Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

Пермский национальный исследовательский политехнический университет

ПРИНЯТО
на заседании
Ученого совета ПНИПУ
(протокол № 1 от 25 сентября 2020 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ПНИПУ

А.А. Ташкинов

«01» *10* 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования ПНИПУ

Пермь 2020

Сведения о положении

1. ПОДГОТОВЛЕНО в управлении образовательных программ ПНИПУ.
2. ДАТА введения в действие – 1 октября 2020 года.
3. ВЗАМЕН «Положение о порядке проведения практики студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования ПНИПУ, утвержденного ректором 28.12.2016.

СОДЕРЖАНИЕ

Термины, определения и сокращения 3

1. Общие положения 5
2. Порядок проведения практической подготовки в виде практики 8
3. Порядок оценивания и учета результатов прохождения практической подготовки в виде практики 15
4. Порядок проведения практики и других видов практической подготовки при освоении обучающимися образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий … 16
5. Порядок проведения практики и других видов практической подготовки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов Порядок организации практической подготовки в рамках дисциплин (модулей), иных компонентов образовательных программ 16
6. Порядок обеспечения обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживания их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период 16
7. Заключительные положения 17

Приложения 18

Лист регистрации изменений 39

ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

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

Компоненты образовательной программы в настоящем Положении устанавливаются следующие:

- модули образовательной программы;
- учебные дисциплины;
- модули учебной дисциплины;
- практические занятия, практикумы, лабораторные работы и иные аналогичные виды учебной деятельности в рамках учебной дисциплины;
- отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- промежуточная аттестация (сдача зачета по дисциплине, сдача дифференцированного зачета по дисциплине, сдача экзамена по дисциплине, защита курсового проекта или курсовой работы);
- курсовое и дипломное проектирование (выполнение курсовых проектов и работ; выполнение ВКР);
- подготовка и сдача государственного экзамена;
- подготовка к защите и защита ВКР в рамках государственной итоговой аттестации;
- другие элементы, документально установленные в конкретной образовательной программе;
- практики.

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

Программа практики (рабочая программа практики)[1] – нормативный документ, входящий в состав образовательной программы высшего образования, определяющий объем, содержание, порядок организации практики, а также способы контроля результатов прохождения практики.

Профильная организация – организация, осуществляющая деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

[1] Понятия *«программа практики»* и *«рабочая программа практики»* тождественны. Слово «рабочая» не несет смысловой нагрузки, а лишь связано с различным наименованием одного и того же документа в различных нормативных правовых актах в сфере образования.

Результаты освоения образовательной программы – компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом, и компетенции обучающихся, установленные организацией дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, с учетом направленности (профиля) образовательной программы (в случае установления таких компетенций).

Результаты обучения (по дисциплине, модулю или практике) – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Руководитель образовательной программы – сотрудник Университета из числа научно-педагогических работников, отвечающий за проектирование, реализацию, эффективность отдельной образовательной программы. Для программ магистратуры это руководитель магистратуры, для программ бакалавриата и специалитета - заведующий выпускающей кафедрой.

Студенты – обучающиеся по программам бакалавриата, программам специалитета или по программам магистратуры.

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ВО – высшее образование;

НИР – научно-исследовательская работа (дисциплина или практика);

НИС – научно-исследовательский семинар (дисциплина или практика);

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ПНИПУ – Пермский национальный исследовательский политехнический университет;

ПК – профессиональные компетенции;

ПКО – обязательные профессиональные компетенции;

СУОС – самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт ПНИПУ

УИР – учебно-исследовательская работа (дисциплина);

УМУ – учебно-методическое управление;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФОС – фонд оценочных средств.

1. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования ПНИПУ (далее – Положение о практической подготовке), разработано на основании нормативных правовых актов в сфере образования:

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

1.1.2 Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 № 885/390.

1.1.3 Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245;

1.1.4 Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО);

1.1.5 Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 № 1309.

1.2. Положение о практической подготовке определяет порядок организации практической подготовки студентов в виде проведения практики в профильных организациях или в подразделениях ПНИПУ, а также порядок проведения учебных занятий по дисциплинам (модулям), промежуточной аттестации и иных компонентов образовательных программ **вне** штатных учебных аудиторий ПНИПУ.

1.3. Практическая подготовка является формой образовательной деятельности при реализации дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

1.4. Практическая подготовка при реализации учебных 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. 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.

1.5. Практика студентов ПНИПУ реализуется только в форме практической подготовки, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.6. Виды, типы, объемы практик и способы ее проведения определяются

образовательной программой, разработанной в соответствии ФГОС или СУОС по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования, с указанием сроков проведения каждого вида и типа практики студентов.

1.7. Основными **видами практики** студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования ПНИПУ, являются: учебная практика и производственная практика.

1.8. **Учебная** практика предусматривает ознакомление студента с будущей специальностью, приобретение первичных профессиональных умений и навыков. В ней может быть предусмотрена сдача квалификационных экзаменов с целью присвоения студенту квалификационного разряда по рабочей профессии. Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях университета или в профильных организациях.

1.9. Программа **производственной практики** предусматривает развитие профессиональных компетенций; расширение и закрепление теоретических знаний, полученных при обучении по определенным дисциплинам и приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Производственная практика студентов проводятся, как правило, в профильных организациях.

1.10. **Научно-исследовательская работа** и научно-исследовательский семинар, как и другие типы практик, могут проводиться в период теоретического обучения (практика, распределенная в семестре).

1.11. **Преддипломная** практика как тип производственной практики является завершающим этапом обучения и проводится для выполнения выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика является обязательной. Преддипломная практика может быть разбита на два этапа: подготовка к выполнению ВКР (формирование компетенций, сбор материала для ВКР) и непосредственное выполнение ВКР.

1.12. Практическая подготовка может быть организована:

1.12.1 непосредственно в ПНИПУ, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;

1.12.2 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, заключаемого между ПНИПУ и профильной организацией в соответствии с частью 7 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Договор).

