



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
В.А. Волкогон
«08» сентября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «КГТУ»
П 01-03.03 (01)

РАЗРАБОТЧИК Центр профессионального развития и карьеры

ВЕРСИЯ 1

Содержание

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3-4
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5-6
5 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ УНИВЕРСИТЕТА И ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ).....	7-8
6 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ.....	8-17
7 ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	17
8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	17-18
Приложение №1 (Договор практической подготовке).....	19-25
Приложение №2 (Направление на практику).....	26
Приложение №3 (Индивидуальное задание).....	27-28
Приложение №4 (Дневник студента-практиканта).....	29-33
Приложение №5 (Аттестационный лист).....	34
Приложение №6 (Характеристика студента).....	35
Лист согласования и ознакомления	36

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 «Положение о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «КГТУ» (далее по тексту — положение) является документом, определяющим общие требования к составу и содержанию организационных и учебно-методических мероприятий, реализуемых в процессе организации практической подготовки, в том числе при проведении учебных и производственных практик по различным направлениям подготовки и специальностям федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (далее по тексту – ФГБОУ ВО «КГТУ», КГТУ, университет).

1.2 Положение определяет организацию, обязанности должностных лиц и финансовое обеспечение проведения практической подготовки обучающихся университета осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура).

1.3 Настоящее положение является локальным нормативным актом университета обязательным к применению выпускающими кафедрами, Институтом цифровых технологий, Институтом морских технологий, энергетики и строительства, Институтом агроинженерии и пищевых систем, Институтом рыболовства и аквакультуры, Институтом отраслевой экономики и управления, (далее по тексту Институты). Для обособленного структурного подразделения университета Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота настоящее положение является типовым.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последними изменениями);
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее по тексту - ФГОС ВО);
- Уставом ФГБОУ ВО «КГТУ»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящей документированной информации используются следующие термины и определения:

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.

Федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

Организации – базы практик (далее – Организации) – организации различных организационно-правовых форм, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО).

Руководитель практики от Университета – сотрудник из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, осуществляющий руководство практикой обучающихся.

Руководитель практики от Организации – сотрудник из числа работников Организации, осуществляющий руководство практикой обучающихся.

Ответственный за практику – сотрудник из числа научно-педагогических работников кафедры, отвечающий за вопросы организации практики.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее по тексту - образовательная организация, университет), в том числе в структурном подразделении университета, предназначенном для проведения практической подготовки;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее по тексту - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

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

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

4.4 Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем 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.

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

4.6 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.

4.7 При организации практической подготовки обучающиеся и работники университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной

организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

4.8 При наличии в профильной организации или в университете (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

4.9 При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. №302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с изменениями и дополнениями вступившими в силу с 01.07.2020, от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. N 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный N 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. N 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный N 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. N 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный N 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. N 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный N 58430).

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

5 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ УНИВЕРСИТЕТА И ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

5.1 Взаимоотношения между университетом и профильной организацией (предприятием) по организации и проведении практической подготовки строятся на договорной основе (далее по тексту — договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, договор) (Приложения № 1).

Инициатором заключения договора о проведении практической подготовки между университетом и профильной организацией (предприятием) выступает Институт, согласно Положению об институте.

Деятельность организации (предприятия) должна соответствовать профессиональным компетенциям, осваиваемых программ обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования (далее по тексту - ОП ВО).

5.2 Договоры оформляются, согласовываются и подписываются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами университета в количестве 2-х экземпляров. После регистрации один экземпляр направляется в профильную организацию (предприятие), второй храниться в ЦПРК, или дирекции института (заместителя директора института по дополнительному образованию и практической подготовке (далее по тексту заместитель директора по ДО и ПП). Подписанные договоры подлежат внесению в программу 1С-Университет в обязательном порядке.

5.3 Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств. Срок хранения договоров не менее пяти лет с момента окончания их срока действия.

Договоры о практической подготовке обучающихся заключаются не позднее, чем за 30 дней до ее начала.

