

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»**

«24» 09 2020 г.
№ 0.1.1.64-08/64-11/20

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



ПРИНЯТО

решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»
24.09.2020 г. протокол № 10

ПОЛОЖЕНИЕ

**о практике обучающихся, осваивающих основные
профессиональные образовательные программы высшего
образования федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования «Казанский
(Приволжский) федеральный университет»**

ПРИНЯТО

с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации студентов
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(протокол от 15.09.2020 г. № 22)

ПРИНЯТО

с учетом мнения Координационного совета общественных студенческих организаций
и объединений ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(протокол от 14.09.2020 г. № 28)

1. Назначение Положения

1.1. Настоящее Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее – Положение), определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся КФУ.

1.2. Признать утратившим силу Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, от 23.04.2020 г. № 0.1.1.67-08/39-р/20.

2. Область применения Положения

2.1. Настоящее Положение применяется основными структурными подразделениями КФУ, осуществляющими реализацию основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО), для установления единого порядка организации и проведения практики обучающихся.

3. Срок действия Положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором КФУ и действует до его отмены.

4. Общие положения

4.1. Настоящее Положение разработано на основе:

–Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

–Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 (зарегистрировано в Минюсте России от 11.09.2020);

–Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301;

–федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);

–иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования;

–Устава УФУ;

–иных локальных нормативных актов КФУ.

4.2. Практика – вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (далее – обучающиеся), является обязательной частью ОПОП ВО.

4.3. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется КФУ на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация). Практика может проводиться в структурных подразделениях КФУ, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

4.4. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.5. Программа практики разрабатывается с учетом требований, установленных п. 4.6 настоящего Положения, утверждается проректором по образовательной деятельности (в филиалах утверждается директором филиала) и является составной частью ОПОП ВО, обеспечивающей реализацию ФГОС ВО.

4.6. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- 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.

4.7. Структура программы практики устанавливается локальным нормативным актом КФУ.

5. Виды (типы) практики, способы и формы ее проведения

5.1. Перечень видов, типов, способов (при наличии) и форм проведения практик определяется ОПОП ВО в соответствии с ФГОС ВО и самостоятельно разрабатываемыми образовательными стандартами высшего образования (далее – СРОС ВО).

5.2. Видами практики обучающихся являются учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика (далее вместе – практики).

5.3. Виды практик по конкретной ОПОП ВО должны соответствовать требованиям соответствующего ФГОС ВО (СРОС ВО).

5.4. Основными типами учебной практики являются ознакомительная практика и практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

5.5. Основными типами производственной практики являются практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа, педагогическая практика, исполнительская практика, исследовательская практика, творческая практика.

5.6. Преддипломная практика как часть ОПОП ВО является завершающим этапом обучения и проводится после освоения обучающимися программ теоретического и практического обучения. Содержание преддипломной практики определяется темой выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) обучающихся по направлению подготовки, специальности ОПОП ВО.

5.7. При формировании программ бакалавриата, специалитета, магистратуры руководители основных структурных подразделений КФУ, ответственные за реализацию ОПОП ВО, выбирают типы практик в зависимости от вида (видов) деятельности, на которые

ориентирована образовательная программа в соответствии с ФГОС ВО (СРОС ВО). Руководители основных структурных подразделений КФУ, ответственные за реализацию ОПОП ВО, вправе обосновать и предусмотреть иные типы практик, дополнительно к установленным соответствующим ФГОС ВО (СРОС ВО).

5.8. Полный перечень учебных и производственных практик по ОПОП ВО определяется учебным планом по направлению подготовки и конкретизируется в программе практики в соответствии с ФГОС ВО (СРОС ВО).

5.9. Практика проводится в следующих формах:

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

– дискретно:

по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

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

5.11 В зависимости от способа проведения практики делятся на выездные и стационарные (при наличии).

Стационарные практики проводятся в структурных подразделениях КФУ или в профильных организациях, расположенных в городе Казани, где находится КФУ (либо расположенных на территории населенного пункта, в котором находится филиал КФУ).