1.13. Перечень и сроки исполнения документов по практической подготовке представлены в приложении 1. Формы договоров с профильными организациями и писем к ним представлены в приложении 2 и 3 к настоящему Положению.

1.14. По **способу проведения** практическая подготовка делится на стационарную и выездную. Стационарной является практическая подготовка, которая проводится в ПНИПУ либо в профильной организации, расположенной

на территории населенного пункта, в котором расположен университет (филиал). Выездной является практическая подготовка, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен университет (филиал). Выездная практическая подготовка может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

1.15. Практическая подготовка студентов ПНИПУ проводится в следующих **формах**:

дискретно по видам практической подготовки - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практической подготовки (**концентрированная**);

дискретно по периодам проведения практической подготовки - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практической подготовки с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий. Одной из разновидностей такой формы проведения является практическая подготовка (практика), **распределенная** в семестре. При этом такой вид практической подготовки может не выделяться в календарном учебном графике, а проводиться в дни, указанные в приказе и (или) расписании занятий. Возможно сочетание дискретного проведения практической подготовки по их видам и по периодам их проведения.

1.16. В соответствии с требованиями ФГОС ВО (СУОС) **основной целью** практической подготовки является способность выпускника осуществлять профессиональную деятельность не менее чем в одной области (сфере) профессиональной деятельности и **решать задачи профессиональной деятельности** не менее чем одного типа. Для достижения основной цели практической подготовки руководитель образовательной программы проводит ее декомпозицию на цели практической подготовки отдельных элементов образовательной программы в виде сформированных **профессиональных компетенций**, **индикаторов их достижения** и **планируемых результатов обучения** по дисциплинам и практикам.

1.17. При блочно-модульном построении учебного плана образовательной программы, рекомендуется в модуль практической подготовки включать:

для бакалавриата - все виды практик, УИР, курсовые работы и проекты, практикумы и другие подобные элементы;

для специалитета, дополнительно - выполнение ВКР в рамках ГИА;

для магистратуры, дополнительно - НИР и НИС.

1.18. Декомпозиция основной цели практической подготовки отражается в паспорте компетенций ОПОП, входящего в компетентностную модель выпускника (КМВ). При этом, в соответствии с требованиями СУОС ПНИПУ, хотя бы один этап формирования каждой профессиональной компетенции (ПКО и ПК) должен включать прохождение практики.

2. Порядок проведения практической подготовки в виде практики

2.1. На основании учебных планов выпускающие кафедры разрабатывают рабочие **программы** всех видов и **типов практик** в соответствии с требованиями данного положения.

2.2. В рабочих программах практики отражаются все вопросы, касающиеся организации, содержания, порядка проведения и отчетности по данному типу и виду практики, в том числе:

- указание вида практики, типа практики и формы ее проведения,
- способа проведения практики;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики: знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (далее — владения навыками или владения), соотнесенных с индикаторами освоения компетенций обучающихся;
- 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, в том числе формы контактной работы обучающихся с педагогическими работниками ПНИПУ и иные формы образовательной деятельности при проведении практики (иные виды работ обучающихся на практике);
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

2.3. Рабочая программа конкретного типа учебной или производственной практики разрабатывается преподавателем кафедры, ответственной за проведение этой практики. После разработки структуры и содержания практики проект рабочей программы практики рассматривается на заседании кафедры, а затем в электронном виде представляется на проверку в отдел практик. После проверки рабочая программа практики распечатывается в одном или в двух экземплярах (в случае, если ответственная за практику кафедра не является выпускающей по данной образовательной программе) и представляется через отдел практик на утверждение проректором по учебной работе. Форма титульного листа рабочей программы практики представлена в приложении 4.

2.4. Один экземпляр утвержденной рабочей программы практик хранится на кафедре, ответственной за проведение практики, а другой экземпляр вкладываются в комплект ОПОП выпускающей кафедры. Электронная копия рабочей программы практики размещается в электронной информационно-

образовательной среде ПНИПУ для ее использования участниками отношений в сфере образования.

2.5. С целью организации практической подготовки при проведении практики в Университете создается система управления, функционирующая на постоянной основе. Для этого в структуре управления образовательных программ создан отдел практик, а на кафедрах назначаются руководители по практической подготовки из числа штатных лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее руководители по практической подготовке от кафедры), которые взаимодействуют в вопросах организации проведения практики в установленном порядке.

2.6. Для руководства практической подготовкой, проводимой в Университете, для каждой учебной группы (курса) назначается руководитель по практической подготовке от кафедры.

2.7. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, в ПНИПУ для каждой учебной группы (курса) назначается руководитель по практической подготовке от кафедры, а в профильной организации на основании Договора для каждой учебной группы (курса) назначается ответственное лицо за практическую подготовку из числа работников профильной организации (далее - ответственный за практическую подготовку от профильной организации).

2.8. Постоянные функции и обязанности структурных подразделений, должностных лиц в вопросах практики определяются в соответствии со следующим распределением функций и обязанностей.

2.8.1. **Отдел практик**:

- разрабатывает Положение о практической подготовке, требования к составлению рабочих программ практики и отчетам кафедр по итогам практики;
- координирует деятельность структурных подразделений Университета по вопросам практики;
- обеспечивает все организационные мероприятия и подготовку нормативных материалов, необходимых для проведения практики, в том числе экспертизу на соответствие требованиям и сопровождение проектов приказов о направлении на практическую подготовку студентов;
- осуществляет контроль за проведением практики кафедрами, в соответствии с календарным учебным графиком, учебными планами и программами практик;
- осуществляет содействие в заключении договоров о практической подготовке с профильными организациями;
- организует и обеспечивает ведение единой системы учета договоров с профильными организациями;
- осуществляет подготовку сводных отчетов и анализ состояния прохождения практики обучающихся;
- консультирует работников ПНИПУ и обучающихся по вышеуказанным вопросам.

2.8.2. **Деканы факультетов**:

- организуют и осуществляют контроль проведения практической подготовки;

- контролируют своевременность прохождения медицинских осмотров и вакцинаций обучающимися, связанных с выходом на практику (при необходимости);

- изучают и обобщают итоги практики;

- учитывают результаты практики при подведении итогов успеваемости обучающихся.

