Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Худин Александр Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.02.2021 15:20:02
Уникальный программный ключ:
08303ad8de1fa6ad9987361de7885acb509ac5ba1b34f15320fafd0e337e73fa19

ПРИНЯТ
ученым советом КГУ
(протокол от 19.10.2020 № 2)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ А.Н. Худин

ПОРЯДОК

ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ФГБОУ ВО «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Курск, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 3
2. Порядок организации образовательной деятельности в форме практической подготовки..... 4
3. Порядок назначения и функции руководителя по практической подготовке от университета..... 6
4. Организация практической подготовки при проведении практики... 7
5. Заключительные положения 12
6. Приложения 13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок организации практической подготовки обучающихся ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» (далее – Порядок) регламентирует процедуру организации практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка), включая порядок организации и проведения практики обучающихся в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» (далее – КГУ, университет).

1.2. Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

– приказом Минобрнауки России 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 Минобрнауки России от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;

– федеральными государственными образовательными стандартами;

– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– Уставом и другими локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

1.3. Порядок распространяется на обучающихся всех уровней и форм обучения (очной, очно-заочной, заочной), сроков обучения, бюджетной (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета) и/или внебюджетной (за счет средств физических и/или юридических лиц) основы обучения и является обязательным для применения структурными подразделениями и должностными

лицами КГУ.

1.4. Под практической подготовкой в настоящем порядке понимается 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.

1.5. Практическая подготовка может быть организована:

– непосредственно в КГУ, в том числе в структурном подразделении университета, предназначенном для проведения практической подготовки;

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

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

2.1. Образовательная деятельность в КГУ в форме практической подготовки (далее – образовательная деятельность) может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – дисциплин), практики, проектной работы и иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

2.2. В учебном плане образовательной программы отражается реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки. Практические занятия по дисциплинам или часть из них, как правило, могут проводиться в форме практической подготовки.

2.3. Практическая подготовка при проведении практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных видов учебной деятельности, предусматривает выполнение обучающимися отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС).

2.4. В рабочей программе по дисциплине отражается проведение практических занятий или их части в форме практической подготовки.

2.5. 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.

2.6. При реализации практической подготовки в профильной организации, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, путем проведения практических занятий, лабораторных работ, отдельных занятий лекционного типа, все виды

работ подлежат фиксации в учебно-методической документации и реализуются на основании договора о практической подготовке обучающихся.

2.7. 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.

2.8. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследовании) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

2.10. Выбор мест осуществления практической подготовки для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся.

2.11. Для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки назначается руководитель по практической подготовке.

2.12. Для руководства практической подготовкой, проводимой в КГУ, назначается руководитель по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, в соответствии с учебной нагрузкой, закрепленной в индивидуальном плане преподавателя.

2.13. Для руководства практической подготовкой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель по практической подготовке от университета и руководитель по практической подготовке из числа работников профильной организации (далее – руководитель от профильной организации).

При проведении практической подготовки в форме практики в профильной организации назначается руководитель практики от КГУ и руководитель практики от профильной организации.

3. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОТ УНИВЕРСИТЕТА

3.1. Руководитель по практической подготовке от университета (далее – руководитель) по соответствующей образовательной программе назначается на учебный год, приказом ректора на основании служебных записок директора института/ колледжа/деканов факультетов, поданных на имя проректора по учебной работе (Приложение 4).

3.2. Замена руководителя, при необходимости, осуществляется путем внесения изменения в приказ ректора на основании служебных записок директора института/ колледжа/деканов факультетов, поданных на имя проректора по учебной работе (Приложение 5).

3.3. При смене руководителя университет информирует об этом профильную организацию путем направления копии соответствующего приказа не позднее пяти рабочих дней с момента его подписания.

3.4. Функции руководителя:

- совместно с выпускающей кафедрой определяет компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка и количество обучающихся осваивающих соответствующие компоненты;
- определяет сроки организации практической подготовки;
- оформляет приложение 1 к договору о практической подготовке обучающихся, заключаемый между КГУ и профильной организацией (Приложение 2);
- не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представляет в профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;
- направляет обучающихся в профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;
- 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;
- запрашивает информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- осуществляет контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки

требованиям договора заключенного между КГУ и профильной организацией;

– несет ответственность совместно с ответственным работником профильной 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.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

4.1. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с ФГОС.

