Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нализко Наталья Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 06.12.2023 14:45:40
Уникальный программный ключ:
25467908655d9e0abdc452e51caba97c16aa1bcd

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета филиала
«23» 11 2023г., пр. №23
Председатель ученого совета
_____ Н.А. Нализко

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В КОСТАНАЙСКОМ ФИЛИАЛЕ ФГБОУ ВО «ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П 92 - 2020

Костанай, 2023

Запрещается несанкционированное копирование документа

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО – рабочей группой
Руководитель рабочей группы – Нализко Н.А., директор филиала.

2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора филиала от «24» 11 2023 г. №162/0407

3ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 1 год

4 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ 2020

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения директора Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся в Костанайском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – Филиал) устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата.

1.2 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.

1.3 Практическая подготовка может быть организована:

1.3.1 непосредственно в Филиале, в том числе в структурном подразделении Филиала, предназначенном для проведения практической подготовки;

1.3.2 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 Филиалом и профильной организацией (приложение А).

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

1.5 Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путём чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

1.6 Реализация практической подготовки может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, если это не противоречит требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

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

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

2.1 Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2 Федеральный закон от 17 февраля 2023 г. № 26-ФЗ «О внесении изменений в статьи 13 и 108 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.3 Приказ Минобнауки России от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета,

Запрещается несанкционированное копирование документа

программам магистратуры».

2.4 Приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05 августа 2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся».

2.5 Приказ Минтруда России и Минздрава России от 31декабря 2020 г. №1420н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».

2.6 Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

2.7 Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации 08 апреля 2014 г. № АК-44/05вн.

2.8 Положение о практической подготовке обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», утвержденное приказом ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 01 сентября 2022 г. № 522-1.

2.9 Положение об организации практик обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденное приказом ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 01 сентября 2022 г. № 523-1.

2.10 Устав ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденный приказом Минобрнауки России от 24декабря 2018 г. № 1251.

2.11 Положение о Костанайском филиале ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденное решением Учёного совета ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 23 июня 2016 г. № 26.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины, используемые в настоящем Положения:

Практика	часть образовательной программы, обеспечивающая формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
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 компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.
Контактная работа	организованная форма учебно-познавательной деятельности по освоению основной профессиональной образовательной программы, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных

Запрещается несанкционированное копирование документа

	образовательных технологий, включая в себя все виды аудиторной и внеаудиторной работы, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации, предполагающие непосредственный контакт обучающегося с педагогическим работником.
Профильная организация	организация, осуществляющая деятельность по профилю основной профессиональной образовательной программы, реализуемой Филиалом, и заключившая договор об организации и проведения практики обучающихся.

4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

РК	Республика Казахстан
ТК	Трудовой Кодекс
Университет	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет».
Филиал	Костанайский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет».
ОПОП ВО	основная профессиональная образовательная программа высшего образования.
ФГОС ВО	федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

5 ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

5.1 При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

5.2 Профильная организация назначает ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Республики Казахстан 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.

5.3 При организации практической подготовки обучающиеся и работники Филиала обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации или Филиала, если практическая подготовка организуется в структурном подразделении Филиала, требования охраны труда и техники безопасности.

5.4 При наличии в профильной организации или Филиале, в случае организации практической подготовки в Филиале, вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключён срочный трудовой договор о замещении такой должности.

5.5 При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические

Запрещается несанкционированное копирование документа

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 Минтруда России и Минздрава России от 31 декабря 2020 г. №1420н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».

5.6 При организации практической подготовки Филиал:

5.6.1 Устанавливает виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации.

5.6.2 Назначает распоряжением заведующего кафедрой, за которой закреплён соответствующий компонент образовательной программы, руководителя по практической подготовке, из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам, 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;

– несёт 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;

– проводит предварительный инструктаж по технике безопасности;

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые при прохождении практики.

5.6.3 Направляет обучающихся в профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

5.6.4 Студентам, обучающимся в Филиале по очной форме, за период прохождения практической подготовки, связанный с выездом из места нахождения Филиала к месту проведения практической подготовки и обратно, выплачивает средства для организации проезда, обеспечения проживания в период прохождения практической подготовки, а также компенсации расходов, связанных с проживанием студентов вне места жительства в период прохождения практической подготовки, предусмотренные по сметам расходов Филиала. Выплаты студентам производятся с учётом времени нахождения в пути к месту прохождения практической подготовки и обратно.

