

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Уральский федеральный
университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

о практической подготовке обучающихся

СМК-ПВД-7.5-01-249-2021

стр. 1 из 31



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.А. Кокшаров

2021г.

Положение о практической подготовке обучающихся

СМК-ПВД-7.5-01-249-2021

Версия 4

Дата введения:


09.04.2021

Приказ № 319/03 от 07.04.2021

Принято решением Ученого совета УрФУ
(протокол №2 от 24 февраля 2021 г.)

СОГЛАСОВАНО

Председатель Объединённого
совета обучающихся

«  » 02.04.

О.Р. Партов

2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзной
организации студентов (Союза студентов)

« » 02.04,

О.Р. Партов

2021 г.

Екатеринбург
2021

Содержание

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины, определения и сокращения.....	4
4. Основные положения.....	4
5. Практическая подготовка при проведении практики	6
6. Виды, типы, способы и формы практики	7
7. Руководство практической подготовкой при проведении практики	8
8. Организация практической подготовки при проведении практики.....	8
9. Материальное обеспечение практической подготовки при прохождении практики.....	10
10. Ответственность и полномочия	11
11. Обязанности обучающихся	17
12. Заключительные положения	18
Приложение 1	19
Приложение 2	20
Приложение 4	28
Приложение 5	29
Приложение 6	30
Лист регистрации изменений.....	31
Лист согласования	

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся по программам высшего образования (бакалавриата, магистратуры, специалитета) всех форм и технологий обучения, единые формы, правила оформления, разработки, проверки, актуализации, утверждения, учета, хранения и рассылки документов, сопровождающих практическую подготовку, включая проведение практической подготовки.

1.2. Требования данного положения обязательны для всех подразделений, должностных лиц, работников университета и обучающихся.

2. Нормативные ссылки

2.1. Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

2.2. Федеральный закон «О государственной тайне» от 21.07.1993 № 5485-1 (в редакции на 18.07.11 № 242-ФЗ).

2.3. Трудовой кодекс Российской Федерации.

2.4. Постановление Правительства РФ от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне».

2.5. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301);

2.6. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

2.7. Постановление Министерства труда РФ от 24.10.2002г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

2.8. Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина», утвержденный приказом Минобрнауки № 1368 от 28.12.2018 г.

2.9. Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 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.

3. Термины, определения и сокращения

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;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

УОП – Управление образовательных программ.

ОП ВО – образовательная программа высшего образования.

ПФУ – Планово-финансовое управление.

СУОС ВО УрФУ – самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт высшего образования УрФУ.

ТК РФ – Трудовой Кодекс Российской Федерации.

УБУиФК – Управление бухгалтерского учета и финансового контроля.

УДиОВ – Управление по делопроизводству и общим вопросам.

Университет, УрФУ – Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

УСР – Управление специального режима.

РОП - руководитель образовательной программы.

4. Основные положения

4.1. 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.

4.2. Порядок организации практической подготовки не распространяется на лиц, обучающихся по образовательным программам медицинского образования, по образовательным программам в области искусств и в области физической культуры и спорта.

4.3. Практическая подготовка может быть организована:

4.3.1. Непосредственно в университете, в том числе в структурном подразделении университета, предназначенном для проведения практической подготовки;

4.3.2. 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 университетом и профильной организацией

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

4.5. 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.

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

4.7. 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.

4.8. При организации практической подготовки (в т.ч. практики) 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.

4.9. Практическая подготовка (в том числе учебная и производственная практики) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.10. Проведение практической подготовки (в том числе учебной и производственной практики) осуществляется на основе договоров (в том числе, генеральных договоров) с предприятиями, учреждениями, организациями, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы и профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО. Указанные предприятия, учреждения и организации, независимо от их организационно-правовых форм, предоставляют места для прохождения практической подготовки обучающихся Университета в соответствии с согласованными заявками. Договоры оформляются в двух экземплярах и хранятся: первый – в Управлении образовательных программ, второй в профильной организации (Типовая форма договора о практической подготовке обучающихся – Приложение 2).

4.11. В случае если профильная организация является режимным предприятием, при прохождении практической подготовки оформляется допуск к государственной тайне руководителям практики и обучающимся в строгом соответствии с требованиями Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к

государственной тайне, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 06.02.2010 №63.

4.12. В случае если практическая подготовка, включает в себя работы, при выполнении которых обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), предусмотренные Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 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», обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры в соответствии с порядком, определенным Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н."

5. Практическая подготовка при проведении практики

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

5.2. Практика обучающихся включена в состав компонентов образовательной программы, реализуемых в форме практической подготовки как формы организации образовательной деятельности обучающихся 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.

5.3. Практическая подготовка при проведении практики проводится в соответствии с утвержденными учебными планами. Цели и объемы практической подготовки при проведении практики определяются соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки (специальности) высшего образования, образовательными стандартами высшего образования, разработанными и утвержденными в УрФУ (СУОС ВО УрФУ).