2.8.3. **Заведующие кафедрами**:

- осуществляют подбор руководителей по практической подготовке от кафедры (по видам и типам практики);

- контролируют методическое обеспечение практики, организуют в установленные сроки разработку и утверждение рабочих программ практик;

- участвуют в подготовке проектов приказов о направлении обучающихся на практику, с поименным перечислением обучающихся, с указанием профильных организаций, на базе которых проводится практика и назначением руководителей практической подготовки от кафедры и указанием основания для назначения ответственных за практическую подготовку от профильной организации;

- организуют на заседании кафедры рассмотрение итогов практики;

- представляют в отдел практик отчет кафедры по итогам практики.

2.8.4. **Руководитель по практической подготовке от кафедры ПНИПУ**:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при проведении практики и (или) реализации других компонентов образовательной программы в ПНИПУ или на базе Профильной организации;

- организует участие обучающихся в 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 ПНИПУ, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов во время реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в Профильной организации.

- участвует в выявлении профильных организаций, в которых возможно прохождение практической подготовки и совместно с отделом практик ПНИПУ готовят к заключению договоры о ее проведении;

- участвует в разработке и актуализации программ практик, включенных в индивидуальный план работы преподавателя на очередной учебный год;

- составляет и согласует с ответственным за практическую подготовку от профильной организации рабочий график (план) проведения практики в конкретной профильной организации, включающий в себя индивидуальное задание для обучающихся, выполняемые в период практики;

- не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представляет в профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие

компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

- обеспечивает проведение организационных мероприятий и инструктажей по технике безопасности перед выездом обучающихся на практическую подготовку;

- включает в проект приказа о направлении в профильную организацию на практическую подготовку обучающихся, для которых установлены договорные отношения с данной профильной организацией:

1) путем согласования календарного графика прохождения практики на текущий год к долгосрочному договору на практическую подготовку (для студентов, учтенных в этом Календарном графике),

2) путем заключения годового либо индивидуального договора на практическую подготовку для конкретных обучающихся,

3) путем согласования письма о приеме на практическую подготовку конкретных обучающихся сверх календарного графика на текущий год к долгосрочному договору;

4) на основе трудовых договоров обучающихся, являющихся работниками данной профильной организации.

- своевременно распределяют обучающихся по местам практической подготовки и обеспечивают их программами практики, индивидуальными заданиями и направлениями на практику;

- осуществляют контроль за соблюдением сроков прохождения практической подготовки и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- осуществляют контроль за обеспечением профильной организацией нормальных условий труда и быта обучающихся, за проведением с обучающимися обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности, а также выполнение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка;

- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и указанных в индивидуальных заданиях, в сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- организуют прием отчетов обучающихся по результатам прохождения практической подготовки;

- оценивают результаты прохождения практической подготовки обучающимися.

2.8.5. Каждый руководитель по практической подготовке от кафедры ПНИПУ представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практической подготовке за год вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов. Отчеты руководителей по практической подготовке и заявки на заключение договоров на следующий год обсуждаются на заседаниях кафедр и представляются в учебно-методическое управление для их обобщения и подготовки анализа организации практики. Формы отчета кафедры о проведении практической подготовки и заявки на заключение договоров с профильными организациями представлены в

приложении 5.

2.8.6. **Ответственные за практическую подготовку от профильных организаций** в соответствии с заключенными между ПНИПУ и профильной организацией договорами о практической подготовке:

- организуют проведение практической подготовки, закрепленных за ними обучающихся;

- обеспечивают безопасные условия проведения практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

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

- предоставляют рабочие места обучающимся;

- контролируют ведение обучающимися дневников (если предусмотрены программой практики), подготовку отчетов по практике, составляют отзывы на обучающихся со стороны профильной организации.

2.8.7. **Обучающиеся имеют право:**

- на ознакомление с Положением о практической подготовке обучающихся, рабочей программой практики;

- на методическую помощь при выполнении индивидуальных заданий и сборе материала к отчету по практике;

- на консультацию по вопросам содержания и организации практики.

2.8.8. Обучающиеся, заключившие с будущими работодателями договоры на целевую подготовку, как правило, производственную практику проходят в этих профильных организациях.

2.8.9. По согласованию с руководителем по практической подготовке от кафедры ПНИПУ место проведения практической подготовки может быть определено самим обучающимся. Для этого он должен не менее чем за месяц до начала распределения на практическую подготовку сообщить о своих намерениях руководителю по практической подготовке от кафедры ПНИПУ и заключить с профильной организацией индивидуальный договор о практической подготовке.

2.8.10. При наличии в профильной организации или образовательной организации (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.

2.8.11. Допускается проведение практики в виде зарубежной стажировки и в составе профильных студенческих отрядов, в случае выполнения или осуществления ими деятельности, связанной с профессиональным набором навыков и компетенций, установленных ФГОС ВО (СУОС).

2.8.12. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практическую подготовку по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практической подготовки.

2.8.13. **Обучающиеся при прохождении практической подготовки обязаны**:

- своевременно прибыть на место прохождения практической подготовки;
- своевременно пройти инструктаж по охране труда и правилам пожарной безопасности;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- немедленно докладывать руководителю по практической подготовке от кафедры ПНИПУ о не соответствующих условиях прохождения практической подготовки и немедленно прекращать прохождение практической подготовки в случае угрозы жизни или здоровью;
- вести дневник практики (если предусмотрен программой практики);
- представлять руководителю практической подготовки от кафедры отчетные документы (отчет, дневник и отзыв от профильной организации);
- собирать и обобщать необходимый материал для выпускной квалификационной работы;
- своевременно проходить промежуточную аттестацию по практике.

2.8.14. В соответствии с рабочей программой практики руководитель по практической подготовке от университета составляет и выдает индивидуальные задания каждому студенту, направляемому на практику. Индивидуальные задания оформляются в виде рабочего графика (плана) проведения практики обучающегося в конкретной профильной организации, согласовываются с руководителями курсовых (выпускных квалификационных) работ (проектов) и утверждаются заведующим кафедрой, ответственной за практическую подготовку.

