



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный
университет»
(ОГУ)

ПОЛОЖЕНИЕ

09.04.2019 № 24-Д
г. Оренбург

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета
от 26 марта 2019 г.

протокол № 34

Заместитель Председателя

Ученого совета, проректор по
экономическим и стратегическому
развитию

С.В. Панкова



о практике обучающихся, осваивающих
основные профессиональные образовательные
программы высшего образования

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее – Положение), регламентирует порядок организации и проведения практики обучающихся, формы и способы ее проведения, а также виды практики в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – Университет).

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных

предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;

- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации «О зачёте практики студентов» от 26.04.2017 № ВК 1204/09;

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № АК-44/05вн по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса;

- уставом Университета;

- локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящее Положение обязательно к применению структурными подразделениями и должностными лицами, участвующими в организации и проведении практики по образовательным программам высшего образования.

1.3 Практика – это вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.4 Цели и задачи практики определяются соответствующими ФГОС ВО, образовательными программами высшего образования (далее – ОП ВО) направлений подготовки (специальностей).

2 Программа практики

2.1 Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, типа 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;

- 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.

2.2 В состав программы могут включаться иные сведения и (или) материалы.

2.3 Программа практики разрабатывается отдельно для каждого вида и типа практики ОП ВО.

3 Виды, типы, способы и формы практики

3.1 Виды (типы) практик и способы их проведения (при наличии) для обучающихся Университет устанавливает в соответствии с ФГОС ВО. Видами практики являются учебная и производственная практика.

3.2 Учебная и производственная практики в соответствии с ФГОС ВО подразделяются на типы. Конкретные типы учебной и производственной практики в ОП ВО устанавливается Университетом в соответствии с ФГОС ВО. Университетом в ОП ВО могут быть установлены иные типы практик дополнительно к установленным ФГОС ВО.

3.3 Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

3.4 Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Научно-исследовательская работа студентов является одним из типов производственной практики и направлена на расширение имеющихся и получение новых теоретических, практических знаний, развитие способностей и практических умений обучающихся самостоятельно осуществлять разработки научного характера, проводить научные исследования и опытно-экспериментальные работы, связанные с решением проектно-технологических задач различного уровня сложности в выбранной области профессиональной деятельности.

Преддипломная практика является одним из типов производственной практики и проводится с целью сбора материала для выполнения выпускной квалификационной работы и приобретения студентами профессионального опыта.

3.5 Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории г. Оренбурга.

Выездной является практика, которая проводится вне г. Оренбурга. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме.

3.6 Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП 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.

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

4 Организация практики

4.1 Организация практики осуществляется в соответствии с настоящим Положением и программой практики. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с программой практики, учебным планом и календарным учебным графиком, утвержденным на текущий учебный год.

4.2 Организация и проведение практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется кафедрой, за которой в учебном плане закреплена соответствующая практика, на основе договоров с организациями (в том числе договоров о сотрудничестве, договоров о базах практики, договоров на проведение практики), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО (далее – Профильные организации).

4.3 Типовая форма договора о базах практики представлена в Приложении А. Регистрация договоров о базах практики осуществляется учебно-методическим управлением. Типовая форма договора на проведение практики обучающихся представлена в Приложении Б. Договор на проведение практики заключается не позднее, чем за два месяца до начала соответствующей практики, оформляется в двух экземплярах, один из которых передается Профильной организации, а второй – остается на кафедре. Регистрация договоров осуществляется деканатами факультетов (институтов).

4.4 Обязанности по организации и проведению практики осуществляет заведующий кафедрой, за которой в учебном плане закреплена соответствующая практика:

- деятельность по заключению договоров об организации практики с Профильными организациями, пролонгация договоров, срок действия которых истекает;

- осуществление контроля за соблюдением сроков практики, ее проведением и содержанием;

- контроль составления, утверждения и переработки программ практики, разрабатываемых в соответствии с утвержденными учебными планами по направлениям подготовки;

- распределение обучающихся по местам практики и назначение руководителей практики;

- учет и хранение договоров о базах практики, договоров на проведение практики обучающихся.

4.5 Направление на практику оформляется приказом ректора Университета или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением Университета или Профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики (Приложение В).