5.4. Программа практической подготовки при проведении практики разрабатывается руководителем ОП самостоятельно на основе ФГОС ВО, СУОС ВО УрФУ с учетом профессиональных стандартов, мнения социальных партнеров, направленности (профиля) образовательной программы и особенностей будущей профессиональной деятельности выпускников программы и утверждается директором по образовательной деятельности.

6. Виды, типы, способы и формы практики

6.1. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным образовательной организацией высшего образования самостоятельно в соответствии с частью 10 статьи 11 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Видами практики являются учебная и производственная практика.

6.2. При проведении учебной практики может иметь один или несколько типов. Тип (типы) учебной практики определяются руководителем образовательной программы совместно с социальными партнерами на основе образовательных стандартов (ФГОС ВО, СУОС ВО УрФУ), с учетом направленности (профиля) образовательной программы и особенностей будущей профессиональной деятельности выпускников программы.

Учебная практика проводится, как правило, на 1 и 2 курсах. Ее проведение может быть распределено по этапам, каждый из которых соответствует типам практики, указанным в программе практики.

6.3. Производственная практика проводится по профилю (траекториям) соответствующей образовательной программы. Тип (типы) производственной практики определяются руководителем образовательной программы совместно с социальными партнерами на основе образовательных стандартов (ФГОС ВО, СУОС ВО УрФУ) и согласно видам профессиональной деятельности, соответствующих выбранным областям деятельности в профессиональных стандартах.

6.4. Практика обучающихся может осуществляться в формах: непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов (типов), либо в форме чередования практик, предусмотренных ОП ВО с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии календарным учебным графиком и учебным планом.

6.5. Практика может проводиться:

6.5.1. непосредственно в Университете, в том числе в структурных подразделениях Университета, предназначенных для практической подготовки при проведении практики обучающихся, соответствующей типам учебной и производственной практик, указанных в образовательной программе.

6.5.2. в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурных подразделениях профильных организаций, предназначенных для практической подготовки при проведении практики обучающихся, соответствующей типам учебной и производственной практик, указанных в образовательной программе.

6.5.3. производственная практика может проводиться в полевой форме в случае создания специальных условий для ее проведения.

6.6. производственная практика обучающихся в университете организуется путем непосредственного выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и выбранными видами профессиональной деятельности в соответствующих профессиональных стандартах.

7. Руководство практической подготовкой при проведении практики

7.1. Общее руководство за организацией и успешным проведением практической подготовки при проведении практики обучающихся всех форм обучения несет руководитель ОП.

7.2. Руководитель ОП организует информирование обучающихся о предприятиях, учреждениях, организациях, сроках проведения практики, программой практики.

7.3. Руководитель ОП назначает руководителя практики от Университета из числа профессорско-преподавательского состава (ППС), имеющего право на выполнение данного вида учебной нагрузки согласно действующего законодательства.

7.4. Руководитель ОП приказом ректора распределяет обучающихся по местам практики и закрепляет руководителей практик от Университета за обучающимися приказом (Форма документа «В приказ» – Приложение 1).

В случае изменения мест прохождения, сроков прохождения практической подготовки при проведении практики, руководителя оформляется документом «Во изменение приказа» (Форма документа «В приказ» - Приложение 3).

8. Организация практической подготовки при проведении практики

8.1. Организация практической подготовки при проведении практики осуществляется в соответствии с настоящим Положением и программой практики.

8.2. Сроки практической подготовки при проведении практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, утвержденным на текущий учебный год.

8.3. Профильные организации, в которых организуется практическая подготовка при проведении практики обучающихся Университета, обеспечивают условия и предоставляют оборудование и технические средства в объеме, позволяющем выполнить виды работ соответствующей области профессиональной деятельности.

8.4. При наличии в профильной организации или образовательных организациях, в том числе в Университете, вакантной должности, работа по которой соответствует требованиям к практической подготовке при проведении практики, с обучающимися может заключаться срочный трудовой договор о замещении такой должности.

8.5. При прохождении практической подготовки при проведении практики в профильных организациях или структурных подразделениях Университета, в которых организуется практика, обучающиеся Университета и руководители практики от Университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и промышленной безопасности.

8.6. Обучающиеся по образовательным программам ВО на основе договоров целевого приема, проходят все виды и типы учебной и производственной практики в соответствии с договором на целевое обучение.

8.7. 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. В случае если профессиональная деятельность обучающихся не соответствует направленности (профилю) образовательной программы, руководитель практики находит профильную организацию для прохождения практики, соответствующую образовательной программе, согласовывает ее с руководителем ОП и организует заключение договора с организацией.

8.8. Обучающиеся по очной форме обучения в период научно-исследовательской или научно-производственной практики по решению руководителя ОП и директора Института (филиала) имеют право участвовать в научно-практических конференциях и иных научных мероприятиях, в том числе с выездом из г. Екатеринбурга.

8.9. Ежедневная продолжительность практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

8.10. При прохождении практики, организованной в форме чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы, продолжительность практики не может превышать 4 часа в день.

8.11. Результаты учебной практики оценивает руководитель практики, назначенный в соответствии с требованиями п.7.3 Положения, на основании отчета.