2.8.15. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практической подготовки в индивидуальном задании может устанавливаться в астрономических часах, исходя из плановой недельной учебной нагрузки студента 54 академических часов (по 45 минут), соответствующей продолжительности рабочего времени в неделю (40 астрономических часов) или сокращенной в соответствии со ст. 92 ТК РФ для работников, которых замещают студенты.

2.8.16. Направление студентов на практическую подготовку в виде практики и других компонентов образовательной программы осуществляется приказами ректора, которыми назначаются руководители по практической подготовке от университета с указанием закрепления каждого обучающегося за подразделением ПНИПУ или профильной организацией, а также с указанием вида и типа практики и (или) другого элемента образовательной программы, а также срока проведения практической подготовки.

2.8.17. При организации практической подготовки обучающиеся и работники ПНИПУ обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

2.8.18. 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 работников, предусмотренных частью 4 статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.8.19. На основании приказов о направлении студентов на практическую подготовку деканаты оформляют индивидуальные путевки-удостоверения студентам (кроме практик, проходящих в ПНИПУ). Форма путевки-удостоверения представлена в приложении 6.

3. Порядок оценивания и учета результатов практической подготовки в виде практики

3.1. По итогам практики аттестуются студенты, выполнившие программу практики и представившие индивидуальные отчеты по практике. Формой промежуточной аттестации при прохождении отдельного типа учебной или производственной (в том числе преддипломной) практики является **дифференцированный зачет**. Зачет проводится в форме защиты письменных отчетов, составленных в соответствии с требованиями программы практики, на основании утвержденного задания на практику, с учетом содержания дневника прохождения практики (при наличии) и отзыва от профильной организации (при наличии).

3.2. Письменные отчеты по практике каждого студента вместе с отзывами от профильной организации хранятся на кафедре в соответствии с номенклатурой дел.

3.3. Для защиты отчета и получения зачета с оценкой по практике студентам, проходящим стационарную практическую подготовку, выделяется в конце практики 2-3 дня. Студентам, проходившим выездную практическую подготовку, в зависимости от сроков практической подготовки, защита назначается после возвращения в университет, по графику, как правило, до начала нового семестра. В случае завершения обучения преддипломной практикой, когда в календарном учебном графике перед государственным экзаменом не выделена резервная неделя для повторной промежуточной аттестации по практике, тогда из общей продолжительности преддипломной практики выделяется неделя для первичной и (при необходимости) повторной промежуточной аттестации по практике.

3.4. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов, в том числе и при назначении на академическую стипендию. Оценка по практике относится к результатам предшествующего семестра.

3.5. Ликвидация задолженности по практической подготовке производится в сроки, установленные для ликвидации академических задолженностей по теоретическим дисциплинам.

3.6. Студенты, не выполнившие программу практики **по уважительной причине**, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время в

течение последующих семестров. При этом в приказе устанавливается срок отчетности по практике.

3.7. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из университета, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом университета.

4. Порядок проведения практики и других видов практической подготовки при освоении обучающимися образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

4.1. Все виды практической подготовки студентов ПНИПУ, как правило, проводятся путем контактной работы обучающегося с руководителями по практической подготовке и ответственными работниками профильных организаций, без применения дистанционных образовательных технологий. Элементы электронного обучения могут быть использованы при проведении практики в порядке, устанавливаемом рабочей программой практики.

4.2. Организация практической подготовки с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий может осуществляться в связи с исключительными обстоятельствами (период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки, другие непреодолимые обстоятельства), если это не противоречит требованиям ФГОС ВО (СУОС).

В период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки практическая подготовка организуется с применением дистанционных технологий без направления студентов на практическую подготовку и включает в себя:

выдачу индивидуальных заданий дистанционно,

оказание методической помощи при выполнении индивидуальных заданий (индивидуальные консультации) дистанционно,

прием отчетов по практике в электронной форме,

оценивание результатов прохождения практики обучающимися дистанционно.

5. Порядок проведения практики и других видов практической подготовки для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практической подготовки для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

5.2. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практической подготовки Университет согласовывает с профильной организацией условия и

виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практической подготовки могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

6. Порядок обеспечения обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период

6.1. Порядок обеспечения проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период студентов, обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и руководителей практик следующий.

6.1.1. Выпускающая кафедра готовит проект **приказа** о направлении студентов на практическую подготовку с прилагаемым расчетом материального обеспечения (**сметой расходов**); согласовывает его с учебно-методическим управлением, управлением кадров, плановым отделом УБУ ФК и главным бухгалтером. В приказе должны быть отражены: фамилия, имя, отчество студента, направляемого на выездную практическую подготовку, наименование практики и (или) других элементов образовательной программы, наименование образовательной программы, факультет, учебная группа, руководитель по практической подготовке, местонахождение профильных организаций, на которые направляются студенты, сроки практической подготовки и расчет финансовых затрат.

6.1.2. На основании авансового отчета, с приложением путевки-удостоверения, проездных билетов и других документов, подтверждающих финансовые расходы, студентам очной формы, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и проходившим выездную практическую подготовку **университет оплачивает:**

- расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (**суточные**), за каждый день практической подготовки, включая нахождение в пути к месту практической подготовки и обратно в размере **100** руб. за каждые сутки за счет средств субсидии федерального бюджета;

- **проезд** автобусом, ж/д транспортом пригородного сообщения и стоимость проезда в плацкартном вагоне за счет средств субсидии федерального бюджета. При превышении фактической стоимости проезда (отсутствия в поезде плацкартных вагонов, проезд до места практики возможен только самолетом и т.д.) руководитель структурного подразделения может возместить превышение стоимости над стоимостью проезда в плацкартном вагоне за счет внебюджетных средств подразделения и зафиксировать это решение в служебной записке на имя ректора (первого проректора) с визой экономиста-куратора.