4.6 Практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях Университета, основное направление которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной

программы. Для прохождения практики в структурных подразделениях Университета приказы на практику формируются без заключения соответствующих договоров.

4.7 Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется приказом ректора Университета или иного уполномоченного им должностного лица. Основанием для приказа является заявление обучающегося, согласованное с кафедрой, за которой в учебном плане закреплена соответствующая практика, и деканом факультета (директором института), и документы, подтверждающие необходимость переноса сроков практики.

4.8 Продолжительность рабочего времени обучающихся во время прохождения практики регламентируется ТК РФ и составляет не более 40 часов в неделю для обучающихся старше 18 лет (ст. 91 ТК РФ) и не более 35 часов в неделю для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет (ст. 92 ТК РФ).

4.9 Для руководства практикой, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Для руководства практикой, проводимой в Профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, и руководитель (руководители) практики из числа работников Профильной организации (далее – руководитель практики от Профильной организации).

4.10 Руководитель практики от Университета:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение Г);
- составляет рабочий график (план) проведения практики в зависимости от места прохождения практики: Университет (Приложение Д), Профильная организация (Приложение Е);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП 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.

4.11 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.

4.12 При проведении практики в Профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от Профильной

организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение Е).

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

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

4.15 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.

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

4.17 Допускается проведение практики в составе студенческих отрядов, с учетом требований программы практики и индивидуального задания.

4.18 Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.19 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 12.04.2011 № 302н.

4.20 Оплата преподавателям (руководителям практики от Университета) суточных, проезда к месту проведения практики с выездом из г. Оренбурга и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится Университетом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок.

5 Порядок возмещения расходов обучающимся при проведении выездных производственных практик

5.1 Не позднее 1 декабря каждого календарного года деканаты (учебные части институтов) совместно с учебно-методическим управлением оформляют и представляют в планово-экономический отдел университета планы проведения выездной практики на предстоящий календарный год.

5.2 На основании представленных планов проведения выездной практики планово-экономический отдел совместно с деканами (директорами институтов), начальником учебно-методического управления осуществляет планирование видов расходов на проведение выездной практики с оформлением предварительных смет и включает данные виды расходов в план финансово-хозяйственной деятельности (далее – план ФХД) в разрезе источников финансирования. Предварительные сметы планируемых расходов согласовывает начальник управления бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер.

5.3 При направлении обучающихся на выездную практику декан факультета (директор института) совместно с начальником учебно-методического управления назначает руководителя практики, который оформляет следующие документы:

- смету планируемых расходов (по форме согласно приложению Ж);
- проект приказа о направлении обучающихся на выездную практику (по форме согласно приложению И);
- задание при направлении обучающегося на выездную практику (по форме согласно приложению К).

5.4 При направлении обучающихся на выездную практику в целях проезда до места назначения и обратно могут предоставляться транспортные средства университета. Для предоставления транспортного средства руководитель практики совместно с деканом факультета (директором института), начальником учебно-методического управления дополнительно оформляет служебную записку на имя проректора по административно-хозяйственной работе и капитальному строительству, который принимает решение о возможности предоставления транспортного средства.

5.5 Руководитель практики не позднее чем за 15 рабочих дней до планируемой даты отъезда на выездную практику представляет на проверку и согласование в соответствующие структурные подразделения университета документы, указанные в пункте 5.3.

5.6 Проверка и согласование предварительной сметы расходов осуществляется следующими структурными подразделениями:

- планово-экономическим отделом – на предмет наличия запланированных средств в плане ФХД Университета, за счет которых предполагается осуществить расходы, и источника финансирования расходов;
- управлением бухгалтерского учета и отчетности – на предмет экономической обоснованности и правильности отражения расходов по видам классификации расходов;
- учебно-методическим управлением – на предмет соответствия задания для направления обучающегося на выездную практику графику учебного процесса.

Проверка и согласование проекта приказа о направлении обучающегося на выездную практику осуществляется учебно-методическим управлением, управлением бухгалтерского учета и отчетности, планово-экономическим отделом. Служба охраны труда осуществляет проверку приказа о направлении обучающегося на выездную практику на предмет наличия в приказе сведений о

проведении необходимых инструктажей по соблюдению правил техники безопасности во время поездки и ответственных лиц за их проведение.