6 ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

6.1 Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин

Запрещается несанкционированное копирование документа

(модулей) организуется путём проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.2 Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3 Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки при организации учебных занятий может осуществляться:

6.3.1 в виде привлечения к учебной деятельности экспертов по профилю обучения;

6.3.2 в виде выездных занятий на базе профильной организации;

6.3.3 в виде лабораторных работ, направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы;

6.3.4 в виде занятий с использованием средств обучения, основанных на применении симуляционных технологий (виртуальные лаборатории, виртуальные (компьютерные) тренажеры, компьютерные модели изучаемого объекта и т.п.);

6.3.5 в иных формах учебных занятий, направленных на выполнение обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.4 Учебные занятия, в рамках которых предусмотрена практическая подготовка, проводятся в соответствии с расписанием учебных занятий, при этом в расписании для практического обучения может быть выделен отдельный учебный день (несколько дней).

6.5 В случае осуществления практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) руководителем по практической подготовке от Филиала является научно-педагогический работник Филиала, за которым закреплена учебная нагрузка.

7 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

7.1 Практическая подготовка в обязательном порядке организуется при проведении практики путём непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

7.2 Планирование и организация практической подготовки обучающихся при проведении практики (далее – практика) на всех ее этапах обеспечивает:

- закрепление и углубление знаний и компетенций, полученных в ходе реализации учебных дисциплин (модулей) и иных аналогичных видов учебной деятельности;
- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа к другому;
- целостность подготовки обучающихся к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с иными компонентами образовательной программы, предусмотренными учебным планом.

7.3 Организация и проведение практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется кафедрой, за которой в учебном плане закреплена соответствующая практика, на основе договоров о практической подготовке с профильными организациями.

7.4 Обязанности по организации и проведению практики осуществляет заведующий

Запрещается несанкционированное копирование документа

кафедрой, за которой в учебном плане закреплена соответствующая практика. К таким обязанностям относятся:

– деятельность по заключению договоров о практической подготовке обучающихся с профильными организациями, пролонгация договоров, срок действия которых истекает;

– осуществление контроля за соблюдением сроков практики, её проведением и содержанием;

– контроль составления, утверждения и переработки рабочих программ практик, разрабатываемых в соответствии с утверждёнными учебными планами образовательных программ;

– распределение обучающихся по местам практики;

– назначение руководителей по практической подготовке;

– подготовка проектов приказов о направлении обучающихся на практику;

– хранение договоров о практической подготовке обучающихся.

7.5 Направление на практику оформляется приказом ректора Университета или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением Филиала или профильной организацией, а также с указанием типа, вида и сроков прохождения практики.

7.6 Практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях Филиала, основное направление которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы. Для прохождения практики в структурных подразделениях Филиала приказы на практику формируются без заключения соответствующих договоров.

7.7 Координирует организацию и проведение практики специалист учебного отдела, который:

– формирует базу данных (перечень профильных организаций, с которыми заключены договоры на проведение практической подготовки), реестр договоров о практической подготовке;

– осуществляет взаимодействие с преподавателями, ответственными за организацию практики на кафедрах;

– осуществляет контроль сроков направления на практику, своевременность издания приказов о направлении на практику;

– осуществляет контроль за проведением установочных и заключительных конференций;

– в составе комиссий осуществляет выборочную экспертную оценку уровня организации и качества проведения практик.

7.8 Продолжительность рабочего времени обучающихся во время прохождения практики регламентируется ТК Республики Казахстан и составляет не более 40 часов в неделю для обучающихся старше 18 лет (ст. 68 п. 1 ТК РК) и не более 36 часов в неделю для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет (ст. 69 п. 2 ТК РК).

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

7.10 Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, рабочей программой практики.

7.11 Рабочая программа практики включает в себя:

– указание вида практики, типа практики, способа (при наличии) и формы (форм) её проведения;

Запрещается несанкционированное копирование документа

– перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

– указание места практики в структуре образовательной программы;

– указание объёма практики в зачётных единицах и её продолжительности в неделях (либо в академических или астрономических часах);

– содержание практики, в том числе перечень выполняемых обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– указание форм отчётности 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.

– фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

7.12 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.

7.13 Обучающиеся из числа иностранных граждан или лиц без гражданства, обучающиеся в очной форме обучения, проходят практику на территории Республики Казахстан на общих основаниях, в рамках настоящего Положения.

7.14 В случае если обучающийся по уважительной причине не прошел практику в сроки, установленные учебным планом, календарным учебным графиком, то его направление на практику осуществляется по его личному заявлению в индивидуально установленные сроки, в свободное от учёбы время.