4.2. Основными документами по поведению практики являются программы практики. Программа практики включает в себя:

– указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;

– цели и задачи практики;

– 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;

– указание форм отчетности по практике;

– фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся 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.

4.3. В состав программы практики могут быть включены также иные сведения и (или) материалы, необходимые для её выполнения.

4.4. Программа практики разрабатывается и обсуждается кафедрой и утверждается в установленном порядке.

4.5. В программе практики определяются условия прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.6. При определении мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации

медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости, для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

4.7. Требования к организации практики определяются программой практики, составленной на основе ФГОС.

4.8. Организация проведения практики осуществляется на основе договоров о практической подготовке обучающихся между профильной организацией и КГУ.

4.9. За две недели до начала практики от имени заведующего кафедрой/директора колледжа в отдел ОПСЗиТС управления академической политики подается докладная записка, в которой указываются вид практики, сроки, место проведения, списочный состав направляемых студентов, руководители практики.

4.10. Отделом ОПСЗиТС издается приказ по университету о прохождении практики.

4.11. Перед началом практики или в первый день практики проводится установочная конференция/организационно-инструктивное собрание, где поясняются цель, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики, форма и виды отчетности по ее результатам.

4.12. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ОПОП, места и условия проведения практики определяются программой практики. В случае объективной необходимости переноса сроков практики, обучающемуся предлагается перейти на индивидуальный учебный план путем подачи личного заявления и документов, отражающих причину необходимости переноса.

4.13. При прохождении практик в организациях, работники которых подлежат обязательным медицинским осмотрам, обучающиеся перед началом практики проходят медицинские осмотры. Не получившие разрешение для работы к практике не допускаются.

4.14. Место проведения практики может быть выбрано обучающимся самостоятельно при условии соответствия организации требованиям, обеспечивающим выполнение программы практики в полном объеме. В этом случае обучающийся предоставляет руководителю практики договор о практической подготовке и гарантийное письмо организации о согласии принять его на практику не позднее, чем за месяц до начала практики, и согласовывает место прохождения практики с кафедральным руководителем и деканом факультета.

4.15. Обучающиеся, осваивающие основную профессиональную образовательную программу в период прохождения практики в организациях выполняют задания, предусмотренные программами практики; соблюдают действующие в организациях правила трудового распорядка, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.16. С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты, действующие в организации, с которыми обучающиеся должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

4.17. Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику, расследуются и учитываются в соответствии со статьей 227 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

4.19. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет:

- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 18 и старше – не более 40 часов в неделю.
- для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего времени при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю.

4.20. При проведении выездных практик продолжительность рабочей недели составляет 6 дней.

4.21. 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.

4.22. Координацию подготовки, обеспечения и проведения практики студентов КГУ осуществляет отдел организации практики, содействия занятости и трудоустройству студентов (далее – отдел ОПСЗиТС) в соответствии с Положением об отделе, Положением об управлении академической политики и Уставом КГУ.

4.23. Для руководства практикой обучающихся могут быть назначены следующие руководители:

- руководитель практики от университета;
- руководитель практики от профильной организации.

4.24. Руководитель практики от университета:

- осуществляет совместно с отделом ОПСЗиТС подбор баз практики для определенных видов, устанавливает связь с базами практики;
- обеспечивает планирование, организацию и учет результатов практики;
- разрабатывает и обновляет программу практики и методические рекомендации по ее выполнению, разрабатывает индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики;

– представляет в отдел ОПСЗиТС докладную записку с распределение обучающихся по базам практики и указанием руководителей практики от организаций;

– осуществляет расчет расходов, необходимых для оплаты учебных, производственных практик;

– в случае необходимости организует медицинский осмотр обучающихся, направляемых на практику, согласует графики проведения медкомиссий, утверждает их в соответствии с существующим в университете порядком, доводит до сведения деканатов. Осуществляет контроль за его своевременным исполнением;

– отвечает за своевременное ознакомление обучающихся с программой практики, нормативными и правовыми актами и трудовым законодательством, распространяющимися на обучающихся, выходящих на практику;

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

– контролирует работу обучающихся, специалистов баз практики, принимает меры по устранению недостатков в организации практики;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным ОПОП;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

– проставляет в зачетную книжку и ведомость оценку по практике;

– вносит предложения по совершенствованию практики, составляет отчет по ее итогам и представляет его руководителю практики от университета;

– сопровождают обучающихся до места проведения выездной практики и обратно; принимают все необходимые меры для обеспечения безопасности обучающихся и преподавателей в течение всего периода практики, следования к месту проведения практики и обратно.