6.1.3. При прохождении практической подготовки студентами очной формы, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, с ежедневным проездом на предприятие, расположенного в пригородной зоне г. Перми, и обратно **суточные не выплачиваются**, а проезд в указанном выше виде транспорта оплачивается по предъявлению **маршрутного листа** с приложением проездных документов. Форма маршрутного листа представлена в приложении 7.

6.1.4. Оплата руководителям по практической подготовке проезда к месту проведения практической подготовки и обратно, а также дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных) и расходов по найму жилого помещения производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом университета об оплате командировок за счет средств субсидии федерального бюджета, утвержденным ректором.

6.2. Обучающимся очно-заочной и заочной форм обучения, направленным на практическую подготовку по месту трудовой деятельности или по месту постоянного жительства, проезд и суточные не возмещаются.

6.3. Билеты принимаются к оплате в том случае, если обучающийся прибывает к месту прохождения практической подготовки не раньше, чем за 3 дня (1 день в пределах Пермского края) до начала прохождения практической подготовки по приказу и выезжает с места прохождения практической подготовки не позднее, чем через 3 дня (1 день в пределах Пермского края) после окончания практической подготовки. При этом суточные выплачиваются в полном размере за период нахождения обучающегося в пути и за время прохождения практической подготовки. В случае нарушения сроков прибытия к месту прохождения практической подготовки и убытия с места прохождения практической подготовки проезд не компенсируется, при этом суточные выплачиваются согласно приказа о направлении на практическую подготовку.

6.4. При прохождении стационарной практической подготовки проезд к месту проведения практической подготовки и обратно, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

6.5. Возмещение всех расходов по практической подготовке студентов, обучающихся по договору об образовании, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица, производится в соответствии с условиями заключенного договора.

6.6. При организации коллективной доставки студентов к месту выездной практической подготовки и обратно услуги привлекаемых для этого транспортных организаций оплачиваются в соответствии с заключенными договорами.

7. Заключительные положения

Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими организацию учебного процесса, рассматриваются на заседании Ученого совета университета, и утверждаются ректором ПНИПУ.

Приложение 1

Перечень и сроки исполнения документов по практике

Наименование документа	Кто исполняет ☺, согласовывает ◊, подписывает ©, принимает ® документ						
	ректорат	УМУ	УБУФК	деканат	кафедра	Руководитель по практической подготовке от университета	студент
1. Положение о порядке проведения практической подготовки	©	☺					
2. Заявки на заключение договоров с предприятиями		® до 1 октября	←	←	☺		
3. Письма и договоры о практической подготовке с профильными организациями	© до 1 января сл. г. ←	☺					
4. Рабочие программы практик	© ←	◊	←	←	☺		
5. Приказ ректора о направлении на практическую подготовку	За неделю до начала практики © ←	◊ ←	◊ ←	◊ ←	☺ За месяц до начала практики		
6. Задание на практическую подготовку студенту (в составе рабочего графика /плана проведения практической подготовки в конкретной профильной организации)					© За 2 недели до начала практики ←	☺ →	За неделю до начала практики ®
7. Путевка - удостоверение				© За 2 недели до начала практики ←	◊	☺ →	За неделю до начала практики ®

	ректорат	УМУ	УБУФК	деканат	кафедра	Руководитель по практической подготовке от университета	студент
8. Письменный отчет и отзыв с предприятия					На следующий день после окончания практики ®	За 2 дня до окончания практики ©	☺
9. Авансовый отчет			®				В течении 3х дней после окончания практики ☺
10. Зачетные ведомости промежуточной аттестации по результатам практической подготовки				Не позднее 2х недель после начала нового семестра ®	☺		
11. Отчет руководителей по практической подготовке		до 1 октября ®			☺	☺	
12. Приказ об итогах практической подготовки за год и Анализ организации практической подготовки	до 1 декабря ©	☺					

Начальник УМУ Д.С. Репецкий

Приложение 2. *Форма договора с профильной организацией*

2.1. *Договор долгосрочный*

Д О Г О В О Р № _____

о практической подготовке обучающихся ПНИПУ в профильной организации

г. Пермь « ___ » _____ 2022 г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет», именуемое в дальнейшем «**ПНИПУ**», в лице _____, _____ действующего на основании доверенности № __ от __.01.20__ г., с одной стороны, и _____

(наименование профильной организации)

_____,

именуемое в дальнейшем «**Профильная организация**», в лице_____

_____,

(должность, фамилия имя отчество)

действующего на основании _____,

с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили между собой Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

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

1.2. Сторонами согласуется календарный график прохождения практической подготовки обучающихся ПНИПУ (далее – Календарный график), включающий в себя: направления подготовки (специальности), направленность (профиль/специализация) образовательных программ, наименования компонентов образовательных программ, при реализации которых организуется практическая подготовка, учебные группы (курсы), количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательных программ и сроки организации практической подготовки. Календарный график является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

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

2. Права и обязанности Сторон

2. 1. ПНИПУ обязан:

2.1.1 ежегодно до 31 декабря предоставлять Профильной организации календарный график прохождения практической подготовки обучающихся ПНИПУ на следующий календарный год;

2.1.2 назначать руководителей по практической подготовке от ПНИПУ для каждой учебной группы (курса) в соответствии с Календарным графиком из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ПНИПУ, которые:

обеспечивают организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при проведении практики и (или) реализации других компонентов образовательной программы на базе Профильной организации,

организуют участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью,

оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью,

несут ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников ПНИПУ, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов во время реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в Профильной организации,

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

2.1.3 при смене руководителей по практической подготовке в трехдневный 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 направлять в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки обучающихся, прошедших медицинские осмотры в соответствии с требованиями для соответствующего направления подготовки/специальности;

2.1.6 обеспечить обучающихся необходимой документацией: рабочей программой практики, индивидуальным заданием на практику, путевкой-удостоверением на практику и другими документами, предусмотренными программой практики конкретной образовательной программы;

2.1.7 принимать оперативные меры в случае нарушений обучающимися трудовой дисциплины правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;