7.15 Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется приказом ректора Университета или иного уполномоченного им должностного лица. Основаниями для приказа являются заявление обучающегося, согласованное с заведующим кафедрой, за которой в учебном плане закреплена соответствующая практика, и директором Филиала, а также документы, подтверждающие необходимость переноса сроков практики.

7.16 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.

7.17 Документационное обеспечение и сопровождение проведения практики осуществляется в соответствии с требованиями и формами, закрепленными в Положении об организации практик обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в Костанайском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет».

Запрещается несанкционированное копирование документа

8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОСНОВНЫХ УЧАСТНИКОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

8.1 Для руководства практической подготовкой при проведении практики, проводимой в Филиале, назначается руководитель (руководители) практики от Филиала из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам.

8.2 Для руководства практической подготовкой при проведении практики, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Филиала (далее – руководитель практики от Филиала), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

8.3 Обязанности руководителя практики от Филиала:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

– оформляет договоры с профильными организациями на проведение практической подготовки;

– составляет совместно с руководителем практики от профильной организации рабочий график (план) проведения практики;

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

– организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

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

– организует и проводит установочную и итоговую конференции по практике;

– несёт ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников образовательной организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

– проводит инструктаж по технике безопасности и охране труда обучающихся, направляемых на практику;

– выдаёт направление на практику;

– 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;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

– составляет отчётно-аналитические документы с последующим обсуждением на заседаниях кафедры, а в случае необходимости учёного совета Филиала.

8.4 Обязанности руководителя практики от профильной организации:

– согласовывает рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

Запрещается несанкционированное копирование документа

– контролировать продолжительность рабочего времени обучающегося в период практики, установленного в соответствии со ст.69 ТК РК: для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю. Для обучающихся, являющихся инвалидами I или II группы, –не более 36 часов в неделю;

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

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

– поручает выполнение индивидуальных заданий согласно рабочего графика (плана) проведения практики и осуществляет систематическую проверку их своевременного и качественного исполнения;

– составляет по окончании практики подробную характеристику с оценкой освоения студентом профессиональных умений и получения опыта профессиональной деятельности, указанием отношения к выполнению возложенных на него обязанностей, очевидных склонностей обучающегося к определенному виду практической деятельности в будущем.

8.5 Обязанности обучающегося:

– явиться на установочную и итоговую конференции;

– ознакомиться с программой практики, пройти инструктаж по технике безопасности и охране труда;

– своевременно выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики;

– ежедневно вести дневник о проделанной работе, запись в дневнике за каждый день удостоверяется руководителем практики от профильной организации;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка по месту прохождения практики, иные локальные нормативные акты профильной организации;

– соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, правила пожарной безопасности;

– ежедневно посещать место прохождения практики, в случае пропуска рабочего времени представить соответствующие оправдательные документы, которые затем приобщаются к отчёту;

– в срок не позднее 3 дня до итоговой конференции подготовить отчёт о результатах прохождения практики оформить и сдать его руководителю практики от Филиала.

9 КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

9.1 Контроль за организацией практической подготовки осуществляется на следующих уровнях:

– заведующий выпускающей кафедры;

– заведующий учебным отделом;

– заместитель директора по учебной работе.

9.2 Заведующий кафедрой осуществляет контроль за:

– своевременной разработкой рабочих программ дисциплин, рабочей программы практики, содержащих практическую подготовку;

Запрещается несанкционированное копирование документа

– своевременной подготовкой проекта приказа о направлении обучающихся на практическую подготовку;

– соблюдением сроков практической подготовки в соответствии с учебным планом;

– своевременное заключение договоров с профильными организациями о практической подготовке обучающихся;

– за проведением установочной и итоговой конференцией (собранием), процедуры защиты практики;

– организацией работы руководителей практики от кафедры;

– своевременностью оформления руководителями практик кафедры методической документации (программ, методических рекомендаций и т.д.).

9.3 Заведующий учебным отделом осуществляет контроль за:

– соблюдением сроков подачи и правильностью оформления документов по практической подготовке;

– соответствию объёма практической подготовки по дисциплинам и/или практикам учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик.

9.4 Заместитель директора по учебной работе осуществляет общий контроль за организацией и проведением практической подготовки обучающихся.

10 ИЗМЕНЕНИЯ

10.1 Положение вступает в силу с момента введения его в действие приказом директора Филиала.

10.2 Возможные изменения и дополнения согласуются и утверждаются в установленном порядке, как правило, до 30 июня текущего года.