– сдает в отдел ОПСЗиТС отчетную документацию по итогам практики в течение месяца после ее завершения.

4.25. Руководитель практики от организации:

– обеспечивает необходимые условия для успешного проведения практики, осуществляет общее руководство ею;

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

– обо всех нарушениях правил внутреннего трудового распорядка

сообщает кафедральному руководителю практики или руководителю практики университета;

- оказывает помощь в подборе материалов для курсовых и выпускных квалификационных работ;
- составляет отзыв о работе практиканта;
- принимает участие в подведении итогов практики.

Другие обязанности руководителя практики от профильной организации определяются локальными нормативными актами самой организации.

4.26. Деканы факультетов совместно с заведующими кафедрами:

- несут ответственность за организацию и проведение практики;
- создают условия для заключения договоров с организациями о прохождении практики обучающимися и, не позднее, чем за 30 дней до начала соответствующей практики, вносят предложения по заключению с организациями договоров о прохождении практики обучающимися;
- выделяют в качестве руководителей практики преподавателей, хорошо знающих данную профессиональную сферу;
- обеспечивают разработку кафедральных методических указаний по практике, программ практики в соответствии с направлениями и специальностями кафедры;
- осуществляют строгий контроль хода практики непосредственно в профильных организациях, соблюдения ее сроков и содержания.

4.27. Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяется программой практики с учетом требований ФГОС.

4.28. Отчеты обучающихся по практике хранятся на кафедре, осуществляющей руководство данным видом практики/в отделе производственного обучения в течение всего срока обучения данного курса.

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

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность и отчисляется из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.30. Оценка результатов прохождения практики относится к промежуточной аттестации за семестр, в котором студент проходил практику и учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии по итогам данного семестра.

4.31. По итогам практики могут проводиться научно-практические конференции, семинары, круглые столы с участием обучающихся, преподавателей университета, руководителей от организаций и ведущих специалистов-практиков.

4.32. Обучающиеся по программам подготовки специалистов среднего звена, осваивают профессию рабочего, должность служащего, если это предусмотрено ФГОС СПО. По результатам освоения профессионального

модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих (должностям служащих) программы подготовки специалистов среднего звена, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленного образца.

4.33. При прохождении выездных практик обучающимся очной формы обучения оплачивается проезд к месту проведения практики и обратно, а также возмещаются дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно в размере 50 % от установленной законодательством Российской Федерации величины возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных), при направлении работника в служебную командировку.

4.34. Руководители практик обеспечивают отъезжающих на практику обучающихся проездными документами на проезд к месту к месту проведения практики и обратно.

4.35. Проезд обучающихся к местам проведения выездной практики, не связанным железнодорожным и водным путями с местом нахождения вуза, оплачивается на основании предъявленных проездных документов руководителями практик.

4.36. При прохождении всех видов стационарных практик проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

4.37. При прохождении выездных практик обучающимся очной формы обучения оплата проживания возмещается в размере не более установленной законодательством Российской Федерации величины возмещения расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства.

4.38. Оплата преподавателям суточных, проезда к месту выездной практики и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится КГУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся приказом ректора на основании решения Ученого совета КГУ и доводятся до сведения обучающихся и всех структурных подразделений.

5.2. Изменения и дополнения регистрируются в листе регистрации изменений.

5.3. Порядок вступает в силу с даты его утверждения ректором КГУ.

5.4. Порядок утрачивает силу в случае принятия нового ЛНА.

Приложение 1

Договор _____
о практической подготовке обучающихся

г. Курск «____»_____20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный университет, именуемое в дальнейшем «КГУ», в лице проректора по учебной работе Балабиной Ирины Павловны, действующего на основании Устава, приказа КГУ от 30.11.2020 №301, с одной стороны, и _____ именуем___ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, 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 (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. КГУ обязуется:

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;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от КГУ, 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 КГУ, 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 обучающими 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;

2.1.6. Провести на договорной основе оплату сотруднику Профильной организации, являющемуся ответственным лицом за организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, в соответствии с нормами, утверждёнными Учёным советом КГУ.

