УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

(протокол от 19.06.2024 № 12)

ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке

Зарегистрировано
№ 2УМУ-551/2024
от 19.06.2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих программы подготовки кадров высшей квалификации и программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (далее – программы аспирантуры), основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (далее – ОПОП ВО), основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее ОПОП СПО) – программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский индустриальный университет», включая филиалы (далее – Университет, ТИУ).

1.2. Положение является обязательным к применению во всех структурных подразделениях, обеспечивающих осуществление образовательной деятельности (далее – структурные подразделения) в Университете.

1.3. Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

– Трудового кодекса Российской Федерации;

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»; Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»;

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным

программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);

– Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

– Федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (далее – ФГТ);

– Устава Университета;

– иных локальных нормативных актов Университета.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

– 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;

– практика - вид учебной деятельности, организованный в форме практической подготовки и направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– профильная организация - организация, которая осуществляет свою деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, с которой заключен договор о практической подготовке.

2. Организация практической подготовки

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

2.2. Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки;

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

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. При организации практической подготовки в профильной организации, в том числе в структурном подразделении профильной организации путем проведения практических занятий, лабораторных работ, отдельных занятий лекционного типа, все виды учебных работ подлежат фиксации в учебно- методической документации и реализуются на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – договор/договоры о практической подготовке).

2.6. В соответствии с п. 3.1.4.7. Регламента ведения договорной работы от 26.03.2024 № 13И-188/2024 все договоры о практической подготовке подлежат регистрации в едином реестре договоров.

Регистрация договоров о практической подготовке осуществляется должностными лицами, назначенными приказом ректора по университету, за исключением регистрации договоров, заключаемых с профильными организациями, находящимися на территории иностранного государства, регистрацию которых осуществляет управление по коммерческой работе.

2.7. Договоры о практической подготовке оформляются в соответствии с типовыми формами, указанными в приложениях 1, 1а. В случае оформления договоров о практической подготовке не в соответствии с типовой формой, либо в случае наличия протоколов разногласий к договорам о практической подготовке Университета, указанные документы подлежат юридической экспертизе в порядке, предусмотренном пунктами 2.3 - 2.11 Регламента ведения договорной работы.

2.8. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.9. Проведение практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в профильной организации оформляется приказом директора Подразделения с одновременным заключением договора о практической подготовке.

2.10. В случае организации практической подготовки в соответствии с требованиями ФГОС ВО/ФГТ, ФГОС СПО этапы ее проведения, а также отдельные виды работ фиксируются в рабочей программе практики, в индивидуальном задании обучающегося.

2.11. Для руководства практикой в форме практической подготовки,

проводимой в Университете, назначается руководитель из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу/ педагогическим работникам ТИУ (далее - руководитель практики от Университета), в соответствии с учебной нагрузкой, закрепленной в индивидуальном плане преподавателя.

2.12. Для руководства практикой в форме практической подготовки, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель от Университета и руководитель из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

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

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

2.15. При наличии в профильной организации или Университете вакантной должности, работа по которой соответствует требованиям к практической подготовке и профилю осваиваемой основной профессиональной образовательной программы, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор на замещение такой должности.

2.16. В случае, если практическая подготовка включает в себя работы, при выполнении которых обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), предусмотренные Приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры в соответствии с порядком, определенным Приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н.

2.17. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с Положением об организации образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья от 13.10.2022 № 2УМУ-485/2022.

В случае, если практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов включает в себя работы, при выполнении которых обязательны предварительные и

периодические медицинские осмотры (обследования), предусмотренные Приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры в соответствии с порядком, определенным Приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н и с учетом программы ИПРА (индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида).

3. Виды, типы практики, способы и периоды ее проведения

3.1. Программы практики разрабатываются и утверждаются Университетом самостоятельно и являются составной частью программ аспирантуры, ОПОП ВО, ОПОП СПО, обеспечивающих реализацию ФГОС ВО/ФГТ и ФГОС СПО.

