планом, ФГОС ВО, профессиональными стандартами, Федеральными проектами в области образования, образовательной программой и утверждается в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

3.4. Рабочая программа практики является составной частью комплекса основных характеристик образования и организационно-педагогических условий образовательной программы, обеспечивающих реализацию ФГОС ВО, и ее освоение обязательно для всех обучающихся.

3.5. Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарная практика проводится в структурных подразделениях АНО ВО УФК, выездная – за его пределами.

3.6. В связи с исключительно электронным обучением в АНО ВО УФК, практика проводится в соответствии с утвержденными индивидуальными планами обучающихся. Перенос сроков проведения практики осуществляется распоряжением ректора в индивидуальном порядке по личному заявлению обучающегося. В случае невозможности прохождения практики в установленные сроки по болезни и при наличии подтверждающих соответствующих документов, она может проводиться в индивидуальном порядке на основе распоряжения ректора.

3.7. Направление на практику оформляется распорядительным актом ректора Университета (Приложение В) не позднее чем за 10 рабочих дней до начала практики, в котором указываются, в том числе, вид, тип и сроки ее прохождения, время проведения установочной и итоговой видеоконференций, закрепление каждого обучающегося за структурным подразделением ОО или профильной организации, ответственный руководитель за проведение практики.

3.8. Обучающийся, совмещающий обучение с трудовой деятельностью, подав личное заявление (Приложение В) через личную студию ЭИОС в администрацию Университета, вправе

проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая им, соответствует требованиям к содержанию практики при условии соблюдения требований по оформлению договорных отношений с профильной организацией.

3.9. Перед началом практики проводится установочная видеоконференция, на которой обучающиеся знакомятся с целями и задачами практики, ее рабочей программой, видами отчетных работ и критериями их оценивания, с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации (АНО ВО УФК, в структурном подразделении которого организуется практика), требованиями охраны труда и техники безопасности.

Для обучающихся заочной формы обучения возможно проведение установочной видеоконференции в период сессии, предшествующей практике или в первый день практики с применением дистанционных образовательных технологий.

3.10. Практика завершается итоговой видеоконференцией, на которой обсуждаются ее результаты.

3.11. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или ее не прохождение при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.12. Обучающемуся, который не прошел практику в установленные сроки по объективным причинам, документально подтвержденным, распоряжением ректора устанавливаются индивидуальные сроки прохождения практики. Время прохождения практики в индивидуальные сроки не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

4. Руководство практикой

4.1. Руководство всеми типами практик обучающихся в АНО ВО УФК, возлагается на проректора по учебной и научной работе АНО ВО УФК.

4.2. Общее руководство и организацию конкретного типа практики осуществляет руководитель по практической подготовке (далее - руководитель практики от АНО ВО УФК), как правило, из числа штатных преподавателей соответствующей кафедры, имеющих ученую степень и/или звание.

4.3. Руководство организацией и проведением практики от профильной организации осуществляется ответственным работником профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации) в соответствии с Договором.

4.4. Обязанности руководителей практики от АНО ВО УФК.

Руководитель практики от АНО ВО УФК:

- устанавливает связь с профильными организациями, готовит к заключению с ними договоров о практической подготовке обучающихся;

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы включая выездную практику, с использованием информационных и телекоммуникационных технологий – интеллектуальных информационных систем ЭИОС, без выезда к месту практики;

- обеспечивает разработку и размещение на сайте «Личная студия» в ЭИОС Университета Программ практики по направлению обучения, составление рабочего графика (плана) проведения практики;

- обеспечивает разработку и выдачу обучающимся через ИИС Личный кабинет обучающегося в ЭИОС АНО ВО УФК направлений на практику с указанием сроков проведения практики, индивидуальных заданий для выполнения в период практики, рабочего графика (плана) проведения практики;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания и требованиям, установленным образовательной программой, посредством использования своего личного кабинета в ЭИОС;