Устанавливаются следующие сроки сдачи отчетов по учебной практике:

- в срок до 01 октября – для тех, кто проходил учебную практику в период с июля по август;
- в течение двух недель после окончания учебной практики – с сентября по июнь;

8.12. Результаты производственной практики оцениваются по итогам защиты отчета по практике комиссией в составе не менее двух человек, включая руководителя практики, назначенного в соответствии с требованиями п.7.3 Положения, руководителя образовательной программы или любого лица из числа профессорско-преподавательского состава, имеющего право на выполнение данного вида учебной нагрузки согласно действующего законодательства. При оценивании результатов производственной практики комиссия учитывает мнение руководителя от профильной организации, в которой обучающиеся проходили производственную практику.

Руководителем ОП/заведующим кафедрой/директором департамента составляется график защиты отчетов по практике и доводится до сведения обучающихся за неделю до защиты.

Устанавливаются следующие сроки защиты отчетов по производственной практике:

- в срок до 01 октября – для тех, кто проходил производственную практику в период с июля по август;
- в течение двух недель после окончания производственной практики – для тех, кто проходил производственную практику с сентября по июнь;
- до проведения государственной итоговой аттестации – для тех, кто проходил производственную практику (преддипломная).

8.13. Обучающиеся, не выполнившие программу учебной или производственной практики по уважительной причине, направляются на учебную или производственную практику вновь и выполняют все этапы в соответствии с индивидуальными заданиями в свободное от образовательного процесса время при соблюдении максимально установленной ежедневной продолжительности не более 4 часов. Невыполнение программы учебной или производственной практики без уважительной причины считается академической задолженностью.

8.14. Расследование несчастных случаев, происшедших с обучающимися во время прохождения учебной или производственной практики в подразделениях Университета или профильных организациях и выполняющими работу под руководством и контролем представителя работодателя, производится комиссиями, формируемыми и возглавляемыми этим работодателем, в соответствии с установленным порядком. В состав комиссии включаются представители подразделений Университета. Расследование проводится в соответствии с Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденным Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 N 73.

9. Материальное обеспечение практической подготовки при прохождении практики

9.1. Финансирование выездных практик обучающихся осуществляется за счет средств централизованных лицевых счетов институтов, филиалов УрФУ: субсидии на выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (в пределах установленных норм) и внебюджетных источников.

9.2. При проведении выездных практик, связанных с выездом обучающихся из места расположения Университета в пределах Российской Федерации и за рубеж, возмещаются расходы (за исключением случаев, предусмотренных в договорах между Университетом и предприятием об оплате принимающей стороной):

9.2.1. расходы на проезд к месту проведения практики и обратно на основании подтверждающих документов:

- железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне;

-автомобильным транспортом – в рейсовом автобусе;
-воздушным транспортом – в салоне экономического класса при невозможности
проезда наземным транспортом.

9.2.2. расходы на оплату проживания вне места жительства в период
прохождения практики на основании подтверждающих документов. Размер
возмещения расходов устанавливается приказом ректора;

9.2.3. руководителям практики возмещаются командировочные расходы в
соответствии с действующими локальными нормативными актами университета:
Положением о направлении работников университета в служебные командировки,
приказами ректора.

9.3. В период прохождения практики за стипендиатами, независимо от получения
ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение
стипендии.

9.4. При прохождении практики, предусматривающих выполнение работ, при
выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические
медицинские осмотры (обследования) оплата медицинских осмотров производится за счет
средств централизованных лицевых счетов институтов, филиалов УрФУ. Исключение
составляют случаи, когда обучающийся принимается на работу в организацию в рамках
прохождения практики. В этом случае расходы несет профильная организация.

10. Ответственность и полномочия

Оформление документа «В приказ» о распределении обучающихся по местам
практической подготовки при проведении практики и назначении руководителей практик
осуществляет не позднее, чем за месяц до начала практики. В случае если условия
прохождения практики требуют наличия допуска к сведениям, составляющим
государственную тайну, документ «В приказ» оформляется не позднее, чем за два месяца до
начала практики.

10.1. Директор по образовательной деятельности

10.1.1. Осуществляет общее руководство и контроль за организацией и
проведением практической подготовки.

10.1.2. Утверждает программы практики.

10.1.3. Выносит вопросы по организации и проведению практической
подготовки на рассмотрение на Ученом совете Университета и директорских совещаниях.

10.1.4. Подписывает приказ об организации и проведении практической
подготовки.

10.1.5. Подписывает договоры на прохождение обучающимися практической
подготовки.

10.1.6. По представлению директора института принимает решение и подписывает приказы о переносе сроков, смене места практической подготовки при проведении практики конкретному обучающемуся или группе обучающихся.

10.2. Управление образовательных программ

10.2.1. Готовит проекты приказов об организации и проведении практической подготовки при проведении практики, об изменении сроков и мест прохождения практической подготовки при проведении практики и др.

10.2.2. Совместно с руководителем ОП оформляет договоры между Университетом и предприятиями, учреждениями и организациями на прохождение практической подготовки обучающимися.