Выездные практики связаны с необходимостью направления обучающихся к местам проведения практик, расположенным вне территории города Казани (для филиала КФУ – вне территории населенного пункта, в котором находится соответствующий филиал).

Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

6. Организация практики

6.1. Организация практики обучающихся КФУ регламентируется требованиями к организации практики, содержащимися во ФГОС ВО (СРОС ВО), а также ОПОП ВО и настоящим Положением.

6.2. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком.

6.3. Обязанность по координации и контролю проведения практик возлагается на работников отдела практик и трудоустройства обучающихся Департамента образования. В основных структурных подразделениях КФУ учебно-методическое обеспечение всех видов (типов) практик осуществляют кафедры, за которыми они закреплены учебным планом. Заведующие кафедрами обеспечивают условия для организации практик в соответствии с учебными планами ОПОП ВО, программами практик, а также качество их проведения в соответствии с требованиями ФГОС ВО (СРОС ВО), контролируют своевременную подготовку представлений на проведение практики обучающихся. Общий контроль осуществляет заместитель директора (декана) по образовательной деятельности основного структурного подразделения.

6.4. Организация практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

6.5. Организация практики в КФУ включает в себя:

- разработку программы практики для всех специальностей и направлений подготовки;
- выбор профильных организаций для проведения практики и заключение договоров;

–назначение и утверждение руководителей практики КФУ и согласование руководителей практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации);

–составление и согласование руководителями практики индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики;

–составление руководителями практики совместного рабочего графика (плана) проведения практики;

–распределение обучающихся по местам прохождения практики;

–контроль организации практики;

–подведение итогов прохождения практики обучающимися.

До начала практики обучающимся в форме, установленной основным структурным подразделением КФУ самостоятельно (например, в форме установочной конференции), разъясняется порядок прохождения практики, её цель, задачи, содержание, сроки и места проведения, обучающиеся знакомят с программой практики и компетенциями, которые они должны приобрести в ходе практики.

По итогам практики проводится промежуточная аттестация обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом и утвержденной программой практики, а также с учётом требований ФГОС ВО (СРОС ВО).

При сетевой форме реализации ОПОП ВО обучающимся засчитываются результаты практики, пройденной в других организациях, участвующих в реализации ОПОП ВО, на основании договора между образовательными организациями.

6.6. Практики проводятся на базе профильных организаций (независимо от их организационно-правовых форм) или основных структурных подразделений профильных организаций, осуществляющих деятельность, соответствующую области, или объектам, или видам профессиональной деятельности, указанным в ФГОС ВО (СРОС ВО), обладающих необходимой материально-технической базой, позволяющей обучающимся выполнить программу практики.

6.7. Практики могут быть организованы непосредственно в КФУ, в случае если это предусмотрено утвержденной ОПОП ВО и не противоречит требованиям, установленным ФГОС ВО (СРОС ВО).

6.8. Направление обучающихся на практику оформляется приказом ректора КФУ или уполномоченного им лица, на основании представления руководителя основного структурного подразделения КФУ, с указанием вида (типа), срока прохождения практики, места прохождения практики каждого обучающегося (в КФУ или профильной организации) и назначением руководителя практики от КФУ (приложение 3 к настоящему Положению).

6.9. Представление в приказ о направлении обучающихся на практику (по направлениям подготовки бакалавриата, магистратуры, специалитета) руководитель основного структурного подразделения направляет в отдел практик и трудоустройства обучающихся Департамента образования в срок не позднее чем за две недели до начала прохождения практики обучающимися.

6.10. В филиалах КФУ направление обучающихся на практику оформляется приказом директора филиала.

6.11. Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу соответствующей кафедры КФУ.

6.12. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики от КФУ и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

6.13. Основные структурные подразделения КФУ формируют перечень профильных организаций, в которых может быть пройдена практика.