Договоры могут быть групповыми и индивидуальными, предусматривающими поименное перечисление практикантов. Заключение групповых договоров по практической подготовке, в приложении к которым указаны направления подготовки из двух и более институтов заключаются (и хранятся) Центром профессионального развития и карьеры. Договоры о практической подготовке строго по профильным направлениям подготовки одного института, инициирует и заключает заместитель директора по ДО и ПП соответствующего института. Подготовка и согласование индивидуальных договоров с

профильными организациями (предприятиями) осуществляется заместителем директора института по ДО и ПП.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

6.1 Общие положения

Практика обучающихся является составной частью ОП ВО и предусматривает следующие подготовительные мероприятия:

- разработку рабочей программы практики и ее согласование;
- заключение договоров с профильными организациями (предприятиями) о проведении на их базах практики и ее материально-техническое обеспечение;
- определение порядка назначения руководителей практики и порядка направления практикантов к местам практик, а также порядка подведения итогов практики;
- определение необходимого финансового обеспечения практик.

Вид, тип и способ (при наличии) проведения практики устанавливаются университетом, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО).

Согласно требованиям, федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, реализуемым в Университете, основными видами практики обучающихся являются **учебная практика** и **производственная практика**, в том числе **преддипломная практика**.

Учебная практика – практика, которая является закреплением и углублением теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса, и направлена на формирование у обучающихся умений по профилю подготовки и приобретение первоначальных практических навыков.

Производственная, в том числе преддипломная практика – практика, соответствующая профилю подготовки, которая направлена на формирование профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, проверку готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) в Организациях.

Конкретный тип учебной и производственной практики устанавливается учебным планом.

Способы проведения практики устанавливаются программой практики с учетом требований ФГОС ВО.

Стационарной считается практика, проводимая в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях и на территориях, принадлежащих университету (в том числе учебно-опытные хозяйства, тренажерные центры, учебно-парусное судно).

Выездной считается практика, проводимая в профильных организациях, на предприятиях различных форм собственности, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых обучающимися в рамках ОП ВО.

Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП ВО;

б) 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.

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.

При наличии в организации (предприятии) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор на замещение такой должности.

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

6.2 Требования к разработке рабочей программы практики

6.2.1 Рабочая программа практики по направлению подготовки разрабатывается кафедрой, которой поручено ее организация в соответствии с учебным планом направления подготовки (специальности).

6.2.2 Рабочие программы практик разрабатываются по каждой практике ОП ВО.

6.2.3 При разработке рабочей программы практики должно быть обеспечено её соответствие ФГОС ВО, ОП ВО и учебному плану соответствующего направления подготовки (специальности).

6.2.4 Рабочая программа практики должна включать в себя:

- вид, тип, способ (при наличии) и форму (формы) проведения практики;
 - перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО;
 - место практики в структуре ОП ВО;
 - объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
 - содержание практики;
 - форму отчетности по практике;
 - фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
 - перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
 - перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
 - описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.
- Рабочая программа практики может содержать и другие сведения, необходимые для регламентации проведения и прохождения практики.

6.3 Порядок согласования и утверждения рабочей программы практики

6.3.1 Рабочая программа практики должна быть рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры. Подписана заведующим кафедрой и директором института. Утверждена начальником управления разработки образовательных программ и стратегического планирования.

6.3.2 При необходимости рабочая программа практики актуализируется. Актуализацией считается внесение изменений и дополнений в раздел (ы) рабочей программы практики. Актуализация осуществляется в порядке, предусмотренном пункте 6.3.1 положения.

6.3.3 После утверждения (актуализации) рабочей программы практики её экземпляры (копии) передаются на кафедру (ы), на которой (ых) рабочая программа практики разработана и на выпускающую (ие) по соответствующей ОП ВО кафедру (ы).

Оригинал рабочей программы практики хранится в управлении разработки образовательных программ и стратегического планирования.

6.4 Методическая документация по практике

Обязательными методическими документами по практике являются индивидуальное задание, подписанное руководителем практики от университета (Приложение №3) и отчет по практике. Кафедра-разработчик ОП ВО может предусмотреть в качестве методического документа по практике дневник студента-практиканта (курсанта-практиканта) – (Приложение №4) (далее по тексту - дневник). В этом случае индивидуальное задание отдельно не готовится и не выдается обучающемуся, поскольку является неотъемлемым структурным элементом дневника.