10.2.3. Разрабатывает и предоставляет директорам институтов и руководителям ОП шаблоны документов по организации и проведению практической подготовки при проведении практики (в приказ, договор, индивидуальное задание, отчет и т.д.).

10.2.4. Контролирует учебно-методическое обеспечение практической подготовки.

10.2.5. Контролирует своевременность предоставления руководителем ОП в УОП документа «В приказ» об организации и проведении практической подготовки при проведении практики, о распределении обучающихся по местам прохождения практики.

10.2.6. Контролирует соответствие сроков проведения практической подготовки при проведении практики указанных в документе «В приказ», срокам, установленным в календарных учебных графиках, утвержденных для институтов УрФУ на текущий учебный год.

10.2.7. Контролирует соответствие наименования организации в приказе ректора указанным наименованию организации в договоре о практической подготовке.

10.2.8. Проводит выборочную проверку прохождения практической подготовки обучающихся в профильных организациях.

10.2.9. Организует своевременное оформление проекта приказа о направлении в командировку преподавателей, выезжающих для руководства практической подготовкой при проведении практики обучающихся за пределы г. Екатеринбурга

10.2.10. По окончании практики собирает и передает направления с отметками о прибытии и убытии с места практики обучающихся в расчетно-стипендиальный отдел УБУиФК.

10.2.11. На основе ежегодно предоставляемых институтами отчетов проводит анализ итогов прохождения обучающимися практики, готовит предложения по дальнейшему совершенствованию организации практики и сводный отчет по Университету для их дальнейшего рассмотрения на Ученом совете Университета, директорских совещаниях и др.

10.2.12. Проводит учебу по вопросам организации практической подготовки при проведении практики с лицами, ответственными за проведение практики.

10.3. Директор института (департамента, школы)

10.3.1. Осуществляют планирование расходов на организацию и проведение выездных практик в сметах доходах и расходах по централизованным лицевым счетам институтов.

10.3.2. Контролирует своевременность (не позднее, чем за две недели до начала практической подготовки при проведении практики) предоставления в УОП завизированных директором института и РОП документов «В приказ» о распределении обучающихся по местам практик и назначении руководителей практик с указанием сроков прохождения практической подготовки при проведении практики и сроков выезда преподавателей на практику.

10.3.3. Осуществляет контроль на основании изданных приказов своевременное оформление и выдачу обучающимся направлений на прохождение практики с выездом за пределы г. Екатеринбурга.

10.3.4. На основе отчетов, ежегодно предоставляемых руководителями ОП/кафедрами, проводит анализ итогов прохождения практики обучающимися института, готовит предложения по дальнейшему совершенствованию организации практики и сводный отчет института для их дальнейшего рассмотрения на Ученом совете института.

10.3.5. Предоставляет ежегодно в срок до 1 декабря сводный отчет института по практике в УОП.

10.4. Руководитель ОП

10.4.1. Совместно с УОП оформляет договоры между Университетом и предприятиями, учреждениями и организациями о прохождении практической подготовки обучающимися

10.4.2. Участвует в работе комиссии и/или рекомендует членов комиссии по защите отчетов производственной практики.

10.4.3. Организует работу по составлению ежегодного отчета по итогам практики за истекший учебный год и предоставление его директору института в срок до 15 ноября текущего года.

10.5. Руководитель ОП контролирует и согласует назначение руководителя (руководителей) практики от профильной организации из числа работников профильной организации.

10.6. Руководитель практики от Университета разрабатывает, согласовывает с руководителем ОП темы практической подготовки при проведении практики,

руководителем практики от профильной организации и выдаёт обучающимся индивидуальные задания (Приложение 4).

10.7. Руководитель практической подготовки от Университета

10.7.1. Обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы.

10.7.2. Организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

10.7.3. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

10.7.4. 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.

10.7.5. Координирует организационную работу по проведению практической подготовки с Отделом организации образовательной деятельности института (департамента), УОП, Управлением специального режима, Управлением международного сотрудничества.

10.7.6. Обеспечивает обучающихся индивидуальными заданиями (Приложение 4).

10.7.7. Составляет график и проводит консультации для обучающихся по вопросам практической подготовки при проведении практики.

10.7.8. Проводит организационные собрания с обучающимися перед началом практической подготовки с обязательным проведением инструктажа, в том числе и по вопросам обеспечения защиты государственной тайны (если практическая подготовка при прохождении практики предусматривает доступ обучающихся к сведениям, составляющим государственную тайну) под подпись.

10.7.9. Организует и контролирует своевременность (не позднее, чем за четыре месяца до начала практики) предоставления в Первый отдел УСР списков обучающихся, направляемых на практическую подготовку при проведении практики на режимные предприятия (в случае прохождения практической подготовки на режимном предприятии), с обоснованием необходимой формы допуска.

10.7.10. Решает все вопросы, связанные как с групповым, так и с индивидуальным прохождением практической подготовки обучающимися на конкретном предприятии (учреждении, организации).