6.14. Договор об организации и проведении практики обучающихся заключается с организациями по примерной форме, представленной в приложении 1 к настоящему Положению. По предложению профильной организации, в которой предполагается проведение практики, договор об организации и прохождении практики может быть заключен по форме, утвержденной профильной организацией, при условии соответствия формы и содержания такого договора требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

6.15. Руководитель практики от КФУ:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся для выполнения в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- уточняет форму связи с обучающимися для решения текущих вопросов и консультаций на период практики;
- перед каждым видом практики проводит инструктаж обучающихся по охране труда при проведении учебной и производственной практики. Контрольный лист инструктажа хранится на кафедре вместе с отчетными документами обучающихся;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики.

6.16. После прохождения практики руководитель практики от КФУ:

- принимает участие в подготовке итоговой конференции по результатам практики (в случае ее проведения);
- представляет заведующему кафедрой отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся (приложение 7 к настоящему Положению).

6.17. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- вправе оказать содействие в получении материалов обучающимся в соответствии с программой практики и тематикой курсовых и выпускных квалификационных работ;
- вправе выразить мнение о результатах прохождения практики обучающимся в форме оценивания уровня сформированности компетенций обучающегося (умения, владения), отзыва на обучающегося.

6.18. Мнение руководителя практики от профильной организации о результатах прохождения практики обучающимся в форме оценивания уровня сформированности компетенций обучающегося (умения, владения), отзыва на обучающегося носит рекомендательный характер и не является результатом оценивания практики при проведении промежуточной аттестации. Окончательное решение об оценивании прохождения практики принимает руководитель практики от КФУ.

6.19. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от КФУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

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

6.21. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

6.22. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если:

- профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики;
- заключен индивидуальный договор о прохождении практики.

6.23. Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику в профильной организации, расследуются и учитываются в соответствии со статьёй 227 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

- для обучающихся в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

6.25. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970) и от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. № 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный № 50237), приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. № 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный № 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. № 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный № 58320), приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. № 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный № 58430).

6.26. Особенности организации практики лиц, обучающихся по ОПОП ВО в области медицинского или фармацевтического образования, в области искусств и в области физической культуры и спорта, определяются в соответствии с частью 8 статьи 82, частями 19 и 20 статьи

83 и частью 9 статьи 84 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.27. В случаях, когда программой практики предусмотрено в ходе проведения практики обязательное или возможное обращение к сведениям, составляющим государственную тайну, все пункты настоящего Положения должны реализовываться с учетом Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» с изменениями и дополнениями, действующими на момент проведения практики.

7. Форма и вид отчетности о прохождении практики, оценка результатов практики

7.1. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.2. Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяются программой практики с учётом требований ОПОП ВО.

7.3. Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную работу во время практики, приобретенные им компетенции. Отчет обучающиеся готовят в течение всего периода прохождения практики.

7.4. Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист (примерная форма – приложение 5 к настоящему Положению);
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

7.4.1. Во введении должны быть отражены: место, время (срок) и цель прохождения практики.

7.4.2. В основную часть отчета необходимо включить: описание организации работы в процессе практики, описание выполненной работы по разделам программы практики, описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики.

7.4.3. Заключение должно содержать: описание знаний, умений и навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики, предложения и рекомендации обучающегося, сделанные в ходе практики.

7.4.4. К отчету прилагаются:

- индивидуальное задание (приложение 2 к настоящему Положению – для проходящих практику в основных структурных подразделениях КФУ (в институте/на факультете/кафедре));
- путевка обучающегося-практиканта с индивидуальным заданием (приложение 4 к настоящему Положению) представляется при прохождении практики обучающимися в структурных подразделениях КФУ, в профильных организациях;
- дневник практиканта (примерная форма – приложение 6 к настоящему Положению) с приложением. Дневник включает в себя описание содержания и выполнения работ во время прохождения практик, с отметкой руководителя практики от профильной организации о выполнении индивидуального задания.

7.5. Результаты прохождения всех видов практики определяются путем проведения промежуточной аттестации по каждому виду практики. При оценивании результатов практики учитывается мнение руководителя практики от профильной организации, в которой обучающийся проходил практику. Мнение руководителя практики от профильной организации оформляется в виде отзыва, оценивания сформированности компетенций, прохождения практики в профильной организации. Промежуточная аттестация проходит в форме оценивания

руководителем практики от КФУ результатов прохождения практики (приложение 8 к настоящему Положению).