10.3 Утвержденные изменения и дополнения вводятся в действие приказом директора филиала.

10.4 Ответственность за своевременное внесение дополнений и изменений в положение несут заведующие выпускающих кафедр.

11 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

11.1 Проект положения согласовывается с:

– директором филиала;
– заместителем директора по учебной работе;
– заведующим учебным отделом;
– начальником отдела оценки качества образования;
– председателем Студенческого совета.

11.2 Рассылка учтенных рабочих экземпляров положения должна осуществляться отделом оценки качества образования в структурные подразделения.

11.3 Ответственность за хранение учтенного рабочего экземпляра положения несет отдел оценки качества образования.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение А
(обязательное)

Форма договора о практической подготовке при проведении практики

ДОГОВОР №_____
о практической подготовке обучающихся

г. Костанай «____»_____20___ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора Костанайского филиала *Фамилия, Имя, Отчество*, действующего на основании доверенности №____ от _____ г. с одной стороны, и _____,
(наименование предприятия, учреждения, организации и т.д.)
именуемый в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____
_____,
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) и должность руководителя юридического лица или другого уполномоченного лица)
действующего на основании _____,
(реквизиты учредительных документов)
заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся Костанайского филиала ФГБОУ ВО «Челябинский государственный университет» при проведении практики (далее – практическая подготовка).
1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации и место проведения практической подготовки согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение№ 1).
1.3. Условия организации и проведения практической подготовки обучающихся Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ», согласовано Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору и осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2).
1.4. Помещения Профильной организации, находящееся в них оборудование, необходимое для непосредственного выполнения обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, используются Организацией на безвозмездной основе.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. **Организация обязуется:**
2.1.1. Не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по при проведении практики представить в Профильную организацию поименные списки

Запрещается несанкционированное копирование документа

обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки, рабочую программу практики, календарные графики прохождения практики, индивидуальные задания.

2.1.2. Назначить приказом ректором университета руководителя по практической подготовке при проведении практики от Организации из числа преподавателей, который:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при прохождении практики обучающимися;

– разрабатывает рабочие программы по всем видам практической подготовки, включающие содержание и требования, предъявляемые к обучающимся;

– обеспечивает проведение необходимых консультаций перед началом и в период практической подготовки;

– организует участие обучающихся в выполнении определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий, определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– организует приём от обучающихся правильно оформленных дневников, приём, защиту отчётов по итогам практики;

– обеспечивает соблюдение обучающимся трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия;

– изучает профессиональные и другие личностные качества студента, уровень его подготовки и отношение к работе;

– осуществляет контроль за прохождением практики обучающимися в форме практической подготовки;

– несёт ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за проведение практики в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

– обсуждает с руководителем практики от Профильной организации вопросы прохождения практики, имеющиеся недостатки в ее организации и проведении, предложения по их устранению и повышению качества подготовки бакалавров в Филиале

– участвует в работе комиссии по защите отчётов о практике и в обсуждении итогов практики.

2.1.3. При смене руководителя по практической подготовке в 3-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации.

2.1.4. Направить обучающихся в Профильную организацию для прохождения практики в форме практической подготовки, в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком.

2.1.5. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, если они произошли с участием обучающегося в период прохождения практики.

2.1.6. В случае ликвидации Филиала или прекращения образовательной деятельности поставить в известность Профильную организацию и принять меры к переводу обучающегося для продолжения обучения в другой организации образования.

2.2. **Профильная организация обязана:**

2.2.1. Создать условия для прохождения практики в форме практической подготовки,

Запрещается несанкционированное копирование документа

предоставить оборудование и технические средства обучения в объёме, позволяющем выполнять определённые виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.2.2. Назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Республики Казахстан о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию практики в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

2.2.3. При смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-х дневный срок сообщить об этом Организации.

2.2.4. Обеспечить безопасные условия проведения практики 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 проведении практики в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.2.6. Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации и иными локальными нормативными актами Профильной организации _____

(указать)

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 Организации в пределах рабочей программы практики и индивидуального задания возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (Приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием, документами и материалами, 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 Организации.

2.2.10. Расследовать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в Профильной организации в период практики, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2.2.11. Не допускать использования обучающихся, проходящих практику на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки (специальности) обучающихся.

2.2.12. По окончании практики выдать характеристику в письменном виде о работе обучающегося и выставить оценку качества прохождения практики.