Лица, осуществляющие проверку и согласование документов, ставят свою подпись на документе.

5.7 После того как смета планируемых расходов, задание и проект приказа о направлении обучающегося на выездную практику прошли проверку и согласование руководителями вышеуказанных структурных подразделений, ответственных за проверку, руководитель практики представляет полный пакет документов проректору по учебной работе, который принимает решение о направлении обучающегося на выездную практику путем подписания приказа о направлении обучающегося на выездную практику либо об отказе.

5.8 В случае принятия проректором по учебной работе положительного решения и направлении обучающегося на выездную практику, пакет надлежащим образом оформленных и подписанных документов руководитель практики представляет в управление бухгалтерского учета и отчетности не позднее чем за 2 рабочих дня до даты отъезда.

5.9 Обучающимся в университете по очной форме обучения при прохождении выездной производственной практики возмещаются за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг либо средств от приносящей доход деятельности в пределах запланированных на указанные цели средств в плане ФХД, в соответствии с утвержденной сметой расходов¹, по возвращении из поездки следующие виды расходов:

Расходы на проезд:

- в плацкартном вагоне железнодорожного поезда;
- автобусом междугородних перевозок.

Если обучающийся приобретает по собственному желанию авиабилет или железнодорожный билет в купейном вагоне, расходы возмещаются в размере стоимости железнодорожного билета плацкартного вагона на основании справки. При этом если стоимость авиабилета ниже стоимости железнодорожного билета в плацкартном вагоне поезда, то расходы возмещаются по цене авиабилета.

В исключительных случаях (например, при отсутствии железнодорожных билетов в плацкартном вагоне, срочности поездки и других случаях) допускается оплата обучающимся авиабилета или железнодорожного билета в купейном вагоне с письменного разрешения ректора, уполномоченного проректора.

Расходы по найму жилого помещения в размере фактических расходов по проживанию в стандартных номерах (экономичный класс размещения), но не более 550 рублей в сутки как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

5.10 Расходы по оплате проезда и проживания возмещаются университетом при представлении в управление бухгалтерского учета и отчетности в течение трех рабочих дней с момента возвращения из поездки следующих документов:

¹ В случае направления на выездную производственную практику обучающегося на платной основе с полным возмещением затрат, расходы возмещаются только за счет средств от приносящей доход деятельности.

- личного заявления обучающегося (по форме согласно приложению К);
- копии индивидуального задания при направлении обучающегося на выездную практику, содержащего заключение руководителя практики о выполнении выданного обучающемуся задания для прохождения выездной практики, заверенной в деканате;
- документов, подтверждающих произведение расходов.

5.11 В случаях фактического превышения норм расходов, установленных настоящим Положением, решение о возмещении расходов сверх норм принимает ректор университета или уполномоченный проректор на основании заявления обучающегося (по форме согласно приложению Л).

5.12 При необходимости, в случае направления обучающихся на выездную практику с сопровождающим преподавателем или другим ответственным лицом (далее – подотчетное лицо), состоящим в штате университета, денежные средства на приобретение проездных билетов, проживание на всю группу обучающихся могут быть выданы данному лицу в подотчет авансом.

Выдача производится на основании письменного заявления подотчетного лица, согласованного с уполномоченным проректором, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается. По возвращении из поездки в течение трех рабочих дней подотчетное лицо составляет авансовый отчет в установленном порядке с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

5.13 При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства, не возмещаются.

5.14 При прохождении выездной практики по инициативе обучающегося, проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства, не возмещаются.

6 Подведение итогов практики

6.1 Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации, которая осуществляется после завершения практики в десятидневный срок теоретического обучения согласно графику учебного процесса.

6.2 По окончании практики обучающийся в семидневный срок теоретического обучения согласно графику учебного процесса предоставляет руководителю практики от Университета:

- индивидуальное задание на практику (Приложение Г);
- рабочий график (план) проведения практики в Университете (Приложение Д) или график (план) проведения практики в Профильной организации (Приложение Е);
- дневник, подписанный непосредственным руководителем практики от Профильной организации;
- письменный отчет, содержащий сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики;
- иные документы в соответствии с требованиями программы практики.