7.6. Промежуточная аттестация по практике осуществляется в срок не позднее последнего дня временного интервала, выделенного на проведение практики, в соответствии с календарным учебным графиком.

7.7. При прохождении практики за пределами населенного пункта, в котором находится КФУ (его филиал), допускается проведение промежуточной аттестации по практике в дистанционной форме с применением дистанционных образовательных технологий (включая, при необходимости, средства видеосвязи). Отчеты по практике направляются руководителю практики скан-копией на электронную почту руководителя практики либо через электронную информационную образовательную среду КФУ.

7.8. Обучающиеся, не выполнившие программу практики, в том числе не прошедшие практику в установленные сроки без уважительных причин, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности, включая отчисление из КФУ.

7.9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. При возникновении академической задолженности по практике обучающийся обязан её ликвидировать в течение установленной дополнительной сессии (повторной промежуточной аттестации).

7.10. Обучающиеся, не выполнившие программу практики, в том числе не прошедшие практику в установленные сроки по уважительным причинам, направляются на практику повторно по индивидуальному плану в свободное от учебы время.

7.11. Оценка по практике учитывает качество представленных обучающимся отчетных материалов и результаты контроля над отработкой практических навыков обучающегося в соответствии с индивидуальным заданием руководителей практики.

7.12. В случае несогласия с мнением руководителя практики от профильной организации о результатах прохождения практики обучающегося в соответствии с индивидуальным заданием, руководитель практики от КФУ самостоятельно принимает мотивированное решение об оценивании результатов прохождения практики обучающегося в соответствии с индивидуальным заданием.

7.13. Оценки по практике приравниваются к оценкам (зачётам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Оценки по практике проставляются одновременно в ведомость и зачетную книжку в соответствующем разделе руководителем практики от КФУ. Оценка «неудовлетворительно» («не зачтено») в зачетную книжку не выставляется.

7.14. Порядок формирования оценки о прохождении практики определяется программой практики.

7.15. Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

7.16. Отчеты обучающихся о прохождении практики, предложения по ее совершенствованию и организации, отзывы от руководителей профильных организаций о результатах прохождения практики обучающихся хранятся в течение одного года после завершения освоения обучающимися ОПОП ВО. Отчеты руководителей о прохождении производственной практики обучающимися хранятся на кафедре в течение 5 лет после завершения освоения обучающимися ОПОП ВО.

8. Материальное обеспечение обучающихся

8.1. Материальное обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период прохождения практики осуществляется КФУ на условиях и в порядке, установленных локальными нормативными актами КФУ.

9. Заключительные положения

9.1. Принятие положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии Инструкцией по делопроизводству КФУ.

10. Рассылка Положения

10.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

10.2. Настоящее Положение размещается на официальном портале КФУ в разделе «Сведения об образовательной организации».

11. Регистрация и хранение Положения

11.1. Настоящее Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в составе документов отдела практик и трудоустройства обучающихся Департамента образования.

Договор № _____
об организации и проведении практики обучающихся

г. Казань

« ____ » _____ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», именуемое в дальнейшем «**Университет**», в лице первого проректора Рязя Гатаулловича Минзарипова, действующего на основании доверенности № _____ от _____, с одной стороны и _____, именуемая в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «**Стороны**», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор заключен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регулирует порядок организации Сторонами прохождения обучающимися Университета (далее – обучающиеся) практики у Исполнителя.

1.2. В соответствии с настоящим договором обучающиеся проходят у Исполнителя практику по следующим направлениям подготовки (специальностям):

- « _____ »;
- « _____ ».

2. Обязательства Сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. В течение каждого года действия настоящего договора предоставлять Университету _____ мест для прохождения обучающимися практики.

Количество мест является предварительным и корректируется в зависимости от организационных и технических возможностей Исполнителя, сложившихся на момент непосредственного формирования Университетом очередной группы обучающихся для направления на прохождение практики.

Об изменении количества мест, предоставляемых Университету, Исполнитель уведомляет Университет заблаговременно.

