

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



И.Р. Гафуров

20 19 г.

«20» 06 2019 г.
№ 0.1.1.67-08/119-14/19

Казань

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»
30.05.2019., протокол № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации практики обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

ПРИНЯТО
с учетом мнения Профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации студентов
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(протокол от «20» 06 2019 г. № 31)

Председатель

[Signature] /Ю.В. Виноградова

ПРИНЯТО
с учетом мнения Координационного совета общественных студенческих организаций
и объединений ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(протокол от «14» 05 2019 г. № 4а)

Председатель

[Signature] /Ю.В. Виноградова

1. Назначение Положения

1.1. Настоящее Положение об организации практики обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее - КФУ) определяет виды и порядок практик обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена

2. Область применения

2.1. Настоящее Положение применяется для установления единого порядка подготовки, проведения, оформления и проведения итогов прохождения практик обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в КФУ.

3. Срок действия

3.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

- Приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Минобрнауки России от 18 апреля 2013г. N 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Устава ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

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.

4.3. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

4.4. Основным документом по организации и проведению практики является рабочая программа практики, разрабатываемая на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) и учебных планов по специальности. Программа практики рассматривается предметно-цикловой комиссией и утверждается проректором КФУ (далее - КФУ).

4.5. Практика может проводиться в государственных и муниципальных органах, учреждениях и организациях, в структурных подразделениях КФУ, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ППССЗ.

4.6. Цели, объемы, задачи практики, а также требования к формируемым компетенциям определяются основной профессиональной образовательной программой СПО (далее - ОПОП СПО) в соответствии с ФГОС СПО.

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

5. Виды, типы, формы и способы проведения практики

5.1. Перечень видов, типов, форм и способов (при наличии) проведения практик определяется ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО.

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

5.2. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО в соответствии ФГОС СПО, программами практики.

5.3. Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

5.4. При реализации ОПОП СПО производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях КФУ либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и КФУ.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

5.6. Учебная практика и производственная практика по ОПОП СПО в области искусств может проводиться одновременно с теоретическим обучением, если это предусмотрено образовательной программой.

5.7. Производственная практика проводится на основе договоров, заключаемых между КФУ и организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

5.8. Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

5.9. В зависимости от способа организации практики делятся на выездные и стационарные. Выездные практики связаны с необходимостью направления обучающихся и преподавателей к местам проведения практик, расположенным вне территории города.

6. Организация практики и руководство практикой

6.1. Требования к организации практики определяются ФГОС СПО.

6.2. График проведения практик утверждается директором основного структурного подразделения КФУ в срок не позднее 10 сентября (Приложение 1).

6.3. Общее руководство организацией практик по ОПОП СПО осуществляется заместителем по образовательной деятельности.

6.4. Организация проведения практики, предусмотренной утвержденной ОПОП СПО, осуществляется на основании договоров между КФУ и предприятиями, учреждениями и организациями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности (Приложение 2).

6.5. Контроль за методическим обеспечением практик и подведением итогов всех видов практик, проводимых в КФУ в соответствии с учебными планами по специальностям, осуществляет заместитель директора по образовательной деятельности.

6.6. Вопросы организации и проведения практики студентов обсуждаются на заседаниях учебно-методической комиссии основного структурного подразделения КФУ не реже одного раза в год.

6.7. Основное руководство и консультирование по вопросам прохождения практик студентами осуществляет основное структурное подразделение КФУ, в функции которого входит:

- планирование в учебном плане всех видов практики в соответствии с ОПОП СПО;
- заключение договоров на организацию и проведение практики;
- разработка и согласование с организациями программы практики, содержания и планируемых результатов практики;
- контроль реализации программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование групп (в случае применения групповых форм проведения практики);
- определение совместно с организациями процедуры оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, осваиваемых ими в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочный материал практики.

6.8. Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, индивидуальные задания на практики;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, осваиваемых обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

6.9. Направление на практику оформляется за неделю до начала практики приказом ректора КФУ с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

6.10. КФУ формирует перечень предприятий, учреждений и организаций, в которых может быть пройдена практика. Указанный перечень доводится до обучающихся до начала периода прохождения практики.

6.11. При наличии на предприятии, в организации и учреждении вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям и содержанию практики, с обучающимися может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

6.12. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью на предприятиях, учреждениях и организациях, вправе проходить в этих организациях практику в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных предприятиях, учреждениях и организациях, соответствует требованиям и содержанию, планируемым результатам практики.

6.13. На весь период практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, а также внутренний трудовой распорядок, действующий на предприятии, в учреждении и организации.

6.14. Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику на предприятии, в учреждении и организации, расследуются и учитываются в соответствии со статьей 227 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.15. Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные утвержденной программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать требования охраны труда и правила пожарной безопасности;
- по окончании практики отчитаться руководителю практики о проделанной работе в форме, предусмотренной программой практики.

6.16. Организацию и руководство учебной практикой, практикой по профилю специальности (профессии) и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от КФУ и от организации.