2.1.8 принимать участие в расследовании комиссией Профильной организации несчастных случаев, происшедших с обучающимися в период практической подготовки, в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 принимать на практическую подготовку обучающихся в соответствии с согласованным на год календарным графиком прохождения практической подготовки обучающихся ПНИПУ в Профильной организации;

2.2.2 принимать на практическую подготовку обучающихся сверх календарного графика, в том числе обучающихся других направлений подготовки/специальностей и по другим (кроме практики) компонентам образовательной программы индивидуального характера (например, сбор материалов для курсового и дипломного проектирования), не указанных в календарном графике, по отдельному направлению-письму ПНИПУ при наличии такой возможности у Профильной организации;

2.2.3 ежегодно, не позднее 1 недели до начала практической подготовки представить на согласование в ПНИПУ перечень мест практической подготовки на текущий календарный год (приложение № 2);

2.2.4 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить обучающимся и руководителям по практической подготовке от ПНИПУ возможность пользоваться помещениями Профильной организации, указанных в приложении № 2 к настоящему Договору, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.5 назначить из числа работников Профильной организации необходимое количество ответственных лиц со стороны Профильной организации, соответствующих требованиям

трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, которые обеспечивают организацию практики и реализацию других компонентов образовательных программ по каждому направлению подготовки (специальности) и по каждому месту практической подготовки, указанным в приложениях №1 и №2 к настоящему Договору;

2.2.6 при смене лиц, указанных в пункте 2.2.5, в трехдневный срок сообщить об этом ПНИПУ;

2.2.7 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;

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

2.2.9 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации и иными необходимыми локальными нормативными актами Профильной организации;

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

2.2.11 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителям по практической подготовке от ПНИПУ.

2.3. ПНИПУ 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.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до 31.12.2028 г.

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. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

ПНИПУ:	**Профильная организация:**
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» 614990, Пермский край, г. Пермь Комсомольский проспект, д. 29 ИНН 5902291029, КПП 590201001, УФК по Пермскому краю (ПНИПУ л/с 20566Х72130) р/сч. 40501810965772300004 В Отделение Пермь г. Перми БИК 045773001 ОКТМО 57701000	_____ (полное наименование) _____ Адрес: _____
Проректор	_____ (должность)
_____ / _____ / М.П.	_____/_____/ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) М.П. (при наличии)

Приложение №1
к Договору № ___ от _____
о практической подготовке обучающихся

Календарный график прохождения практической подготовки обучающихся Пермского национального исследовательского политехнического университета в _____ в 202__ году

(наименование профильной организации)

Направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)	Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки	Учебная группа (курс)	Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы	Сроки организации практической подготовки при реализации компонента образовательной программы		Объем времени, отводимый на реализацию компонента образовательной программы в форме практической подготовки [2]
				начало	окончание	

ПНИПУ:

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»
614990, Пермский край, г. Пермь
Комсомольский проспект, д. 29
Проректор
_____ / _____ /
М.П.

Профильная организация:

_____
(полное наименование)
Адрес: _____

_____
(должность)
_____/_____/
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)
М.П. (при наличии)

[2] - для практики в неделях, для других компонентов в з.е.

Приложение 2
к Договору №_____ от ___ _____
о практической подготовке обучающихся
(для профильной организации без базовой кафедры)

Перечень мест практической подготовки

в _____ в 202__ году

(наименование профильной организации)

№ п/п	Наименование ОПОП (направление подготовки/ специальность, направленность образовательной программы)	Наименование помещений (подразделений) профильной организации, используемых для организации практической подготовки	Адрес местонахождения помещения (подразделения) профильной организации, используемого для организации практической подготовки

СОГЛАСОВАНО

ПНИПУ:

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»
614990, Пермский край, г. Пермь
Комсомольский проспект, д. 29

Проректор

_____ / _____ /

М.П.

Профильная организация:

_____
(полное наименование)

Адрес: _____

_____
(должность)

_____/_____/
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Договору №_____ от _____
о практической подготовке обучающихся
(для профильной организации с базовой кафедрой)

Перечень мест практической подготовки

в _____ в 202__ году

(наименование профильной организации)

№ п/п	Наименование ОПОП (направление подготовки/ специальность, направленность образовательной программы)	Наименование помещений (подразделений) профильной организации, используемых для организации практической подготовки	Адрес местонахождения помещения (подразделения) профильной организации, используемого для организации практической подготовки	Перечень техники (оборудования) в помещениях (подразделениях), используемой для организации практической подготовки	Балансовая стоимость техники (оборудования), используемой для организации практической подготовки

Стороны подтверждают, что помещения отвечают безопасным условиям организации практической подготовки, техника (оборудование), которая используется для организации практической подготовки обучающихся, находится в технически исправном рабочем состоянии.

ПНИПУ:

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»
614990, Пермский край, г. Пермь
Комсомольский проспект, д. 29
Проректор

_____ / _____ /

М.П.

Профильная организация:

_____
(полное наименование)

Адрес: _____

_____
(должность)

_____/_____/
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

М.П.

2.2. *Индивидуальный договор*

Д О Г О В О Р № _____ -И

о практической подготовке обучающихся
(индивидуальный)

г. Пермь « ___ » _____ 2022 г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет», именуемое в дальнейшем «ПНИПУ», в лице проректора по образовательной деятельности **Петроченкова Антона Борисовича**, действующего на основании доверенности № 983 от 01.06.2022 г., с одной стороны, и _____
_____,
(наименование профильной организации)
именуемое в дальнейшем «**Профильная организация**», в лице_____
_____,
(должность, фамилия имя отчество)
действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили между собой Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

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

1.2. ПНИПУ направляет, а Профильная организация принимает на практическую подготовку для проведения практики и (или) других компонентов образовательной программы_____
(код направления подготовки/специальности и наименование направления подготовки/специальности)
_____
(наименование и продолжительность практики и (или) других компонентов образовательной программы)
в период с __ .__. 2022 г. по __.__. 2022 г._____студента(ов)___курса учебной группы _____
(количество)
_____
_____
_____
_____
(фамилия имя отчество студента(ов))

1.3 Реализация компонентов образовательной программы, указанных в пункте 1.2, осуществляется в помещениях (подразделениях) профильной организации:
_____
_____
_____
(перечень помещений)
_____
(адрес)

2. Права и обязанности Сторон

2. 1. ПНИПУ обязан:

2.1.1 своевременно направить студента(ов) для прохождения практики в Профильную организацию.