2.1.2. Назначить квалифицированных специалистов для руководства прохождением обучающимися практики в подразделениях Исполнителя (в том числе путем подписания представленного Университетом списка (направления) обучающихся, направляемых на практику, по форме согласно приложению 1 к настоящему договору).

2.1.3. Создать необходимые условия для получения обучающимися знаний по направлению подготовки (специальности) в соответствии с календарным планом прохождения практики, обеспечив наибольшую эффективность прохождения практики.

2.1.4. Не допускать использования обучающихся на местах (должностях), не предусмотренных календарным планом и не имеющих отношения к направлению подготовки (специальности) обучающихся.

2.1.5. Обеспечить необходимые условия для выполнения обучающимися

программы практики, в том числе условия безопасной работы на каждом рабочем месте.

2.1.6. Проводить обязательные инструктажи обучающихся по ознакомлению их с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка Исполнителя. В необходимых случаях проводить обучение обучающихся безопасным методам работы.

2.1.7. Предоставить обучающимся и руководителям практики со стороны Университета возможность пользоваться своими техническими средствами и информационными материалами, необходимыми для успешного освоения обучающимися программ практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

Предоставление Исполнителем технических средств и информационных материалов осуществляется в пределах, определяемых по его усмотрению.

2.1.8. Обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, действующих у Исполнителя, сообщать в Университет.

2.1.9. По окончании практики дать характеристику на каждого обучающегося Университета, прошедшего практику с отражением качества подготовленного им отчета.

2.1.10. Выдать обучающимся Университета составленные ими отчеты по практике, а в случае необходимости – направить их в Университет в установленном порядке непосредственно после окончания практики.

2.1.11. По окончании практики дать развернутый отзыв о работе обучающегося Университета, отметив:

– виды работ, освоенные обучающимся лично (непосредственно) в период прохождения практики, а также виды работ, производственные и технологические процессы, при которых обучающийся присутствовал в качестве наблюдателя;

– профессиональные навыки и умения, приобретенные обучающимся, его отношение к работе, к трудовой дисциплине.

2.1.12. В случаях, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, обеспечить прохождение обучающимися обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н.

2.1.13. Продлить срок прохождения практики на время болезни (временной нетрудоспособности) обучающегося или на время действия иных уважительных причин, препятствующих прохождению обучающимся практики, при условии наличия у него подтверждающих документов.

2.2. Университет обязуется:

2.2.1. Направлять Исполнителю обучающихся в сроки, предусмотренные приложением 1 к настоящему договору.

2.2.2. Представлять Исполнителю список (направление) обучающихся, направляемых на практику (с указанием вида и срока практики), не позднее чем за 5 дней до начала практики по форме согласно приложению 1 к настоящему договору.

2.2.3. В течение 5 дней с момента получения письменного требования Исполнителя предоставить ему программу практики обучающихся, предполагаемых к направлению к Исполнителю.

2.2.4. Назначить руководителя практики обучающихся из числа своих работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.2.5. Обеспечить соблюдение обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Исполнителя.

2.2.6. В случае необходимости оказывать работникам Исполнителя методическую

помощь в организации и проведении практики.

2.2.7. Ознакомить обучающегося, направляемого на практику, с программой его практики.

3. Ответственность Сторон и форс-мажорные обстоятельства

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим договором и законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

3.3. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 3.2 настоящего договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону.

Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему договору.

3.4. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 3.2 настоящего договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

3.5. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 3.2 настоящего договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего договора.

4. Разрешение споров

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

4.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия договора. Порядок изменения и расторжения договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания его обеими Сторонами и действует до « ____ » _____ года.

Все обязательства Сторон по настоящему договору, не исполненные на дату истечения срока действия настоящего договора, сохраняют свою силу и подлежат полному исполнению.

После истечения срока действия настоящего договора Университет не вправе направлять обучающихся к Исполнителю на практику.

5.2. По соглашению Сторон настоящий договор может быть изменен или расторгнут.