10.7.11. Устанавливает связь с руководителями практической подготовки от профильной организации и совместно с ними:

- определяет основные направления работы обучающихся во время практической подготовки, составляет индивидуальные задания (Приложение 4);

- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ на предприятии, учреждении или организации.

10.7.12. Осуществляет контроль сроков практической подготовки при проведении практики в соответствии с календарным учебным графиком, выполнения программы практики и оказывает методическую помощь обучающимся по выполнению индивидуальных заданий.

10.7.13. Организует прием отчетов практической подготовки при прохождении практики у обучающихся и оценивает результаты выполнения ими программы практики в балльной системе. Результаты прохождения практики каждого вида (типа) определяются путем проведения промежуточной аттестации.

10.7.14. Организует прием от обучающихся «направлений на практику» с отметками о прибытии и убытии с места практики, проездных документов и их передачу в УОП (для оплаты проездных документов обучающимся, выезжавшим на практику за пределы г. Екатеринбурга).

10.8. Планово-финансовое управление

Осуществляет учет и регистрацию обязательств в информационной системе 1С: «Предприятие» на основании предоставленных приказов о направлении обучающихся на практику и командировании руководителей практической подготовки при проведении практик, в пределах утвержденных смет лицевых счетов институтов, филиалов УрФУ.

10.9. Управление бухгалтерского учета и финансового контроля

10.9.1. Производит оплату командировочных расходов преподавателям, выезжающим за пределы Екатеринбурга для руководства практической подготовкой при проведении практики обучающихся, на основании изданных приказов ректора и за счет централизованных лицевых счетов институтов, филиалов УрФУ.

10.9.2. Обучающимся, выезжающим для прохождения практики за пределы города Екатеринбурга, после предоставления ими направлений на практику с отметками о прибытии и убытии с места практики выплачиваются расходы на практику, на основании изданных приказов ректора и за счет централизованных лицевых счетов институтов, филиалов УрФУ.

Производит оплату обучающимся:

- проезда к месту практики и обратно;
- проживания вне места жительства в период прохождения практики.

10.10. Управление по делопроизводству и общим вопросам

10.10.1. На основании изданных приказов ректора на практическую подготовку при проведении практики регистрирует приказы «В приказ о направлении в командировку» на преподавателей, выезжающих для руководства практикой обучающихся за пределы г. Екатеринбурга.

10.10.2. Регистрирует приказы об организации и проведении всех видов и типов практики.

10.11. Юридическое управление

Оказывает помощь в подготовке договоров на практическую подготовку.

10.12. Управления специального режима

10.12.1. Не позднее, чем за четыре месяца до начала практической подготовки принимает от институтов списки обучающихся, направляемых на практическую подготовку на режимные предприятия (если при прохождении практической подготовки предусматривается доступ обучающихся к сведениям, составляющим государственную тайну).

10.12.2. В соответствии с требованиями Инструкции № 63-10 осуществляет оформление допуска к государственной тайне на руководителей практической подготовки и обучающихся.

10.12.3. Проводит инструктаж лиц, оформленных на допуск к государственной тайне.

10.13. Руководитель практической подготовки при проведении практики от профильной организации

10.13.1. Взаимодействует с руководителями практики от Университета, совместно с ними составляет рабочую программу практики.

10.13.2. Распределяет обучающихся по рабочим местам или перераспределяет их по видам работ в профильной организации.

10.13.3. Организует и проводит инструктаж по охране труда, промышленной и пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка и режиму работы предприятия, несет ответственность за их соблюдением руководителями практики от Университета и обучающимися.

10.13.4. Согласовывает бланк индивидуального задания обучающегося на практическую подготовку при проведении практики и подписывает отчет по результатам практики.

10.13.5. Устанавливает связь с руководителями практики от Университета и совместно с ним:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- определяет основные направления работы руководитель практики от профильной организации.

10.13.6. Оформляет отзыв о прохождении обучающимися практики на бланке профильной организации, по установленной форме Университета, заверяет документы печатью профильной организации. К отзыву прикладывается документ (приказ, распоряжение, письмо), подтверждающий назначение сотрудника руководитель практики от профильной организации.

11. Обязанности обучающихся

11.1. В случае прохождения практической подготовки на режимном предприятии, перед убытием на практическую подготовку получить в Первом отделе УСР справку о допуске (форма 7,8 Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан РФ к государственной тайне, утвержденная постановлением Правительства РФ от 01.01.2001 г. № 63).

11.2. Пройти практической подготовки при проведении практики в сроки, указанные в приказе ректора.

11.3. Своевременно и полностью выполнить задачи, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием на практику.

11.4. Соблюдать действующие в принимающей профильной организации правила внутреннего распорядка, требования охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, правила эксплуатации оборудования и другие требования, обязательные для сотрудников профильной организации.

11.5. Соблюдать режим работы профильной организации либо график, установленный практикантам руководителем практической подготовки профильной организации.

11.6. Своевременно информировать руководителя практической подготовки от Университета о невыполнении принимающей организацией обязательств по условиям проведения практической подготовки, смене руководителя от профильной организации и т.д.