6.3 Форма и структура дневников и письменных отчетов определяются кафедрой, за которой в учебном плане закреплена соответствующая практика. Конкретные требования к содержанию отчета предусмотрены в программе соответствующей практики по соответствующей ОП ВО.

Форма контроля прохождения практики – зачет или дифференцированный зачет (устанавливается учебным планом и программой практики с учетом требований ФГОС ВО). Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

6.4 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.


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

7 Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

7.1 Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения утверждаются решением ученого совета Университета.

Согласовано:

Проректор по учебной работе

 Т.А. Ольховая

Проректор по экономике
и стратегическому развитию

 С.В. Панкова

Начальник управления бухгалтерского
учета и отчетности – главный бухгалтер

 И.П. Овчинникова

Начальник
учебно-методического управления

 Н.А. Зинюхина

Начальник управления правового обеспечения,
кадровой политики и профилактики коррупции

 М.С. Яковлева

**Приложение А
(обязательное)**

**ДОГОВОР
О БАЗАХ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

г. Оренбург

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице _____

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании доверенности от « ____ » _____ 20__ г. № ____, с одной стороны, и _____

(полное официальное наименование организации)

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____

(должность, Ф.И.О.)

_____, действующего на основании _____

(Устава, Положения, доверенности)

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1 Предмет договора

1.1 Организация обязуется в течение срока действия настоящего договора выступать базой (учебной, производственной, преддипломной) практики для обучающихся Университета, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования по следующим направлениям подготовки (специальностям):

2 Обязанности Сторон

2.1 Организация обязуется:

- принимать обучающихся Университета, указанных в п. 1.1 настоящего договора, для прохождения практики в Организации на основании заключаемых между Университетом и Организацией договоров на проведение конкретных видов практики и создавать для них необходимые условия для выполнения программы практики и индивидуальных заданий.

2.2 Университет обязуется:

- принимать в качестве приоритетных к утверждению темы курсовых и дипломных проектов (работ), предложенные Организацией, и передавать Организации выполненные обучающимися по указанной тематике курсовые и дипломные проекты (работы) для внедрения и использования в Организации;

- не позднее чем за два месяца до начала практики организовывать заключение с Организацией договоров на проведение конкретного вида практики;
- назначать в качестве руководителей практики от Университета лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

3 Заключительные положения

3.1 Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20__ г.

3.2 Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых хранится в Университете, а другой — в Организации.

4 Юридические адреса и подписи Сторон

Университет
460018, г. Оренбург,
пр. Победы, 13

Организация

Подписи Сторон:

Университет _____
М.П.

Организация _____
М.П.

ВНУТРЕННЕЕ СОГЛАСОВАНИЕ (ОГУ)*
договора о базах практики студентов
 № _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

Наименование структурного подразделения	Должность визирующего	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Отдел по продвижению образовательных услуг и работе с выпускниками	Начальник отдела			
Факультет (институт)	Деканы факультетов (директор института)			
Выпускающая кафедра	Заведующий кафедрой			

* Лист согласования располагать на оборотной стороне последнего листа договора о базах практик

Приложение Б (обязательное)

ДОГОВОР № _____ НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

г. Оренбург

« _____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Университет»,

в

лице

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании доверенности от « _____ » _____ 20__ г. № _____, с одной стороны,

(полное официальное наименование организации)
именуемое в дальнейшем «Организация», в лице

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____,
(Устава, Положения, доверенности)

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1 Предмет договора

Стороны принимают на себя обязательства по организации и проведению _____
_____ практики для обучающихся в Университете по
(вид практики)

основным профессиональным образовательным программам высшего образования по направлению подготовки (специальности) _____ на базе Организации на условиях, предусмотренных настоящим договором.

2 Обязанности Сторон

2.1 Организация обязуется:

- предоставить _____ мест для проведения практики обучающихся Университета;
- назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в целях обеспечения ими организации практики в соответствии с программой практики, согласования индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, оказания помощи обучающимся в подборе необходимых материалов для выполнения индивидуальных заданий, а также предоставления по окончании практики отзыва о работе обучающегося и качестве подготовленного им отчета о практике;
- обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводить инструктажи обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период практики в Организации, совместно с представителем Университета в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации;

- создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики и индивидуальных заданий;
- не допускать привлечения обучающихся в период проведения практики к работам, не предусмотренным программой практики;
- при наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности;
- предоставить обучающимся возможность для ознакомления с организацией работ в структурных подразделениях Организации и участия в их производственной деятельности;
- обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации сообщать в Университет.