6.17. До начала практики обучающимся на организационном собрании руководителем практики от КФУ разъясняется порядок прохождения практики, ее цель, задачи, содержание, сроки и места проведения, проводится ознакомление с программой практики. Руководитель практики обеспечивает студентов договорами, путевками, дневниками.

6.18. Руководители практики от КФУ:

- оказывают необходимую помощь обучающимся в поиске базы практики;
- устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют календарный план (график) проведения практики;
- разрабатывают индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики и согласовывают их с руководителем практики на предприятии или организации;
- в период проведения практики контролируют явку обучающихся на место практики;
- оказывают консультационную помощь студентам в решении текущих вопросов по выполнению индивидуальных заданий по практике;
- перед каждым видом практики проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также

правилами внутреннего трудового распорядка. Контрольные листы инструктажа хранятся в вместе отчетными документами обучающихся;

- осуществляют контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП СПО;

- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.

6.19. Обязанности руководителя практики от предприятия, учреждения или организации:

- согласовать индивидуальное задание обучающегося на практику;
- ознакомить обучающегося с правилами внутреннего трудового распорядка, порядком получения документов и материалов, особенностями посещения объектов предприятия, учреждения или организации;

- обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с правилами охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

- содействовать в получении материалов обучающимися в соответствии с программой практики и тематикой курсовых и выпускных квалификационных работ;

- предоставить рабочие места для обучающихся;

- совместно с руководителем практики от КФУ составить календарный план (график) проведения практики;

- написать отзывы о прохождении практики обучающимися;

- провести аттестацию и заполнить аттестационные листы обучающихся;

- утвердить отчеты о прохождении практики обучающимися.

6.20. По итогам практики проводится промежуточная аттестация обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом, а также с учетом ФГОС СПО.

При сетевой форме реализации образовательной программы обучающимся зачитываются результаты практики, пройденной в других организациях, участвующих в реализации данной образовательной программы, на основании договора между образовательными организациями.

6.21. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется ФГОС СПО.

6.22. При прохождении практик на предприятиях, в учреждениях и организациях, работники которых подлежат обязательным медицинским осмотрам, обучающиеся перед началом и в период прохождения практики проходят медицинские осмотры в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011г. № 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» № 22111 от 21 октября 2011г.

6.23. Особенности организации практики по утвержденным ОПОП СПО в области искусств определяются в соответствии с частью 20 статьи 83 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.24. 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 1993г. №5485-1 «О государственной тайне» с изменениями и дополнениями, действующими на момент проведения практики.

7. Форма и отчетность по практикам, 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. Результаты практики определяются программами практики. По результатам практики руководителями практики от КФУ и организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося при освоении профессиональных компетенций в период прохождения практики (Приложение 3).

7.3. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист (Приложение 4);
- содержание;
- введение;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

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

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.

Заключение должно содержать: описание знаний и компетенций, приобретенных практикантом в период практики.

К отчету прилагаются:

- путевка студента - практиканта с индивидуальным заданием (Приложение 5);
- дневник практиканта, который включает в себя периодические записи содержания и выполнения определенных видов работ во время прохождения практик, с отметкой о выполнении (Приложение 6);
- договор с предприятием, учреждением, организацией о прохождении практики, при наличии долгосрочного договора - приложения к договору со списком (направлением);
- аттестационный лист.

7.4. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

7.5. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций (отзывом руководителя практики от организации и аттестационным листом).

7.6. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

7.7. Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

7.8. График сдачи зачетов по практике доводится до сведения обучающихся руководителем практики.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в срок не позднее недели после окончания практики. В случае проведения практик, непрерывно следующих друг за другом, промежуточная аттестация осуществляется в срок не позднее недели по окончании последней практики.

7.9. Обучающиеся, не выполняющие программу практики, в том числе не прошедшие практику в установленные сроки без уважительных причин, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности вплоть до отчисления из КФУ.

7.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике в недельный срок после ее окончания при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. При возникновении академической задолженности по практике обучающийся обязан ее ликвидировать в течение установленной дополнительной сессии (повторной промежуточной аттестации). Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки дополнительной сессии, подлежат отчислению.

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

7.11. Непосредственно после сдачи отчета руководитель практики оценивает его и выставляет соответствующую оценку, которая заносится в зачетную книжку и аттестационную ведомость. Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не выставляется.

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

7.13. Отчеты обучающихся о прохождении практики, отзывы от предприятий, учреждений, организаций о результатах прохождения практики обучающимися хранятся в КФУ 3 года, но не менее чем до окончания календарного года, в котором обучающиеся закончили обучение по ОПОП. Отчеты руководителей о прохождении практики обучающимися хранятся в КФУ 3 года.

8. Материальное обеспечение

8.1. В период прохождения практики за обучающимися, получающими предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение указанных стипендий.

8.2. В период прохождения всех видов выездных практик обучающимся выплачиваются суточные в размере 50% от нормы суточных, установленных действующим законодательством для возмещения дополнительных расходов, связанных с командировками работников предприятий, учреждений и организаций за каждый день, включая нахождение в пути к месту практики и обратно. Проезд, проживание и суточные не оплачиваются в том случае, если предприятие, учреждение или организация, на котором обучающийся проходит практику, находится в месте постоянного жительства обучающегося.