11.7. Подготовить в установленные сроки отчет (Приложение 5) по практике по утвержденной форме, подписать его руководителем практики от профильной организации. К отчету должен быть приложен отзыв (Приложение 6) руководителя практики от профильной организации.

11.8. По завершении практической подготовки при проведении практики сдать в установленные сроки:

- руководителю практики от кафедры – индивидуальное задание, отчет, отзыв руководителя практики от профильной организации, направление на практику и проездные документы (в случае выезда за пределы Екатеринбурга);

- в Первый отдел УСР – справку о допуске (форма 7,8 Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан РФ к государственной тайне, утвержденная постановлением Правительства РФ от 01.01.2001 г. № 63-10) с отметкой на обратной стороне режимно-секретного подразделения принимающей организации.

11.9. Подготовиться к защите и защитить отчет по практической подготовке при проведении практике в сроки, установленные приказом ректора.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

12.2. Настоящее Положение составлено на 31 страницах (без учета листа согласования) в двух подлинных экземплярах, первый экземпляр хранится в учебном отделе, второй экземпляр хранится в УДиОВ, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

12.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Заместитель директора
по образовательной деятельности
по организации учебного процесса



Г.М. Квашнина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

В приказ № _____ от « _____ » _____ 202 ____ г.

Студенты группы _____
Кафедры/департамента _____
Институт _____
Код, наименование направления _____
Наименование образовательной программы _____

Вид практики _____; Тип практики _____ (з.ед. _____ нед).
Учебный год _____
Семестр _____
Форма проведения практики _____
Способ проведения практики _____ (в соответствии с ФГОС).

Направить на практическую подготовку при проведении практики на нижеследующие предприятия (учреждения, организации):

№п/п	Ф.И.О студента в	Целевой прием	Наименование предприятия и адрес прохождения практики	Сроки практики	Руководитель практики от УрФУ		Номер договора
					ФИО, должность	Сроки выезда	

Итого: Всего студентов _____ контрактников _____ бюджетников _____ целевиков _____
в Екатеринбурге _____ чел. в Свердловской обл. _____ чел.
Другие города _____ чел. другие страны _____ чел.

Зав.практикой университета _____ Е.М. Нечепуренко

Руководитель образовательной программы _____ И.О. Фамилия

Приложение 2

Договор
о практической подготовке обучающихся
между ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»
и _____

Пер. № _____

« _____ » _____ 2021 г.

ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н. Ельцина», именуемый в дальнейшем «Университет», в лице _____, действующей на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем «Профильная организация» в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности Сторона, 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 обучающихся, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, перечень помещений Профильной организации согласуются и указываются Сторонами в заявках, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3 Форма заявки представлена в приложении № 1 к настоящему Договору.

1.4 Заявки подписываются лицами, уполномоченными Сторонами (по доверенности), и заверяются печатями Сторон.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Университет 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;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Университета, 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 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 3-дневный 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;

2.1.6 оказывать лицам, ответственным от Профильной организации, методическую помощь по организации и проведению практической подготовки;

2.1.7 участвовать в расследовании несчастных случаев, если они произойдут с обучающимися Университета в период прохождения 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 настоящего Договора, в 3-дневный срок сообщить об этом Университету;

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 об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка 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 Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 1 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.

2.2.10 расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период прохождения практической подготовки в Профильной организации;

2.2.11 составить отзыв на обучающегося по окончании практической подготовки. К отзыву предоставить документ (приказ, распоряжение, письмо), подтверждающий назначение ответственного лица от Профильной организации.

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. 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 вступает в силу после его подписания и действует до «__» _____ 20__ года.

4. Заключительные положения

4.1. Стороны определяют следующих ответственных лиц по сотрудничеству в рамках настоящего договора:

4.1.1 Ответственный со стороны Университета:

4.1.2 Ответственный со стороны Профильной организации:

(должность и ФИО ответственного за организацию практической подготовки, тел., эл адрес)

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

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



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Уральский федеральный
университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

о практической подготовке обучающихся

СМК-ПВД-7.5-01-249-2021

стр. 22 из 31

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон:

Университет:

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого
Президента России Б.Н. Ельцина»

Адрес: 620002, г. Екатеринбург, ул. Мира, 19, тел. 375-
48-32, учебный отдел Управления образовательных
программ.

Профильная организация:

_____ (полное наименование)

Адрес: _____

Тел. _____

ИНН _____

Руководитель Университета

_____ ()

М.П.

Руководитель профильной организации

_____ ()

М.П.

Приложение № 1
к договору № _____ от _____

Заявка на практическую подготовку к договору № _____ от _____
на учебный год _____

Дата подачи заявки «____» _____ г.

Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки *					
указать наименование дисциплины (модуля)/ учебная и(или) производственная практика / иные компоненты образовательной программы, предусмотренные учебным планом					
Сроки организации практической подготовки при реализации компонента образовательной программы *					
осенний, весенний семестр каждого уч. года до окончания срока действия договора					
Дополнительная информация о месте прохождения практической подготовки					
Вид деятельности отдела, где будет проходить практическая подготовка			Информация, описывающая деятельность отдела, где будет проходить практическая подготовка		
Дополнительные условия прохождения практической подготовки			Например: Нужен ли допуск (режимное предприятие), нужен медосмотр для студентов или для прохождения практики студенту требуется медицинская книжка, дресс-код, оплата дороги, питание, трудоустройство на время практики и т.д.		
Информация об обучающихся для прохождения практической подготовки:					
Направление подготовки (код / наименование)*	Институт подготовки	Образовательная программа	Общее количество обучающихся*	Количество обучающихся с разбивкой по курсам (при необходимости)	Наименование и адрес помещения для осуществления практической подготовки *
Направление 1					
Направление 2				1 курс - ____	
				2 курс - ____	
				3 курс - ____	
				4 курс - ____	
				5 курс - ____	

* поля, обязательные для заполнения

Руководитель Университета

_____()
М.П.

Руководитель профильной организации

_____()
М.П.

Договор

о практической подготовке обучающихся

между ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

и _____

Пер. №

« » _____ г.

ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н. Ельцина», именуемый в дальнейшем «**Университет**», в лице _____, действующей на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем «**Профильная организация**» в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности Сторона, 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 обучающихся, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, перечень помещений Профильной организации согласуются и указываются Сторонами в заявках, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3 Форма заявки представлена в приложении № 1 к настоящему Договору.

1.4 Заявки подписываются лицами, уполномоченными Сторонами (по доверенности), и заверяются печатями Сторон.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Университет обязан:

2.1.1 назначить руководителя по практической подготовке от Университета, 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 Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.2 при смене руководителя по практической подготовке в 3-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

2.1.4 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.5 оказывать лицам, ответственным от Профильной организации, методическую помощь по организации и проведению практической подготовки;

2.1.6 участвовать в расследовании несчастных случаев, если они произойдут с обучающимися Университета в период прохождения 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 настоящего Договора, в 3-дневный срок сообщить об этом Университету;

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 об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

о практической подготовке обучающихся

СМК-ПВД-7.5-01-249-2021

стр. 25 из 31

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка 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 Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 1 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.

2.2.10 расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период прохождения практической подготовки в Профильной организации;

2.2.11 составить отзыв на обучающегося по окончании практической подготовки. К отзыву предоставить документ (приказ, распоряжение, письмо), подтверждающий назначение ответственного лица от Профильной организации.

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

4. Заключительные положения

4.1. Стороны определяют следующих ответственных лиц по сотрудничеству в рамках настоящего договора:

4.1.1 Ответственный со стороны Университета:

_____ (должность и ФИО ответственного за организацию практической подготовки, тел., эл адрес)

4.1.2 Ответственный со стороны Профильной организации:

_____, тел.: _____, e-mail: _____

_____ (должность и ФИО ответственного за организацию практической подготовки, тел., эл адрес)

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон:

Университет:

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»

Адрес: 620002, г. Екатеринбург, ул. Мира, 19, тел. 375-48-32, учебный отдел Управления образовательных программ.

Руководитель Университета

_____ ()

М.П.

Профильная организация:

_____ (полное наименование)

Адрес: _____

Тел. _____

ИНН _____

Руководитель профильной организации

_____ ()

М.П.

Приложение № 1
к договору №
от

Заявка
на практическую подготовку к договору № от
на учебный год 20 /20

Дата подачи заявки «___» _____ г.

ФИО обучающегося*: _____

Номер группы *: _____

Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки *					
Сроки организации практической подготовки при реализации компонента образовательной программы *					
Начало: _____					
Окончание: _____					
Дополнительная информация о месте прохождения практической подготовки					
Вид деятельности отдела, где будет проходить практическая подготовка					
Дополнительные условия прохождения практической подготовки					
Информация об обучающихся для прохождения практической подготовки:					
Направление подготовки (код / наименование)*	Институт подготовки	Образовательная программа	Общее количество обучающихся*	Количество обучающихся с разбивкой по курсам	Наименование и адрес помещения для осуществления практической подготовки *

* поля, обязательные для заполнения

Руководитель Университета

_____()
М.П.

Руководитель профильной организации

_____()
М.П.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»

В приказ №_____/05 от _____ 202__ г.

во изменение приказа №_____/05 от _____ 202__ г.

Студенты группы _____
Кафедры/департамента _____
Институт _____
Код, наименование направления _____
Наименование образовательной программы _____

Вид практики _____, Тип практики _____ (з.ед. _____ нед).
Учебный год _____
Семестр _____
Форма проведения практики _____
Способ проведения практики _____ (в соответствии с ФГОС).