6.5 Базы практик

Базами практики в зависимости от ее вида, типа и способа (при наличии) проведения могут быть структурные подразделения университета и сторонние профильные организации (организации, предприятия, фермерские хозяйства, сельхозпредприятия, организации рыбохозяйственного комплекса). База практики определяется направлением подготовки (специальности), наличием в ней материально-технического обеспечения и договором по практической подготовке заключенным между университетом и профильной организацией (предприятием).

6.6 Порядок назначения и обязанности должностных лиц, ответственных за организацию и проведение практики обучающихся университета

6.6.1 Для руководства практикой, проводимой как в университете, так и в профильной организации назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава университета (далее по тексту - руководитель практики от университета).

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, также назначается руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее по тексту - руководитель практики от профильной организации).

6.6.2 Руководитель практики от университета назначается приказом ректора ФГБОУ ВО «КГТУ», по представлению заведующего выпускающей кафедрой. Преподаватели, назначенные приказами ректора университета для руководства практикой, не могут в этот период отвлекаться на мероприятия, не связанные непосредственно с руководством и проведением практики обучающихся (уход в отпуск). В случае уважительной причины происходит замена руководителя практики от университета в порядке, предусмотренном нормативными документами КГТУ.

6.6.3 Проект приказа ректора университета по организации практики должен быть представлен заведующим кафедрой на согласование не позднее, чем за 30 календарных дней до даты начала практики. Перед изданием проекта приказа, в соответствии с договором по практической подготовке между университетом и профильной организацией (предприятием) согласуется количество направляемых обучающихся на практику. Проект приказа должен предусматривать: назначение руководителя практики от университета, ФИО обучающихся, места и сроки практики, а также форму и сроки защиты отчетов по практике. Проект приказа на обучающихся, направляемых по индивидуальному договору, представляется на согласование только при наличии договора.

В проекте приказа на практику указывается рассылка: канцелярия, кафедра, институт, ЦПРК.

Проект приказа согласовывается с заведующим кафедрой, заместителем директора Института по ДО и ПП, директором Института, начальником административно-правового управления (юрисконсульт), начальником управления бухгалтерского учета и контроля, проректором по учебной работе.

6.6.4 Руководитель практики от университета обязан:

- установить связь с руководством профильной организации (предприятия) и проконтролировать назначение руководителя практики от профильной организации;
- разработать для обучающихся индивидуальные задания, выполняемые в период практики, в соответствии с рабочей программой практики согласовать ее с руководителем практики от организации (предприятия, учреждения);
- составить и согласовать рабочий график (план) прохождения практики с руководителем практики от профильной организации;
- организовать участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказать методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- нести ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, соблюдение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил технических нормативов;
- при необходимости организовать прохождение медицинского освидетельствования студентов перед направлением на практику;

- провести организационное собрание практикантов не менее, чем за 10 дней до ухода на практику, на котором информировать их о базе практики, её расположении, особенностях работы (пропускной режим, трудовой распорядок и т.п.), сроках проведения практики, времени и месте сбора практикантов в организации (предприятии, учреждении), о персонале принимающей практикантов организации (предприятия, учреждения) с указанием должности, фамилии и контактных телефонов, познакомить практикантов с программой практики, выдать практикантам направления на практику (Приложение №2), ознакомить с требованиями по ведению дневника практики (Приложение №4) и оформлению отчета о практике;

- провести под роспись с привлечением в участии сотрудников ЦПРК и заместителя директора института по ДО и ПП вводный инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и пожарной безопасности (при проведении стационарной практики), о чем делается запись в соответствующем журнале;

- проинформировать обучающихся о целях и задачах практики, о порядке связи между руководителем и практикантом;

- совместно с руководителем практики от профильной организации принимать участие в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;

- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО.