- участвует в организации установочной и итоговой видеоконференций совместно с заведующим соответствующей кафедры;

- обеспечивает планирование и учет результатов практики в электронном виде;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение В);

- 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, в том числе, при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию компонентов ОПОП 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;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, правилами внутреннего трудового распорядка структурного подразделения АНО ВО УФК, в котором организуется практическая подготовка;

- в дистанционном режиме, через личный кабинет в ЭИОС АНО ВО УФК посещает зачетно-отчетные мероприятия, проводимые с обучающимися во время практики;

- совместно с заведующим соответствующей кафедры в ЭИОС АНО ВО УФК проводит промежуточную аттестацию по практике в соответствии с утвержденным графиком;

- анализирует и оценивает зачетно-отчетные мероприятия, отчетную документацию в электронном виде;

- своевременно устраняет недостатки в организации и проведении практики;

- составляет аналитический отчет в электронном виде по итогам практики, предоставляет его проректору по учебной и научной работе Университета и в учебно-методический отдел;

- вносит предложения по совершенствованию организации и проведению практики обучающихся.

4.6. Руководство практикой от АНО ВО УФК вносится в индивидуальный план преподавателя и является частью его учебной нагрузки согласно приказу, устанавливающему нормы часов педагогической работы профессорско-преподавательского состава Университета. Руководитель практики от АНО ВО УФК использует простую электронную подпись для подписания документов по практике (направление на практику, индивидуальные задания для выполнения в период практики; рабочий график (план) проведения практики)), формируемых для обучающихся на сайте «Личная студия», отзыв о прохождении практики на базе АНО ВО УФК.

4.7. Руководителем практики от профильной организации назначается лицо, из числа работников профильной организации, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности.

Обязанности руководителя практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- распределяет, совместно с руководителем практики от АНО ВО УФК, обучающихся по рабочим местам прохождения практики;

- предоставляет оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

- регулярно контролирует, анализирует и оценивает деятельность обучающихся (осуществляет текущий контроль);
- своевременно уведомляет руководителя практики от АНО ВО УФК о неявке обучающегося к месту практики или его уклонения от выполнения рабочей программы практики;
- регулярно консультирует обучающихся по вопросам проведения работы в соответствии с рабочей программой практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающим санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- составляет отзыв о прохождении практики (результаты прохождения практики – Приложение Г), отчет о выполнении индивидуальных заданий обучающимся (Приложение Д), письменные характеристики на каждого обучающегося (с дифференцированной оценкой) (Приложение З), готовит и подписывает совместно с руководителем организации на базе которой проводится практика - аттестационный лист (Приложение Ж);
- участвует в дистанционном режиме в итоговой видеоконференции конференции по практике (при необходимости);
- вносит предложения по совершенствованию организации и проведения практики обучающихся.

5. Права и обязанности обучающихся во время прохождения практики

5.1. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики не может превышать норм, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации:

- для обучающихся в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю (статья 92 Трудового кодекса Российской Федерации);
- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (статья 92 Трудового кодекса Российской Федерации);
- для обучающихся, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю (статья 92 Трудового кодекса Российской Федерации);
- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (статья 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.2. Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- участвовать в установочной и итоговой видеоконференциях через свои личные студии в ЭИОС АНО ВО УФК;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой Практики и своевременно представлять через свои личные студии в ЭИОС АНО ВО УФК отчеты об их выполнении;
- вести Дневник практики (приложение Е);
- соблюдать действующие в профильной организации (структурном подразделении АНО ВО УФК) правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- своевременно и полностью выполнять все виды работ, предусмотренные рабочей программой практики;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
- своевременно предоставлять руководителю практики от АНО ВО УФК отчетные материалы, определенные рабочей программой практики.

5.3. При прохождении практики, обучающиеся имеют право:

- по всем вопросам, возникающим в ходе практики, обращаться к руководителям практики;

- вносить предложения по совершенствованию системы организации практики.