Каждая Сторона вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке, письменно уведомив об этом другую Сторону не менее чем за 30 дней до даты предполагаемого расторжения. При этом одностороннее расторжение настоящего

договора не влечет за собой прекращение обязательств в отношении обучающихся, принятых для прохождения практики до дня расторжения.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.4. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.5. При исполнении своих обязательств Стороны обязуются соблюдать условия «Антикоррупционной оговорки», «Заверения об обстоятельствах», которые размещены на официальном сайте Правового управления КФУ (<http://kpfu.ru/jurdocs>).

7. Реквизиты и подписи Сторон

Университет: ФГАОУ ВО КФУ	Исполнитель:
420008, Российская Федерация, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Кремлевская, д. 18 ОГРН 1021602841391 ИНН 1655018018, КПП 165501001 р/с 40503810362020000021 к/с 30101810600000000603 Отделение «Банк Татарстан» № 8610 г. Казань БИК 049205603, ОКТМО 92701000001 Первый проректор _____/ Р.Г. Минзарипов/ М.П.	_____ _____ _____/_____/_____ М.П.

Приложение № 1 к договору
от « ___ » _____ г. № _____

**Список
(направление)**
обучающихся, направляемых на практику

№	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Сроки прохождения практики (с ... по ...)	Курс, вид и способ прохождения практики ¹	Код и наименование направления подготовки (специальности)	Руководитель практики от Университета (фамилия, имя, отчество полностью)	Руководитель практики от Исполнителя (фамилия, имя, отчество полностью)
1.						
2.						

Настоящий список (направление) является неотъемлемой частью договора от « ___ » _____ 20__ г. № _____.

Директор института (факультета) _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от КФУ _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от Исполнителя _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Университет: ФГАОУ ВО КФУ	Исполнитель:
Первый проректор _____ / Р.Г. Минзарипов/ М.П.	 _____ _____ _____ / _____ / М.П.

¹ Виды практики – учебная, производственная, преддипломная. Способы прохождения практики – стационарная, выездная.

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»**

**Индивидуальное задание
(рабочий график (план) проведения практики)
на _____ практику
(вид, тип практики)**

Основное структурное подразделение _____

Направление подготовки (специальность) _____

Место прохождения практики _____

Обучающийся _____
(ФИО, курс, группа)

Срок прохождения практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от КФУ _____

Содержание индивидуального задания (рабочего графика (плана)) проведения практики:

№ п/п	Индивидуальные задания (содержание и планируемые результаты практики)	Сроки выполнения
1.		с _____ по _____
2.		с _____ по _____
3.		с _____ по _____
4.		с _____ по _____
5.		с _____ по _____

Руководитель практики от КФУ _____ / _____
(подпись) (ФИО)

С настоящим индивидуальным заданием (рабочим графиком (планом), с программой практики по соответствующему направлению подготовки (специальности)) **ОЗНАКОМЛЕН(А)**

_____ / _____
(подпись обучающегося) (ФИО обучающегося)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ В ПРИКАЗ

В соответствии с утвержденным учебным планом института/факультета/высшей школы _____ направления/специальности _____ направленности (профиля) _____ прошу направить для прохождения учебной (производственной, преддипломной) практики обучающихся _____ формы обучения _____ курса _____ гр. с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. на _____ дней с оплатой суточных (50 руб./сут.) (или без оплаты суточных), проезда и проживания (при наличии)

_____ (указать место практики)

Гр. _____

1. (Ф.И.О. обучающегося)
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Руководителем(ями) практик с оплатой суточных (без оплаты суточных), проезда и проживания (при наличии) назначить:

1. (Ф.И.О. преподавателя, должность, сроки практики, место практики);
- 2.

С направляемыми на практику обучающимися проведён инструктаж по охране труда при проведении учебной и производственной практики.