6.6.5 В период проведения практики:

- проконтролировать явку практикантов и познакомить их с руководителем практики от организации (предприятия, учреждения);

- познакомиться непосредственно или получить информацию от руководителя практики от организации (предприятия, учреждения) о состоянии рабочего места каждого практиканта, соответствии рабочего места требованиям правил охраны труда и возможности выполнять практикантом работу, поручаемую администрацией организации (предприятия, учреждения);

- принимать участие в распределении практикантов по рабочим местам или перемещение их по видам работ;

- проконтролировать проведение с практикантами вводного и первичного на рабочем месте инструктажа по охране труда, действующего в организации (предприятии, учреждении), а также инструктажа по пожарной безопасности;

- осуществляет систематический контроль за ходом практики, в том числе за обеспечением организацией (предприятием, учреждением) нормальных условий труда

практикантов, обеспечением их индивидуальными средствами защиты (спецодеждой, спецобувью, предохранительными приспособлениями и т.п.), а также за соответствием санитарно-гигиенических условий рабочих мест установленным нормам и правилам;

- о каждом несчастном случае немедленно докладывает руководству университета;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием, выполнением практикантами программы и индивидуальных заданий, не реже одного раза в неделю проверяет ведение дневников практики и подготовку материалов к отчету о практике;

- оказывает методическую помощь практикантам в выполнении индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике;

- в период завершения практики оказывает практикантам методическую помощь в подготовке отчетов по практике.

6.6.6 Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места практикантам;

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

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

- по итогам практики предоставляет заключение в листе характеристика на студента по результатам прохождения практики (приложение №6).

6.6.7 Заведующий кафедрой обязан:

- подготовить проект приказа на практику;

- контролировать порядок подготовки и проведения практики обучающихся;

- вносить в повестку дня заседаний кафедр вопрос по подготовке к предстоящей практике и ее результатах.

6.6.8 Заместитель директора института по ДО и ПП осуществляют контроль за своевременным:

- распределением выпускающими кафедрами обучающихся по местам практики;

- назначением руководителей практики;

- оформлением приказа по университету;

- подготовкой распорядительных документов (направлений, приказов) и отчетности;

- проведением организационных собраний по практике на кафедрах (инструктажа по технике безопасности) для обучающихся перед началом практики (согласно Положению об институте).

6.7 Права и обязанности, обучающихся на практике

6.7.1 Права и обязанности, обучающихся на практике, регламентируются требованиями нормативных документов университета и Трудовым Кодексом Российской Федерации. В период практики на обучающихся распространяются правила внутреннего распорядка и режим занятий, обучающихся КГТУ, положения о дисциплине, действующие в профильной организации (предприятии), и нормы законодательства Российской Федерации об охране труда.

6.7.2 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если их профессиональная деятельность соответствует требованиям к содержанию практики.

6.7.3 Обучающиеся, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на организационное собрание, проводимое руководителем практики от университета;

- получить у руководителя практики от университета: дневник (если предусмотрен рабочей программой практики), индивидуальное задание на практику и направление в профильную организацию на практику (Приложения № 2, № 3);

- ознакомиться с индивидуальным заданием на практику и пройти под роспись инструктаж по охране труда;

- своевременно прибыть на место прохождения практики и чётко выполнять индивидуальное задание;

- соблюдать внутренний трудовой распорядок организации (предприятия), режим работы, выполнять указания руководителя практики от профильной организации;

- соблюдать требования инструкции по охране труда и техники безопасности;

- своевременно подготовить и представить руководителю практики от университета отчет по практике с заключением руководителя практики от профильной организации. Отчет о практике может быть размещен в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС), в соответствии с положением об электронной информационно-образовательной среде КГТУ.

6.7.4 При прохождении практики, предусматривающей работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), практикант обязан их пройти в соответствии 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 предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

6.8 Аттестация по итогам практики

6.8.1 Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в сроки, определенные приказом ректора университета о проведении практики.

6.8.2 Формы аттестации результатов практики устанавливаются учебным планом с учетом требований ФГОС ВО. Формы отчетности обучающихся по практике устанавливаются рабочей программой практики.

6.8.3 Результат аттестации обучающихся по итогам практики включает в себя заполнение аттестационного листа (Приложение №5) и заполнение преподавателями электронных ведомостей, (а также зачетных книжек, обучающихся при их наличии). Задолженность по практике является академической задолженностью.