2.1.2 назначать руководителя по практической подготовки от «ПНИПУ» из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу «ПНИПУ», который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при проведении практики и (или) реализации других компонентов образовательной программы на базе Профильной организации;

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 ПНИПУ, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов во время реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в Профильной организации;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации.

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 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;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный срок сообщить об этом «ПНИПУ»;

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 «ПНИПУ» об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации и иными необходимыми локальными нормативными актами 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 «ПНИПУ» возможность пользоваться помещениями Профильной организации, указанных в п. 1.3, согласованными Сторонами, 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 «ПНИПУ».

2.3. «ПНИПУ» 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.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

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. Адреса, реквизиты и подписи сторон:

ПНИПУ	**ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» 614990, Пермский край, г. Пермь Комсомольский проспект, д. 29 ИНН 5902291029, КПП 590201001, УФК по Пермскому краю (ПНИПУ л/с 20566Х72130) р/сч. 40501810965772300004 В Отделение Пермь г. Перми БИК 045773001 ОКТМО 57701000	
Проректор по образовательной деятельности	
_____ / _____ /	_____ /_____/
м.п.	м.п.

Приложение 3. *Форма писем к долгосрочному договору*

3.1. *Список студентов к долгосрочному договору*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»
(ПНИПУ)**
КАФЕДРА АРХИТЕКТУРЫ И УРБАНИСТИКИ
614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский проспект, д. 29.
Тел.: 8(342) 219-80-67. Факс: 8(342) 219-89-27
E-mail: rector@pstu.ru; http://www.pstu.ru
ОКПО 02069065 ОГРН 1025900513924 ИНН/КПП 5902291029/590201001

_____ № _____
На № _____ от _____

Директору ООО «Куб-Стройкомплекс»
М.П. Полищику
ул.Дзержинского, д. 61, г. Пермь, 614000

В соответствии с договором № 281д-20 от 27 ноября 2020 г. направляем список студентов для прохождения преддипломной практики в период с 26 апреля по 23 мая 2022 года.

4 курс гр. ПГС-17-1б:

1. Иванов Петр Сергеевич,
2. ……

Заведующая кафедрой С.В. Максимова

Бушмакова Ю.В.
219 82 05

Сертифицировано
«РУССКИМ РЕГИСТРОМ»

3.2. *Письмо о дополнительных местах к долгосрочному договору*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»
(ПНИПУ)**

614990, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский проспект, д. 29.
Тел.: 8(342) 219-80-67. Факс: 8(342) 219-89-27
E-mail: rector@pstu.ru; http://www.pstu.ru
ОКПО 02069065 ОГРН 1025900513924 ИНН/КПП 5902291029/590201001

_____№ _____
На _____ от _____

Главному управляющему директору
ООО «Новогор-Прикамье»
Глазкову В.В.

_____
Бульвар Гагарина, д. 65а, г. Пермь, 61407

[О практике студентов
сверх календарного графика]

Уважаемый Владимир Викторович!

В соответствии с договором от 27.11.2020 г. № 275д-20 Пермский национальный исследовательский политехнический университет просит Вас в дополнение к календарному графику на 2022 год предоставить возможность провести на Вашем предприятии преддипломную практику в срок с 12 апреля по 09 мая 2022 г. студентке 4 курса гр. ВВ-17-1б, обучающейся по направлению подготовки 08.03.01 Строительство **Ельцовой Татьяне Владимировне.**

Ответ на письмо просим отправить через электронную почту исполнителю письма в виде скан-копии данного письма с Вашей резолюцией или другим удобным для Вас способом в срок не позднее начала практики.

Проректор по образовательной
деятельности А.Б. Петроченков

Доткина К.С.
219 84 74
spo@pstu.ru

Сертифицировано
«РУССКИМ РЕГИСТРОМ»

Приложение 4. *Форма титульного листа программы практики*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

Факультет
Кафедра (ответственная за проведение практики)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности
А.Б.Петроченков
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики: _____

Тип практики: _____

Форма проведения: _____

Объем практики: _____

Продолжительность практики: _____

Уровень высшего образования: _____

Форма обучения: _____

Направление подготовки: _____

Направленность (профиль) образовательной программы: _____

Пермь 20__

Приложение 5.

5.1. Форма отчета кафедры о проведении практической подготовки

Отчет

об организации и проведении практической подготовки

в _____ учебном году

кафедры _____

В отчете, в произвольной форме, изложить следующие вопросы:

1. Перечислить основные базы практической подготовки по специальности (профилю подготовки).
2. Организация и руководство практической подготовкой со стороны кафедры и профильной организацией (подробно указать положительные и отрицательные стороны).
3. Выполнение студентами программы практики и индивидуальных заданий (что не выполнено и по каким причинам).
4. На каких предприятиях и какие рабочие места предоставлялись студентам. Приобретение студентами рабочих профессий (токарей, слесарей, бурильщиков и т.д.).
5. Дисциплина студентов в период практической подготовки. Факты нарушений. Ф.И.О. нарушителей и принятые меры.
6. Как осуществляется контроль кафедрой за качеством проведения практической подготовки в профильных организациях.
7. Отзывы предприятий о практической подготовке студентов.
8. Выводы и предложения по улучшению проведения практической подготовки.

Отчет обсужден на заседании кафедры, протокол № ___ от _____ 20___г.

Зав. кафедрой_____ _____(_____)

(подпись, дата)

Приложение 5.2. *Форма заявки на заключение договоров с профильными организациями*

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Начальнику УМУ
Репецкому Д.С.

« ___ » _____ 20___г.