Направить на практическую подготовку при проведении практики на нижеследующие предприятия (учреждения, организации):

№п/ п	Ф.И.О студенто в	Целево й прием	Наименован ие предприятия и адрес прохождения практики	Сроки практик и	Руководитель практики от УрФУ		Номер договора
					ФИО, должность	Сроки выезда	

Директор по ОД _____ С.Т. Князев

Зав.практикой университета _____ Е.М. Нечепуренко

Руководитель образовательной
программы _____ И.О. Фамилия
Исп. Ф.И.О, телефон, эл. адрес (ОБЯЗАТЕЛЬНО) _____

Приложение 4

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

СОГЛАСОВАНО _____ предприятие
« » _____ 202_

Ответственный за практику на предприятии
Подпись, расшифровка подписи _____

СОГЛАСОВАНО _____
УрФУ
« » _____ 202_
Зав. Кафедрой/РОП
Подпись, расшифровка подписи _____

Институт _____ Группа _____ Кафедра/департамент _____
Код, наименование направления _____
Траектория образовательной программы _____
Наименование образовательной программы/Наименование магистерской программы _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На учебную, производственную (преддипломную) практику студента

(фамилия, имя, отчество)

1. Тема задания на практику _____

2. Срок практики с _____ по _____ Срок сдачи студентом отчета _____

3. Место прохождения практики _____

4. Вид практики (Тип) _____

5. Содержание отчета _____

Рабочий график (план) проведения практики

Этапы практик и	Наименование работ студента	Срок	Примечание
организационный	Усвоение правил внутреннего трудового распорядка Профильной организации; правил по охране труда и технике безопасности, санитарно-эпидемиологических правил, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации. Обсуждение с руководителем практики от Профильной организации темы индивидуального задания на практическую подготовку в организации, уточнение ее формулировки, составление конкретного последовательного перечня работ, необходимых для выполнения задания.	с xx.xx.xxxx (дата начала практики) по xx.xx.xxxx	
основной	Выполнение индивидуального задания по следующему перечню работ. 1.Наименование работы 1. 2.Наименование работы 2. 3.Наименование работы 3. 4.Наименование работы 4, и так далее	с xx.xx.xxxx по xx.xx.xxxx	
заключительный	Составление структуры и написание полного отчета о выполнении индивидуального задания на практическую подготовку в Профильной организации, в соответствии с требованиями шаблонов УрФУ. Согласование отчета с руководителем практики. Получение Отзыва на прохождение практической подготовки и документа к Отзыву от Профильной организации.	с xx.xx.xxxx по xx.xx.xxxx (дата окончания практики)	

Руководитель от УрФУ _____
Подпись

расшифровка подписи

Руководитель от предприятия (организации) _____
Подпись

расшифровка подписи

Задание принял к исполнению(студент) _____

Подпись

расшифровка подписи



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Уральский федеральный
университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

о практической подготовке обучающихся

СМК-ПВД-7.5-01-249-2021

стр. 29 из 31

Приложение 5

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»
Кафедра/департамент «_____»

Оценка работы _____
Руководитель от УрФУ _____

Тема задания на практическую подготовку при проведении практики,
кратко отражающая основное содержание задания.

ОТЧЕТ
по практике

Руководитель практики от предприятия _____

Подпись

ФИО

Студент _____

ФИО

Специальность (направление подготовки) _____

Группа _____

Екатеринбург 20 ____

Приложение 6

ОТЗЫВ

ФИО студента(ка) _____,
проходивший(ая) _____ учебную, _____ производственную _____ практику _____ в _____ организации

с _____ по _____ 20____ г.

Студент(ка) группы _____ института _____

Под руководством _____

Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации

В _____ период _____ практики _____ студент(ка) _____

(краткая характеристика уровня подготовки и отношения практиканта к работе)

Ответить на вопросы

1. Студент на время практики был трудоустроен? _____

(да, нет)

(указать должность)

2. Студенту предложено пройти следующую практику в организации? _____

(да, нет)

3. Студенту предложено трудоустройство после завершения обучения _____

(да, нет)

4. Предложения и замечания от организации по теоретической и практической подготовке студентов.

(В свободной форме)

Оценка за практику _____

« _____ » _____ 20____ г.

Руководитель организации _____ (подпись, печать) _____

Руководитель практики от организации _____ (подпись) _____

Лист регистрации изменений


Номер изменения и приказа	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- ненного	Нового	Изъя- того			

Общий лист согласования

Положение о виде деятельности № от "Положение о практической подготовке обучающихся"

ИД головной задачи 2219899

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Квашнина Галина Михайловна	Согласовано	05.03.2021 10:13:22	05.03.2021 12:22:11	&&& <Согласована 1 версия документа>
Гончарова Наталья Вадимовна	Согласовано	09.03.2021 10:52:28	10.03.2021 09:49:53	&&& <Согласована 1 версия документа>
Ковалев Леонид Александрович Начальник управления	Согласовано	25.03.2021 15:38:06	26.03.2021 09:36:38	Выполнил Колотова Наталья Николаевна (делегировал Ковалев Леонид Александрович). Согласована версия 2 документа. &&& <Согласована 2 версия документа>
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	30.03.2021 18:15:43	31.03.2021 15:08:38	&&& <Согласована 2 версия документа>
Князев Сергей Тихонович	Согласовано	31.03.2021 15:19:03	31.03.2021 16:29:59	&&& <Согласована 2 версия документа>

Распечатал  /П.Х. Токарева/

02.04.2021 13:51:04