6.8.4 Обучающемуся, не представившему (не защитившему) в установленные сроки отчет по практике (получившему неудовлетворительную оценку при защите отчета), право повторной аттестации по результатам практики предоставляется только при условии положительного отзыва руководителя практики обучающемуся при ее прохождении. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в индивидуальном порядке. Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом ФГБОУ ВО «КГТУ» и документированной информацией «Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов (курсантов) ФГБОУ ВО «КГТУ».

6.8.5 Общие итоги практики подводятся на выпускающих кафедрах, на советах института, с приглашением представителей баз практики (в очном или дистанционном формате).

7 ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1 Оплата расходов по проведению практической подготовки в профильных организациях осуществляется университетом в соответствии с заключёнными договорами, если в данном договоре предусмотрена оплата и определена стоимость выполняемых работ.

7.2 Проезд обучающихся, направляемых для прохождения практической подготовки в пределах Калининградской области, железнодорожным (плацкартный вагон), автомобильным (кроме такси) или водным транспортом к месту проведения практики и обратно, оплачивается в соответствии с предъявленными проездными документами (в случае, если это предусмотрено приказом о направлении обучающихся на практику).

Проезд обучающихся, направляемых на практику за пределы Калининградской области, а также проживание их вне места жительства в период прохождения практики оплачивается в соответствии с заключёнными договорами, если в данном договоре предусмотрена оплата проживания и проезда к месту проведения практики и обратно.

8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Если обучающийся нарушил внутренние правила Организации, в которую он был направлен на практику, что повлекло за собой потерю места практики, то обязанность поиска нового места практики возлагается на обучающегося.

8.2 Все отклонения сроков практики от сроков, указанных в учебном плане, должны быть подтверждены соответствующими документами (учебный план, выписка из протокола о переходе на индивидуальный график обучения и т. д.).

8.3 На кафедре должны храниться следующие документы по вопросам организации практики:

- Программы всех видов практик;
- Графики собраний по практике;
- Копии приказов на практику;
- Выписки из протоколов заседаний кафедры о назначении ответственного за практику.

8.4 Комплекты отчетных документов по каждому обучающемуся, включающие:

- Индивидуальное задание на практику (Приложение №3);
- Дневник по практике (Приложение №4);
- Отчет по практике;
- Аттестационный лист Руководителя практики от Университета (Приложение №5);

- Характеристика на студента по результатам прохождения практики (Приложение №6).

Все оригиналы документов по практике хранятся на кафедре в соответствии с действующей сводной номенклатурой дел Университета.

ДОГОВОР № _____
о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией,
осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей
деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Калининград

« ____ » _____ 2023 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет (ФГБОУ ВО «КГТУ»), именуемое в дальнейшем «**Организация**», в лице ректора университета Волкогона Владимира Алексеевича, действующего на основании Устава (утверждённого приказом Федерального агентства по рыболовству от 29.12.2015 г., № 1017), с одной стороны,

_____,
именуемый в дальнейшем «**Профильная организация**», в лице _____,
действующего на основании _____,
с другой стороны, именуемые по отдельности «**Сторона**», а вместе – «**Стороны**», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1 Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2 Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3 Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1 Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил технических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в трёхдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

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

2.2 Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трёхдневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 содействовать в трудоустройстве выпускников университета при наличии вакантных мест;

2.2.11 _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4 Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1 Настоящий договор вступает в силу после его подписания и действует до _____.
_____.202__ г, а в части исполнения Сторонами обязательств по настоящему договору до полного их исполнения.

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Конфиденциальность и защита персональных данных

5.1 Стороны обязуются не разглашать и принять меры к защите от несанкционированного доступа третьих лиц информации, относящейся к настоящему договору и признаваемой Конфиденциальной информацией в соответствии с настоящим разделом. Стороны вправе обрабатывать Персональные данные исключительно в целях и заключения и исполнения настоящего договора. При этом Стороны обязуются соблюдать принципы и правила обработки Персональных данных предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», соблюдать конфиденциальность Персональных данных и обеспечивать безопасность Персональных данных при их обработке, а также принимать меры для защиты обрабатываемых Персональных данных, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6. Анतिकоррупционная оговорка

6.1. Стороны Договора подтверждают, что ведут легитимную хозяйственную деятельность и имеют только законные источники финансирования.