Руководитель основного
структурного подразделения _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Бланк путевки обучающегося-практиканта (с применением Балльно-рейтинговой системы / без применения Балльно-рейтинговой системы)

Оценка сформированности компетенций
о прохождении практики обучающегося

Код и наименование компетенции (в соответствии с ФГОС ВО, Учебным планом)	Уровень сформированности компетенции (нужное подчеркнуть)	Баллы (максимально 80 баллов за каждую компетенцию)
	высокий средний низкий ниже порогового	
	высокий средний низкий ниже порогового	
	высокий средний низкий ниже порогового	
	высокий средний низкий ниже порогового	
	высокий средний низкий ниже порогового	

Оценка за практику _____ баллов
(максимально 80 баллов)

Руководитель практики
от профильной организации _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Шкала оценивания:
Высокий уровень (отлично/зачтено) - 69-80 баллов
Средний уровень (хорошо/зачтено) - 56-68 баллов
Низкий уровень (удовлетворительно/зачтено) - 44-55 баллов
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно/не зачтено) - 0-43 баллов

Зачет по практике принят с оценкой _____

Руководитель практики от Университета _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ОГРН 1021602841391

**ПУТЕВКА
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ – ПРАКТИКАНТА**

Направление подготовки (специальность): _____

Профиль: _____

Квалификация: _____
(бакалавр, магистр, специалист)

Обучающийся(ая) _____ курса _____ группы
института/факультета/высшей школы _____

(ФИО обучающегося)
согласно договору № _____ от «___» _____ 20__ г.

направляется в _____
(название профильной организации)

по адресу _____

для прохождения учебной, производственной практики
(нужное подчеркнуть)

Тип практики _____

Срок прохождения практики:

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

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

Департамент образования

МП

Руководитель основного
структурного подразделения КФУ
(зам. директора по образоват. деятельности)

Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

Совместный рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Индивидуальные задания (содержание и планируемые результаты практики)	Сроки выполнения (с... по...)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Руководитель практики от КФУ _____ / _____ /
 (подпись)
 С настоящим индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом), с программой практики по соответствующему направлению подготовки (специальности) **ОЗНАКОМЛЕН(А)** _____ / _____ /
 (подпись обучающегося) (ФИО обучающегося)
 Руководитель практики от профильной организации _____ / _____ /
 М.П. (подпись)

Практикант явился на практику « _____ » _____ 20 _____ г.
 Назначен в распоряжение (Ф.И.О., должность, стаж работы по специальности) _____

Практикант ознакомлен с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка организации

_____ (подпись) _____ (ФИО обучающегося)
 Отзыв руководителя практики от профильной организации о работе практиканта (по окончании практики)

Практикант выбыл с места практики « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____ /
 Руководитель профильной организации _____ / _____ /
 М.П.

Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

**Оценка сформированности компетенций
о прохождении практики обучающегося**

Код и наименование компетенции соответствии с ФГОС ВО, Учебным планом)	Уровень сформированности компетенции (нужное подчеркнуть)	Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно , неудовлетворитель но)
	высокий средний низкий ниже порогового	
	высокий средний низкий ниже порогового	
	высокий средний низкий ниже порогового	
	высокий средний низкий ниже порогового	
	высокий средний низкий ниже порогового	

оценка за практику _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

руководитель практики
со стороны организации _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Критерии оценивания:
 высокий уровень (отлично/зачтено)
 средний уровень (хорошо/зачтено)
 низкий уровень (удовлетворительно/зачтено)
 ниже порогового уровня (неудовлетворительно/не зачтено)

экзамен по практике принят с оценкой _____

руководитель практики от КФУ _____ / _____ /

(подпись) (ФИО)

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ОГРН 1021602841391

**ПУТЕВКА
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ – ПРАКТИКАНТА**

Направление подготовки (специальность): _____

Профиль: _____

Квалификация: _____
(бакалавр, магистр, специалист)

Обучающийся(ся) _____ курса _____ группы
института/факультета/высшей школы _____

согласно договору № _____ (ФИО обучающегося)
от « _____ » _____ 20 _____ г.