Заявка о потребности в местах
проведения практической подготовки в 2022 году

Направляем информацию о потребности в местах проведения практической подготовки в 2022 году в профильных организациях, с которыми заключены **долгосрочные договоры** на практическую подготовку, по следующим образовательным программам кафедры:

1. _____
(код и наименование направления подготовки бакалавриата, магистратуры / специальности)
(_____)
(наименование профиля/специализации)

с нижеуказанными профильными организациями:

Наименование предприятия, адрес и телефон, фамилия, имя, отчество руководителя предприятия*	Необходимое кол-во мест по курсам							
	Бакалавры/специалисты						Магистры	
	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс	6 курс	1 курс	2 курс
1.	__чел. (в т.ч. __ чел. ц.п.)**							
2.								
Сроки практики								
Руководитель практики от кафедры (ФИО, контактный телефон)	ФИО и тел.	ФИО и тел.	ФИО и тел.	ФИО и тел.	ФИО и тел.	ФИО и тел.	ФИО и тел.	ФИО и тел.

Зав. кафедрой_____ _____ (_____)
(подпись, дата)

** - дополнительно в список включить профильные организации, с которыми есть необходимость заключить **новый договор** на практическую, только **в случае предварительной договоренности** кафедры с профильной организацией*

*** - указать по всем курсам общее количество студентов, направляемых в данную профильную организацию, и количество студентов, обучающихся **по целевому приему** от профильной организации*

Прибыл на место практической подготовки

"____" _____ 20___ г.

_____
(подпись)

М.П.

(печать организации, в которую направлен студент)

Выбыл с места практической подготовки

"____" _____ 20___ г.

_____
(подпись)

М.П.

(печать организации, в которую направлен студент)

Приложение 6. *Форма путевки-удостоверения*

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**Пермский национальный
исследовательский
политехнический университет**
(ПНИПУ)

Комсомольский пр., 29, г. Пермь, 614990, тел./факс: (342) 219 80 67, e-mail:rector@pstu.ru, http://www.pstu.ru
ОКПО:2069065, ОГРН: 1025900513924, ИНН/КПП:5902291029/590201001

_____ № _____

ПУТЕВКА - УДОСТОВЕРЕНИЕ

Выдано студенту _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____,
(курса, группы, факультета)

проходящему обучение по образовательной программе (ОП) _____ и направленному в соответствии с учебным планом, на основании приказа ректора от «___» _____ 20__г. № _____ в _____
(пункт назначения)

_____
(наименование профильной организации)

для прохождения _____.
(наименование вида и типа практики или другого компонента ОП)

Продолжительность практики «____ » суток

с «____» _____ 20__г.

по «____» _____ 20__г.

Руководитель по практической подготовке _____

(должность, кафедра, фамилия, имя, отчество, конт. тел.)

Декан факультета _____ _____
(роспись) (инициалы и фамилия)

М.П.

Приложение 7. *Форма маршрутного листа*

Бухгалтерии
Оплатить.
И.о ректора ПНИПУ
_____А.А. Ташкинов
«_____»_____20___г.

МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ

на возмещение фактических расходов, произведенных по поездкам
на ОАО «Пермтрансжелезобетон» п. Оверята Краснокамского района
для прохождения производственной практики
студента 3 курса СТФ, гр. ПСК 18-1
Куимова В.В.

№ п/п	Дата	Вид транспорта	Стоимость проезда в оба конца, руб.	Прилагаемый билет до места практики	Прилагаемый билет до г. Перми (обратный)	Итого сумма фактических расходов, руб.
1	05.06.2020	Э/поезд	280х2=560			
2	06.06.2020	Э/поезд	280х2=560			
3	07.06.2020	Э/поезд	280х2=560			
4	08.06.2020	Э/поезд	280х2=560			
					ВСЕГО:	

Всего за месяц, руб._____
(прописью)

Расходы
подтверждаю_____
(подпись руководителя по практической подготовке от кафедры, (расшифровка подписи)

Основание: приказ ректора №_____ от «___»_____20__г.

ОБРАТНАЯ СТОРОНА МАРШРУТНОГО ЛИСТА

Выбыл из _____
"__" _____ 20__ г.
_____ _____
должность личная подпись
_____
расшифровка подписи
М.П.

Прибыл в _____
"__" _____ 20__ г.
_____ _____
должность личная подпись
_____
расшифровка подписи
М.П.

Выбыл из _____
"__" _____ 20__ г.
_____ _____
должность личная подпись
_____
расшифровка подписи
М.П.

Прибыл в _____
"__" _____ 20__ г.
_____ _____
должность личная подпись
_____
расшифровка подписи
М.П.

Выбыл из _____
"__" _____ 20__ г.
_____ _____
должность личная подпись
_____
расшифровка подписи
М.П.

Прибыл в _____
"__" _____ 20__ г.
_____ _____
должность личная подпись
_____
расшифровка подписи
М.П.

Выбыл из _____
"__" _____ 20__ г.
_____ _____
должность личная подпись
_____
расшифровка подписи
М.П.

Прибыл в _____
"__" _____ 20__ г.
_____ _____
должность личная подпись
_____
расшифровка подписи
М.П.

Лист регистрации изменений

Изм. №	Номера страниц			Номер документа (извещения об изменении)	Подпись лица, внёсшего изменение	Дата внесения изменения	Срок введения изменения
	заменённых	новых	аннулиро-ванных				
1	*20,23-27,29-32,34*	*20,23-27,29-32,34 (автономное)*	-	*Приказ ректора от 07.04.2021 №24-О*		*07.04.2021*	*19.04.2021*
2	*4,18,19,34*	*4,18,19,34 (УМУ)*	-	*Приказ ректора от 03.03.2021 №16-О*		*01.06.2021*	*01.06.2021*
3	*27, 31*	*27, 31 (Петроченков А.Б.)*	-	*Приказ ректора от 27.05.2022 №334-К*		*01.06.2022*	*01.06.2022*
3	*5*	*5 (пр. МОН 245)*	-	*Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 №245*		*01.09.2022*	*01.09.2022*