6.2. Стороны Договора обязуются соблюдать, а также обеспечивать соблюдение их аффилированными лицами, работниками и посредниками, действующими по Договору, настоящей оговорки, а также оказывать друг другу содействие в случае действительного или возможного нарушения ее требований.

6.3. Стороны Договора, обязуются не совершать, а также обязуются обеспечивать, чтобы их аффилированные лица, работники и посредники, не совершали прямо или косвенно следующих действий при исполнении Договора:

- Платить или предлагать уплатить денежные средства или предоставить иные ценности, безвозмездно выполнить работы (услуги) и т.д. публичным органам, должностным лицам, лицам, которые является близким родственниками публичных органов и должностных лиц, либо лицам, иным образом, связанным с государством, в целях неправомерного получения преимуществ для Сторон Договора, их аффилированных лиц, работников или посредников, действующих по Договору.

- Платить или предлагать уплатить денежные средства или предоставить иные ценности, безвозмездно выполнить работы (услуги) и т.д. работникам другой Стороны, ее аффилированных лиц, с целью обеспечить совершение ими каких-либо действий в пользу стимулирующей Стороны (предоставить неоправданные преимущества, предоставить какие-либо гарантии, ускорить существующие процедуры и т.д.).

- Не совершать иных действий, нарушающих действующее антикоррупционное законодательство, включая коммерческий подкуп и иные противозаконные и неправомерные средства.

6.4. В случае возникновения у Стороны Договора подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений оговорки, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме и имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения от другой Стороны, что нарушение не произошло или не произойдет. Подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты получения письменного уведомления. Стороны обязуются совместно вести письменные и устные переговоры по урегулированию спорной ситуации.

6.5. В случае наличия подтверждений (доказательств) нарушения одной Стороной настоящей оговорки другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке, направив письменное уведомление о расторжении.

7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**Профильная организация:**

_____ (полное наименование)
Адрес: _____
ИНН/КПП _____

(наименование должности, фамилия, имя,
отчество (при наличии))

М.П.

Организация:

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Калининградский
государственный технический
университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

_____ (полное наименование)
Адрес: 236022, г. Калининград, Советский
проспект, 1

ИНН/КПП 3904014891 / 390601001

УФК по Калининградской области,
(ФГБОУ ВО КГТУ, л/с 20356U91770)

Банк получателя:

Отделение Калининград Банка
России//УФК по г. Калининградской
области г. Калининград

Номер казн. счета

(Р. счет) 03214643000000013500

ЕКС 40102810545370000028

БИК 012748051

ОКТМО 27701000

Ректор университета
В.А. Волкогон

М.П.

Приложение № 1
к договору № _____ от _____. _____. 2023 г.
о практической подготовке обучающихся

Компоненты образовательной программы

Образовательная программа (-ы) <i>(шифр и направление подготовки)</i>	Компонент образовательной программы	Сроки организации практической подготовки	Курс	Количество обучающихся
1	2	3	4	5

М.П. _____

Приложение № 1
к договору № _____ от _____. _____. 2023 г.
о практической подготовке обучающихся

Перечень помещений Профильной организации

Наименование помещений Профильной организации	Фактический адрес

Контактная информация:

Контактное лицо (ФИО, должность)	
Телефон	
E-mail	

М.П. _____

Приложение № 2

Направление на практику

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ») 236022, г. Калининград, Советский пр.,1 № _____ «_____» _____ 2023 г.	Руководителю <hr/> <hr/> Город <hr/> <hr/>
--	--

В соответствии с договором (приказом) № _____ от «_____» _____ 2023 г. ректорат Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КГТУ») направляет для прохождения _____ практики студентов (курсантов) _____ курса, направления подготовки (специальности) _____
 Время практики с _____ по _____

Список студентов (курсантов)

Директор института

Личная подпись

/И.О. Фамилия/



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____ / _____ /
« _____ » _____ 20 _____ г.