В период прохождения всех видов стационарных практик суточные не выплачиваются.

8.3. Оплата расходов по проведению практики обучающихся на платной (договорной) основе производится за счет средств, перечисленных за обучение, в соответствии с заключенным контрактом (дополнительные расходы, связанные с командировкой обучающихся, оплачиваются за счет обучаемого или иных источников финансирования).

8.4. Проезд обучающихся к местам прохождения выездной практики, не связанным железнодорожными и водными путями с местом нахождения образовательной организации, оплачивается КФУ на основании предъявленных документов.

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

9. Внесение изменений в Положение

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта Положения в новой редакции в установленном порядке.

9.2. Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству КФУ.

10. Рассылка Положения

10.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет отдел делопроизводства в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

11. Приложения

1. Приложение 1. Форма графика проведения практик.
2. Приложение 2. Примерная форма Договора о практике обучающихся между КФУ и соответствующей организацией.
3. Приложение 3. Форма аттестационного листа.
4. Приложение 4. Примерная форма титульного листа отчета по практике.
5. Приложение 5. Бланк путевки студента-практиканта для обучающихся, проходящих практику на предприятиях, в учреждениях или организациях.
6. Приложение 6. Примерная форма дневника по практике.

СОГЛАСОВАНО

Директор Департамента образования

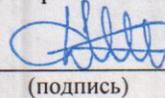


(подпись)

А.Н. Халилова

СОГЛАСОВАНО

Проректор
по образовательной деятельности



(подпись)

Д.А. Таюрский

Образец графика проведения практик

Директор (Декан) _____ / _____ /
(институт/факультет) (подпись) ФИО

«УТВЕРЖДАЮ»

« _____ » _____ 20 ____ г.

График проведения практик на _____ учебный год

_____ (наименование института/факультета)

Код	Наименование направления, специальности	Курс	Группа	Уровень образования	Форма обучения	Наименование практики	Сроки

Примерная форма договора о практике обучающихся

**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 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ 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 трудового 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 РФ, обеспечить прохождение обучающимся 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 практикой 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, неисполненные на дату истечения срока действия настоящего договора дату, 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. Заверение об обстоятельствах.

Настоящий Договор заключается Сторонами добровольно, Стороны не введены в заблуждение относительно правовой природы сделки и/или правовых последствий, которые возникают у Сторон или могут возникнуть в связи с заключением настоящего Договора. Все полномочия, необходимые для заключения Договора и/или осуществления в связи с ним действий, получены Сторонами должным образом, в том числе получено согласие/одобрение третьих лиц, которое в силу закона и/или учредительных документов любой из Сторон может быть необходимо для заключения настоящего Договора.

Подписание и исполнение настоящего Договора не нарушает каких-либо законов, иных

нормативно-правовых актов, судебных решений, и не является нарушением какого-либо договора стороной по которому выступает одна из сторон настоящего Договора.

Настоящий Договор не нарушает каких-либо прав на объекты интеллектуальной собственности или иные имущественные права какого-либо третьего лица. Стороны гарантируют, что Договор заключается в соответствии с законодательством РФ.

Лица, подписывающие настоящий Договор, уполномочены в полном объеме на представление каждой Стороны.

Сторона, полагавшаяся на недостоверные заверения контрагента, имеющие для нее существенное значение вправе требовать возмещения убытков, взыскания неустойки и/или расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления об отказе от Договора.

6.6. Антикоррупционная оговорка.

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые действующим законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

В случае нарушения одной Стороной положений настоящего пункта, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления об отказе от Договора.

7. Реквизиты и подписи Сторон

Университет: ФГАОУ ВО КФУ	Исполнитель:
420008, РФ, РТ, г. Казань, ул. Кремлевская, 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.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ПО _____
(ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ)
ПО ПМ «_____»

1. Фамилия, имя, отчество студента _____
2. Образовательное учреждение: Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
3. Специальность: 00.00.00 «_____»
4. № группы: _____
5. Место проведения практики (наименование организации): _____
6. Сроки прохождения практики: с _____ по _____
7. Уровень освоения профессиональных компетенций:

Профессиональные компетенции	Уровень освоения компетенции (освоена/неосвоена)

Председатель
аттестационной комиссии от организации

_____ (подпись) _____ (должность) _____ (Ф.И.О.)
М.П.

Руководитель практики от профильной организации
_____ (подпись) _____ (должность) _____ (Ф.И.О.)

Руководитель практики от образовательной организации
_____ (подпись) _____ (должность) _____ (Ф.И.О.)

Дата проведения аттестации «__» _____ 20__ г.

Примерная форма титульного листа отчета по практике

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

(наименование института/факультета)

ОТЧЕТ

наименование практики

Обучающийся _____
(ФИО, группа) (подпись)

Руководитель практики
на кафедре _____
(должность, ФИО)

Оценка за практику _____
(Подпись руководителя практики)

Дата сдачи отчета _____

Казань – _____ г.

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 кафедры:

(должность, ФИО)

(подпись)

Казань – 20 ____ г.