6. Сроки оформления документов по практике и поведение ее итогов

6.1. Проректор по учебной и научной работе АНО ВО УФК или по его поручению заведующий учебно-методическим отделом, или заведующий соответствующей кафедры готовит распоряжение об организации проведения

практики с указанием ее типа, сроков, места проведения, состава групп, времени проведения установочной и итоговой конференций, закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением АНО ВО УФК или профильной организации, ответственного руководителя за проведение практики и предоставляет его в администрацию Университета не позднее 10 рабочих дней до начала практики.

6.2. Установочная видеоконференция по защите отчетов по практике проводится не позднее трех рабочих дней до начала практики.

6.3. Итоговая видеоконференция по защите отчетов по практике проводится не позднее пяти рабочих дней после окончания практики, при проведении преддипломной практики - не позднее трех рабочих дней до начала итоговой (государственной итоговой) аттестации.

6.4. Не позднее 5 рабочих дней после окончания практики проводится сбор отчетной документации обучающихся. Окончательное оформление отчетной документации происходит, не позднее трех рабочих дней после окончания итоговой видеоконференции, при проведении практики по шестому модулю учебного плана - до начала итоговой (государственной итоговой) аттестации.

6.5. Руководитель практики от АНО ВО УФК должен предоставить в учебно-методический отдел в электронном виде отчет об итогах проведения практики не позднее 10 рабочих дней после окончания практики.

6.6. В качестве основной формы и вида отчетности для обучающихся устанавливается дневник практики. Форма, примерное содержание и структура дневников и письменных отчетов определяется рабочей программой практики.

6.7. Форма контроля прохождения практики устанавливается учебным планом и рабочей программой практики, соответствующей ОПОП.

6.8. Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации в ЭИОС АНО ВО УФК.

6.9. Требования к результатам прохождения практики и критерии оценки определяются рабочей программой практики, соответствующей ОПОП.

6.10. При подведении итогов прохождения практики принимается во внимание характеристика руководителя от профильной организации.

7. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в юридическую силу со дня его утверждения ректором Университета.

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации и внутренних локальных нормативных актах ОО.

7.3. Положение действует до даты его отмены или введения в действие нового Положения.

ДОГОВОР
о практической подготовке обучающихся

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Университет Федора Конюхова» (АНО ВО УФК), в лице ректора _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем Университет ФК, с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Организация», с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация практической подготовки обучающихся Университета ФК (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 Организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью Договора (приложение №2)

2. Права и обязательства Сторон

2.1 Университет ФК обязан:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Университета ФК, 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 Организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, 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 _____ дневный срок сообщить об этом 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 Организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2 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 Организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в _____ дневный срок сообщить об этом в Университет;

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 условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Университета ФК об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка 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 Университета ФК возможность пользоваться помещениями 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 Университета;

2.3 Университет 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 Организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в 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. Срок действия договора

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

3.2. Стороны вправе в порядке ст. 450, 450.1 ГК РФ в одностороннем порядке отказаться от договора, письменно уведомив другую Сторону не менее чем за 45 календарных дней до даты расторжения договора.

3.3. Договор пролонгируется на следующий год, если ни одна из Сторон не заявит о его прекращении.

3.4. Все изменения и дополнения настоящего Договора производятся по соглашению Сторон в письменной форме.

3.5. Любая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке при нарушении другой Стороной своих обязательств по настоящему Договору, письменно предупредив об этом не менее чем за 30 календарных дней.

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. Реквизиты сторон

Автономной некоммерческой организации
высшего образования «Университет Федора
Конюхова»
109004, г. Москва, ул. Земляной вал,
д. 64, стр. 2, помещ. 2/3
ИНН 9709099780
КПП 770901001
ОГРН 1237700664080

Ректор _____
МП

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

«УНИВЕРСИТЕТ ФЕДОРА КОНЮХОВА»

П Р И К А З

«___» _____ 20__ г.