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 КГУ;

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 КГУ об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации_____
(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 КГУ 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 КГУ;

2.3. КГУ 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. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор заключен сроком на 5 лет, вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами.

3.2. Истечение срока действия Договора не освобождает Стороны от исполнения в полном объеме обязательств, возникших в период его действия.

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

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»
305000 г. Курск, ул. Радищева, 33
тел. 70-31-90
Проректор по учебной работе

_____ Балабина И.П. _____

Приложение 2

Приложение №1
к договору о практической подготовке обучающихся
от «____» _____ 20__ года №_____

№ п/п	Образовательная программа	Компонент образовательной программы	Кол-во обучающихся	Сроки

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»
305000 г. Курск, ул. Радищева, 33
тел. 70-31-90

Проректор по учебной работе

_____ Балабина И.П. _____

Приложение 3

Приложение №2
к договору о практической подготовке обучающихся
от «____» _____ 20__ года №_____

№ п/п	Образовательная программа	Помещение Профильной организации		Перечень оборудования и материально-технических средств, находящихся в помещении
		Наименование	Адрес нахождения	

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»
305000 г. Курск, ул. Радищева, 33
тел. 70-31-90

Проректор по учебной работе

_____ Балабина И.П. _____

Приложение 4

Проректору по учебной работе КГУ
Балабиной И.П.

_____
(декана факультета/директора института/директора колледжа)

_____
(с указанием наименования факультета/института/колледжа)

_____
(фамилия и инициалы)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

В соответствии с Порядком организации практической подготовки обучающихся ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» (протокол ученого совета КГУ от ____ № ___) прошу назначить руководителем по практической подготовке от университета по направлению подготовки _____, направленность (профиль) _____ на ___/___ учебный год _____
(за научно-педагогическим (штатным) работником кафедры ___)

_____.
(Ф.И.О. (при наличии) работника)

«___» _____ 20__г. _____
(подпись)

Приложение 5

Проректору по учебной работе КГУ
Балабиной И.П.

_____
(декана факультета/директора института/директора колледжа)

_____
(с указанием наименования факультета/института/колледжа)

_____
(фамилия и инициалы)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

В соответствии с Порядком организации практической подготовки обучающихся ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» (протокол ученого совета КГУ от ____ № ___) прошу Вас внести изменения в приказ от _____ № _____ заменив руководителя по практической подготовке от университета по направлению подготовки _____, направленность (профиль) _____ на ____/_____ учебный год

_____ на _____
(Ф.И.О. ранее назначенного руководителя) (Ф.И.О. работника назначаемого руководителем с указанием занимаемой должности)

в связи с _____.
(указать причину замены)

«___» _____ 20__г. _____
(подпись)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов			Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменений
	замененных	новых	аннулированных					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Документ	ПОРЯДОК
Наименование документа	ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ФГБОУ ВО «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Приложение	на 7 листах

ИНИЦИАТОР:

Структурное подразделение	Должность	Инициалы, фамилия
Управление академической политики	Начальник управления	А.Н. Гранкин

РАЗРАБОТАНО:

Инициалы, фамилия	Должность, СП	Дата	Подпись
Р.Е. Алюшин	Начальник отдела регламентации образовательной деятельности	«16» 09 2020	
А.В. Крыжан	Начальник отдела мониторинга, контроля качества образовательной деятельности	«16» 09 2020	
Л.В. Ховалкина	И.о. начальника отдела организации практик, содействия занятости и трудоустройству студентов	«16» 09 2020	

СОГЛАСОВАНО:

Инициалы, фамилия	Должность	Дата	Подпись
И.П. Балабина	Проректор по учебной работе	«16» 10 2020	
А.Н. Гранкин	Начальник управления академической политики	«15» 10 2020	
Р.В. Широконосов	Главный юрист, начальник юридического отдела	«15» 10 2020	

Порядок организации практической подготовки обучающихся ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» принято с учетом мнения студенческого совета, первичных профсоюзных организаций студентов и работников КГУ:

Инициалы, фамилия	Должность	Дата и номер протокола	Подпись
А.А. Кириченко	Председатель ППО КГУ	«09» 10 2020 № 11	
Н.Ю. Татаринцева	Председатель ППО студентов	«17» 09 2020 № 16	
Л.А. Мезенцева	Председатель студенческого совета Курского государственного университета	«17» 09 2020 № 10	