2.2 Университет обязуется:

- назначить квалифицированных специалистов из числа преподавателей выпускающих кафедр для руководства практикой;
- за один месяц до начала практики представить Организации на согласование программу практики;
- направить обучающихся (приложение № 1) в Организацию в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики (приложение № 2);
- осуществлять необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- принимать участие в расследовании комиссией Организации несчастных случаев, происшедших с обучающимися, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3 Ответственность Сторон

3.1 Стороны несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2 Все споры, возникающие между Сторонами в ходе исполнения настоящего договора, разрешаются путем переговоров, а в случае недостижения согласия передаются на рассмотрение суда.

4 Заключительные положения

4.1 Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

4.2 Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых хранится в Университете, а другой - в Организации.

5 Юридические адреса и подписи Сторон

Университет

460018, г. Оренбург,
пр. Победы, 13,

Организация

Университет _____
М.П.

Организация _____
М.П.

Приложение № 1
к договору № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

1 Список обучающихся, направляемых на практику

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ учебной группы	Кафедра

2 Руководитель практики от Организации _____
(должность, Ф.И.О.)

3 Руководитель практики от Университета _____
(должность, Ф.И.О.)

Университет _____
М.П.

Организация _____
М.П.

Приложение № 2
к договору № _____ от «___» _____ 20__ г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
проведения практики**

Направление подготовки (специальность), профиль подготовки	Курс	Сроки проведения практики (с ___ по ___)	

Университет _____
М.П.

Организация _____
М.П.

**Приложение В
(обязательное)**



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный
университет»
(ОГУ)**

П Р И К А З

№ _____

г. Оренбург

о направлении на практику (вид)
обучающихся направления подготовки
(специальности) код *Наименование*
направления подготовки (специальности)

В соответствии с учебным планом, Положением о практике обучающихся осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным решением ученого совета от «__» _____ 20__ г., протокол № ____,

п р и к а з ы в а ю:

1. Направить для прохождения (вид) практики обучающихся курса формы обучения направления подготовки (специальности) (*код и наименование направления подготовки (специальности), профиль подготовки (специализация; магистерская программа)*) с по

№	Ф.И.О. студента	Место проведения	Руководитель
1	Иванов Владимир Петрович	<i>Наименование организации</i>	Петров В.И., (степень, звание, должность)
2

2. Контроль исполнения приказа возложить на декана факультета (директора института) Ф.И.О.

Проректор по учебной работе

(Ф.И.О.)

Проект приказа вносит:

Декан *(факультета)*
(Директор *института*)

(Ф.И.О.)

Ответственный исполнитель:
Заведующий кафедрой
(кафедра)

(Ф.И.О.)

Руководитель магистерской
программы

(Ф.И.О.)

Согласовано:
Начальник учебно-
методического управления

(Ф.И.О.)

**Приложение Г
(обязательное)**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Оренбургский государственный университет» (ОГУ)**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид, тип практики _____
Обучающийся _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс _____

Факультет (филиал, институт) _____

Форма обучения _____

Направление подготовки (специальность) _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от Университета _____
подпись И.О. Фамилия

Согласовано:

Руководитель практики от
Профильной организации² _____
подпись И.О. Фамилия

Ознакомлен:

Обучающийся _____
подпись И.О. Фамилия

Заключение руководителя о выполнении задания практики:

Руководитель практики от Университета _____
подпись И.О. Фамилия

² При прохождении практики в Профильной организации

Приложение Д (обязательное)

Рабочий график (план) проведения практики³

Вид, тип практики _____

Обучающийся _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс _____

Факультет (филиал, институт) _____

Форма обучения _____

Направление подготовки (специальность) _____

Место прохождения практики _____
наименование структурного подразделения ОГУ

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики

Руководитель практики от Университета _____
подпись И.О. Фамилия

³ При прохождении практики в ОГУ

Приложение Е (обязательное)