Рассмотреть кандидатуру выпускника, обучившегося по образовательной программе, для принятия на работу в соответствии с полученной квалификацией при наличии соответствующей вакансии.

2.3. **Организация имеет право:**

2.3.1 Осуществлять контроль соответствия условий проведения практики практической подготовки требованиям настоящего Договора.

2.3.2 Запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объёме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Запрещается несанкционированное копирование документа

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.

2.4.3. Запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающихся.

2.4.4. Принимать участие в государственной итоговой аттестации обучающихся.

2.4.5. Предлагать темы выпускных квалификационных работ в соответствии с потребностями

3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

3.1. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики составляет:

- для обучающихся в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 36 часов в неделю;
- для обучающихся, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 36 часов в неделю

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по Договору в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4.2. Ни одна из Сторон не несёт ответственности в случае невыполнения, несвоевременного или ненадлежащего выполнения ею какого-либо обязательства по настоящему Договору, если указанное невыполнение обусловлено исключительно наступлением или действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).

4.3. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются путём переговоров.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1 Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются непосредственно Сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.

5.2 Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются путём переговоров.

5.3 Вопросы, не разрешенные сторонами путём переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ЕГО РАСТОРЖЕНИЕ

6.1 Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до

Запрещается несанкционированное копирование документа

полного исполнения Сторонами обязательств.

6.2 Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению Сторон.

6.3 Настоящий Договор составлен на русском языке в трёх экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Организация:	**Обучающийся:**	**Профильная организация:**
_____ *(полное наименование Организации по Уставу)* _____ *(юридический адрес)* Тел. (*с указанием кода города*) Факс (*с указанием кода города*) Должность _____/ Ф.И.О. *(подпись)* *(полностью)*	*Ф.И.О.* _____ XX.XX.XXX года рождения, ИИН XXXXXXXXXXXX Уд. личности XXXXXXXXX, выдано XX.XX.XXXXг. МВД РК Адрес: Тел: _____/Ф.И.О. *(подпись)* *(полностью)*	_____ *(полное наименование профильной организации по Уставу)* _____ *(юридический адрес)* Тел. (*с указанием кода города*) Факс (*с указанием кода города*) Должность _____/ Ф.И.О. *(подпись)* *(полностью)*

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение А
(обязательное)

Приложение 1

к Договору о практической подготовке обучающихся от «___» ____ 2023 г. № ___

Условия организации и проведения практической подготовки обучающихся

Наименование ОПОП ВО	Код и наименование направления подготовки	Компоненты образовательной программы	Количество обучающихся	Сроки проведения практической подготовки в соответствии с учебным планом Организации	Место проведения практической подготовки при проведении практики	Лицо, ответственное за организацию и проведение практической подготовки обучающихся от Профильной организации	Лицо, ответственное за организацию и проведение практической подготовки обучающихся от Организации
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель
практической подготовки
от Профильной организации

Должность _____ Фамилия И.О.
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Руководитель
практической подготовки
от Организации

Должность _____ Фамилия И.О.
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение А
(обязательное)

Приложение 2

к Договору о практической подготовке обучающихся от «___» ____ 2023 г. № ___

Перечень помещений Профильной организации,
используемых для организации практической подготовки обучающихся

Наименование помещения Профильной организации	Адрес нахождения помещения	Функциональное назначение помещения	Перечень оборудования и материально- технических средств, находящихся в помещении
1	2	3	4

Стороны подтверждают, что помещения Профильной организации, используемые для организации практической подготовки обучающихся, находятся в надлежащем состоянии и соответствуют условиям настоящего Договора.

Руководитель
практической подготовки
от Профильной организации

Должность _____ Фамилия И.О.
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Руководитель
практической подготовки
от Организации

Должность _____ Фамилия И.О.
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Б
(обязательное)

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4
Директор филиала	Нализко Н.А.	16.11.2023	
Заместитель директора по учебной работе	Панина Г.В.	16.11.2023	
Заведующий учебным отделом	Слипченко П.Н.	16.11.2023	
Начальник отдела оценки качества образования	Альжанова З.А.	16.11.2023	
Председатель Студенческого совета	Тесленко Д.М.	16.11.2023	

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение В
(обязательное)

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4

Приложение Г
(обязательное)

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменений)	Дата внесения изменений	Ф.И.О. осуществляющего внесение изменений	Подпись лица вносившего изменения
		измененных	замененных	новых	аннулированных				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Д
(обязательное)

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись лица, выполнившего проверку	Формулировка замечаний
1	2	3	4

Запрещается несанкционированное копирование документа