направляется в _____
(название профильной организации)

по адресу _____

для прохождения учебной, производственной практики
(нужное подчеркнуть)

Тип практики _____

Срок прохождения практики:

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

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

Департамент образования

МП

Руководитель основного
структурного подразделения КФУ
(заместитель директора по образовательной
деятельности)

Совместный рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Индивидуальные задания (содержание и планируемые результаты практики)	Сроки выполнения (с... по...)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Руководитель практики от КФУ _____ / _____ /
 (подпись)
 С настоящим индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом), с программой практики по соответствующему профилю направлению подготовки (специальности) **ОЗНАКОМЛЕН(А)** _____ / _____ /
 (подпись обучающегося) (ФИО обучающегося)
 Руководитель практики от профильной организации _____ / _____ /
 М.П. (подпись)

Практикант явился на практику «_____» _____ 20____ г.
 Находился в распоряжении (Ф.И.О., должность, стаж работы по специальности) _____

Практикант ознакомлен с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка организации

_____ (подпись) _____ (ФИО обучающегося)
 Отметка руководителя практики от профильной организации о работе практиканта (по окончании практики)

Практикант ушел с места практики «_____» _____ 20____ г.

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____ /

Руководитель профильной организации _____ / _____ /
 М.П.

Примерная форма титульного листа отчета по практике

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(наименование института/факультета)

ОТЧЕТ

вид (тип) практики

Обучающийся _____
(ФИО, группа) (подпись)

Руководитель практики от КФУ

(должность, ФИО)

Оценка за практику _____
(подпись руководителя практики)

Дата сдачи отчета _____

Казань, _____ год

Примерная форма дневника по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(наименование института/факультета)

Дневник

вид (тип) практики

Обучающийся:

(ФИО, группа)

(подпись)

Дата начала практики «_____» _____ 20__ г.

Дата окончания практики «_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от КФУ:

(должность, ФИО)

(подпись)

Казань, _____ ГОД

Дневник прохождения _____ практики

(вид практики)

ФИО обучающегося, группа _____

Место прохождения практики: _____

Дата	Содержание выполненной работы	Примечания, подпись руководителя практики от профильной организации

ОТЧЕТ

руководителя практики от КФУ

о прохождении _____ практики обучающихся

(вид практики)

(тип практики)

в 20____/20____ учебном году

Институт/факультет/высшая школа _____

Кафедра _____

Курс _____

Форма обучения _____

Группа _____

Направление подготовки _____

Профиль подготовки _____

1. Календарный период практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. Работа кафедры по организации практики:

2.1. Дата/номер приказа о направлении обучающихся на практику: от «__» _____ 20__ г.
№ _____.

2.2. Руководитель практики (Ф.И.О., звание, должность): _____

3. Сведения о базах практики: _____

3.1. Общее количество _____

3.2. Краткая характеристика:

Обучающиеся проходят практику согласно индивидуальному заданию (календарному плану (графику)). *Обучающиеся во всех представленных профильных организациях проходят практику согласно направлению и договору между КФУ и базами практик.*

3.3. Наименование предприятий, учреждений, образовательных организаций: _____

3.4. Количество руководителей практики от профильных организаций (при наличии) _____

4. Результаты защиты отчета по практике (*дифференцированного зачета/зачета*):

4.1. Оценки (количество):

«5» – _____,

«4» – _____,

«3» – _____.

«зачтено» – _____ / «не зачтено» – _____

4.2. Причины неявок на зачёт (при наличии), ФИО обучающегося: _____

4.3. Фамилии обучающихся, не сдавших зачёт (при наличии): _____

4.4. Фамилии студентов, не проходивших практику (причины) (при наличии): _____

5. Дополнительные сведения _____

6. Дата приёма зачета по практике «__» _____ 20__ г.

7. Выводы, замечания и предложения по прохождению практики: _____

Руководитель практики от КФУ _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

согласен / не согласен (*подчеркнуть*)

Оценка руководителя практики от КФУ _____⁵

Итоговая оценка по практике _____⁶

Руководитель практики от КФУ _____ (*подпись*)

⁵ Раздел заполняется в случае несогласия руководителя практики от КФУ с результатами оценивания практики руководителем практики от профильной организации. Указывается балл (для очного и очно-заочного обучения) или оценка (для заочного).

⁶ Выставляется оценка, эквивалентная сумме баллов за отчет по практике и за прохождение практики в соответствии с индивидуальным заданием (для очного и очно-заочного обучения); среднему значению за отчет по практике и за прохождение практики в соответствии с индивидуальным заданием (для заочного обучения).