№ _____

Москва

О практике обучающихся

С целью прохождения практики обучающимися

ПРИКАЗЫВАЮ:

Обучающихся _____ курса _____ направления _____ подготовки _____

(наименование направления подготовки)

_____ формы обучения (вариант обучения _____)
(очная, заочная) (код)

1. Направить на _____
(наименование практики)

Практику объемом _____ зачетных единиц

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

2. Назначить руководителей практики согласно приложению.

3. Закрепить за каждым обучающимся организацию для прохождения практики согласно приложению.

Приложение: на _____ л.

Ректор

(подпись)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ID обучающегося _____

Направление подготовки _____

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Объем практики:

Всего: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах: _____;

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Индивидуальные задания - Приложение 1

Рабочий график (план) проведения практики - Приложение 2

Планируемые результаты практики - Приложение 3

Содержание практики, способ и форма ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации и (или) в «Личной студии» обучающегося.

Дата выдачи направления « _____ » _____ 20 ____ г.

Ректор _____

Подпись
М.П.

Приложение 1
к Направлению на практику (ПРИЛОЖЕНИЕ В)

Вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах: _____;

В текущем () семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____

академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 20 _____ г.

Индивидуальные задания на практику

Руководитель практики от образовательной организации

_____/_____/

«Индивидуальные задания на практику согласованы».

Руководитель практики от профильной организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

ID обучающегося: _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах _____ ;

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 20 ____ г.

Рабочий график (план) проведения практики

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Общий объем практики - _____ зачетные единицы

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы.

Руководитель практики от образовательной организации

_____/_____
подпись (Ф.И.О.)

"Рабочий график (план) проведения практики согласован".

Руководитель практики от профильной организации:

_____/_____
подпись (Ф.И.О.)

М.П.

Вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

ID обучающегося: _____

Направление подготовки: _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах _____;

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 20 _____ г.

Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от образовательной организации

_____/_____/

"Планируемые результаты практики согласованы".

Руководитель практики от профильной организации:

_____/_____/

подпись (Ф.И.О.)

М.П.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(отзыв руководителя практики от организации – места прохождения практики)

ФИО обучающегося _____

Образовательная организация, направившая обучающегося на практику:

Организация - место прохождения практики _____

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует Программе практике, размещенной на официальном сайте образовательной организации.

3. Рабочее место (должность) во время прохождения практики

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:

5. Сроки прохождения практики с

_____ по _____

6. Объем практики _____ зачетные единицы.

(подпись)

М.П.

Ф.И.О. руководителя практики

« ____ » _____ 20 ____

г.

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

Направление подготовки _____

СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

(заполняются обучающимся при прохождении практики в профильной организации)

Наименование: _____

Адрес: _____

Сайт: _____

Контактные телефоны: _____

Ф.И.О. руководителя: _____

Ф.И.О. обучающегося: _____

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.

Дневник практики

ФИО обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки _____

Вид практики _____

в объёме	час. с	по
----------	--------	----

В организации

[illegible]

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

вид практики

ФИО обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки _____

практика _____

в объеме _____ час. с _____ по _____

успешно пройдена в организации _____

(наименование организации в именительном падеже, юридический адрес)

«__» _____ 20__ г. с практикантом были проведены инструктажи по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности и правилам внутреннего распорядка в организации места прохождения практики.

/п	Задания, выполненные обучающимся во время практики	Качество выполнения индивидуальных заданий

Уровень освоения компетенций

/п	Наименование компетенций	Уровень освоения

Руководитель практики: _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

_____ / _____
(должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата «__» _____ 20__ г.
М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА

ФИО обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки _____

практика _____

в объёме _____ час. с _____ по _____

успешно пройдена в организации _____

(наименование организации в именительном падеже, юридический адрес)

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики

Руководитель практики: _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

_____ / _____ / _____
(должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.