Индивидуальное задание

_____ (вид, тип практики)

студента
(курсанта) _____ , _____
(Ф.И.О. полностью) (группа)

Направление
подготовки
(специальность) _____
(код, наименование)

Место прохождения
практики: _____
(наименование организации, структурного подразделения)

_____ (адрес)

За время прохождения
практики: с _____ 20 _____ г.
по _____ 20 _____ г.

студент (курсант) должен выполнить следующие виды работ (заданий):

№	Содержание практики (наименование работ/заданий)	Рабочий график практики
1		с _____ по _____
2		
3		

Планируемые результаты практики

Компетенции выпускника ОП ВО и этапы их формирования	Знания, умения, навыки и опыт профессиональной деятельности

Руководитель практики
от университета

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О., должность)

Руководитель практики
от профильной
организации

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О., должность)

Практикант

_____ (подпись)

_____ (телефон, E-mail)

« _____ » _____ 20 ____ г.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)
г. Калининград, Советский проспект, 1

Институт _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК

по _____ практике

студента группы _____ курса _____

направление подготовки (специальность) _____

фамилия,

имя, отчество

Начало практики _____ 20__ г.

Окончание практики _____ 20__ г.

Место проведения практики _____

Руководитель практики от университета _____

(Фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от организации _____

(Фамилия, имя, отчество)

1 КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН (РАБОЧИЙ ГРАФИК) РАБОТЫ СТУДЕНТА

№ п/п	Период	Выполняемое мероприятие	Место выполнения мероприятия	Дата выполнения, подпись руководителя практики
1.	За неделю до начала практики	Получение индивидуального задания, выполняемого в период практик	кафедра:	
2.		Прохождение инструктажа по охране	кафедра:	
3.		труда и технике безопасности		
4.	Первый день практики	Ознакомление с приказом о приеме на практику и назначении руководителя практики от профильной организации	Профильная организация:	
		Согласование с руководителем практики от профильной организации рабочего графика (плана) прохождения практики, индивидуального задания, выполняемого в период практики, содержания практики и планируемых результатов практики		
		Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности на рабочем месте и ознакомление с правилами трудового внутреннего распорядка профильной организации		
5.	Период практики	Написание отчета по практике	Профильная организация:	
6.	Последний день практики	Получение отзыва у руководителя практики от профильной организации	Профильная организация:	
7.		Сдача отчетных документов и получение оценки результатов прохождения практики от руководителя практики от университета	кафедра:	

Руководитель практики от
университета

Подпись

(Ф.И.О., должность)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от
профильной организации

Подпись

(Ф.И.О., должность)

4 ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ СТУДЕНТА ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Фамилия, имя, отчество _____

Курс _____ Институт _____

Направление подготовки (специальность) _____

Место проведения практики _____

Время проведения практики с _____ по _____ 20__ г.

_____/_____
подпись Ф.И.О. студента

____. _____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по _____ практике
указать вид практики
Студент(ка) _____ группы _____
Ф.И.О. студента (ки) _____
направления подготовки _____
профиля _____
успешно прошел (ла) _____ практику в
указать вид объеме _____ зачётных единиц, _____
практики
академических часов
с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

По результатам прохождения _____ практики студент (ка)
указать вид практики
показал(а) следующий уровень сформированных компетенций:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Уровни освоения компетенций			
		Высокий	Базовый	Минимальный	Не освоена

Итоговое заключение:

Программа _____ практики выполнена с оценкой _____,
уровень сформированных компетенций соответствует / не соответствует требованиям
рабочей программы практики.

Руководитель практики от
университета

Подпись

(Ф.И.О.)

Приложение № 6

ХАРАКТЕРИСТИКА НА СТУДЕНТА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент(ка) _____ группы _____
 Ф.И.О. студента (ки) _____

направления подготовки _____

профиля _____

прошел (ла) _____ практику в объеме _____ ЗЕТ, _____ академических часов
 указать вид практики

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

с целью освоения компетенций:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции

Заключение руководителя практики от профильной организации*:

В результате прохождения практики достигнут уровень освоения компетенций**:

Высокий	Базовый	Минимальный	Не освоены

Руководитель практики от
 профильной организации*

Подпись

(Ф.И.О., должность)

* – если практика проходит в университете, то характеристика подписывается руководителем практики от университета.

** - выбрать вариант и поставить знак “V”