Рабочий график (план) проведения практики⁴

Вид, тип практики _____

Обучающийся _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс _____

Факультет (филиал, институт) _____

Форма обучения _____

Направление подготовки (специальность) _____

Место прохождения практики _____
наименование профильной организации

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Руководитель практики от ОГУ _____
(ФИО, должность)

Руководитель практики от
профильной организации _____
(ФИО, должность)

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики

Руководитель практики от Университета _____
подпись И.О. Фамилия

Руководитель практики от
Профильной организации _____
подпись И.О. Фамилия

⁴ При прохождении практики в Профильной организации

**Приложение Ж
(обязательное)**

Утверждаю
проректор по экономике и
стратегическому развитию

(подпись, расшифровка подписи)

СМЕТА

расходов на проведение выездной практики обучающихся _____ факультета,

Сроки проведения выездной практики: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Число обучающихся: _____

Место проведения: _____

Руководитель практики: _____

(Ф.И.О., должность)

I. Затраты на обучающихся:

№	Виды расходов	Расчет затрат на одного обучающегося	Расчет затрат на группу обучающихся	Сумма	КВР
	Итого				

II. Затраты на руководителя (лей) практики:

№	Виды расходов	Расчет затрат на одного руководителя	Расчет затрат на группу руководителей	Сумма	КВР
	Итого				

Итого затрат: (сумма цифрами и прописью), в том числе по норме _____
сверх нормы _____

Руководитель практики

Декан факультета (директор института)

Начальник управления бухгалтерского
учета и отчетности – главный бухгалтер

Начальник планово-экономического
отдела

Начальник учебно-методического управления

**Приложение И
(обязательное)**



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный
университет»
(ОГУ)**

ПРИКАЗ

№ _____

г. Оренбург

о направлении на выездную практику обучающихся направления подготовки (специальности) код *Наименование направления подготовки (специальности)*

В соответствии с учебным планом, Положением о практике обучающихся осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным решением ученого совета от «__» _____ 20__ г., протокол № ____,

п р и к а з ы в а ю:

1. Направить для прохождения выездной практики обучающихся курса формы обучения направления подготовки (специальности) (*код и наименование направления подготовки (специальности), профиль подготовки (специализация; магистерская программа)*) с по

№	Ф.И.О. студента	Место проведения	Руководитель практики
1	Иванов Владимир Петрович	<i>Наименование организации, местонахождение</i>	Петров В.И., (степень, звание, должность)
2

2. Контроль исполнения приказа возложить на декана факультета (директора института) Ф.И.О.

Проректор по учебной работе

(Ф.И.О.)

Проект приказа вносит:

Декан (*факультета*)

(Директор *института*)

(Ф.И.О.)

Ответственный исполнитель:

Заведующий кафедрой (*кафедра*)

(Ф.И.О.)

Руководитель программы

(Ф.И.О.)

Согласовано:

Начальник учебно-методического
управления

(Ф.И.О.)

Начальник управления
бухгалтерского учета и
отчетности – главный бухгалтер

(Ф.И.О.)

Начальник планово-
экономического отдела

(Ф.И.О.)

Руководитель службы охраны
труда

(Ф.И.О.)

**Приложение К
(обязательное)**

Ректору ОГУ
Ермаковой Ж.А.

Ф.И.О. обучающегося

(факультет)

заявление

Прошу возместить расходы в связи с направлением в поездку для прохождения
выездной производственной практики

(место проведения практики)

с _____ ПО _____
(дата начала практики) (дата окончания практики)

в размере:

(_____) руб. _____ коп.
сумма прописью

Приложение: (документы, подтверждающие произведенные расходы):

Дата

Подпись

**Приложение Л
(обязательное)**

Ректору ОГУ
Ермаковой Ж.А.

Ф.И.О. обучающегося

(факультет)

заявление

Прошу возместить перерасход в связи с направлением в поездку для прохождения выездной производственной практики

(место проведения практики)

с _____ ПО _____
(дата начала практики) (дата окончания практики)

в размере:

(_____) руб. _____ коп.
сумма прописью

Приложение: (документы, подтверждающие произведенные расходы):

Дата

Подпись