3.2. Виды (типы), форма (формы) проведения практики, общая продолжительность, объемы практики (трудоемкость в зачетных единицах), а также перечень формируемых компетенций определяются учебным планом аспирантуры, ОПОП ВО, ОПОП СПО, разработанным в соответствии с ФГОС ВО/ФГТ и ФГОС СПО. Сроки проведения практики определяются календарным учебным графиком аспирантуры, ОПОП ВО, ОПОП СПО.

3.3. Способы проведения практики могут включать в себя выездную и стационарную.

Стационарной является практика, которая проводится в Университете либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Университет либо филиалы.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Университет либо филиалы. Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

3.4. Для обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, ОПОП ВО – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры допускается учитывать в качестве практики время работы в студенческом отряде, участие обучающихся в добровольческой (волонтерской) деятельности в случае, если эта деятельность направлена на выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с освоением результатов обучения, предусмотренных основной образовательной программой и федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего направления подготовки/специальности (направлена на формирование соответствующих компетенций образовательной программы).

3.5. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности исключительно на основании договора о практической подготовке в случаях, если

профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

3.6. Обучающимся, осваивающим программы аспирантуры, обеспечивающие реализацию ФГОС ВО, осуществляющим преподавательскую деятельность в Университете или иной образовательной организации, педагогическая деятельность может быть зачтена выпускающей кафедрой в качестве педагогической практики. Для осуществления зачета результатов педагогической деятельности обучающийся предоставляет на кафедру, ответственную за реализацию ОПОП, заявление (приложение 7) и соответствующие подтверждающие документы (копию индивидуального плана работы преподавателя, копию трудового договора и др.).

4. Содержание и организация практики обучающихся

4.1. Содержание конкретного вида практики регламентируется рабочей программой практики, которая является составной частью программ аспирантуры, ОПОП ВО и ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС ВО/ФГТ и ФГОС СПО.

4.2. Организация проведения практики, предусмотренной программами аспирантуры, ОПОП ВО и ОПОП СПО, осуществляется Университетом в профильных организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках программ аспирантуры, ОПОП ВО и ОПОП СПО в соответствии с ФГОС/ФГТ.

Основанием для направления на практику обучающегося в рамках договора о практической подготовке является приказ об организации практики в форме практической подготовки, который оформляется в соответствии с установленной формой (приложения 2, 3, 3а).

Практика может быть проведена в подразделениях ТИУ, осуществляющих деятельность, связанную с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

4.3. Организация проведения практики включает следующие этапы:

– разработку рабочей программы практики по направлению подготовки (направленности(профилю)/ специальности (специализации)/ научной специальности/ профессии;

– выбор объектов для проведения практики и заключение договоров о практической подготовке с профильными организациями;

– распределение обучающихся по местам прохождения практики и назначение руководителя (-ей) практики от Университета на основании приказа (по форме приложений 2, 3, 3а);

– составление индивидуальных заданий для обучающихся (приложения 4, 4а);

– назначение руководителя (-ей) практики от профильной организации;

– подведение итогов прохождения практики обучающимися.

4.4. Направление обучающихся на практику без компенсации расходов на проезд и питание со стороны Университета оформляется приказом директора подразделения (приложение 2); направление

обучающихся на практику с оплатой расходов на питание и проезд со стороны Университета оформляется приказом проректора по молодежной политике (для подразделений, осуществляющих образовательную деятельность в г. Тюмени)/ директора филиала (для филиалов) (приложения 3, 3а).

4.5. Продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях составляет для обучающихся:

- в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю;
- для обучающихся – инвалидов I или II группы – не более 35 часов в неделю.

4.6. С момента приема обучающихся в качестве практикантов на них распространяются требования охраны труда и пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка, действующие в профильной организации. Перед началом практики практиканты также должны быть ознакомлены с требованиями охраны труда и правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в профильной организации. После прохождения обучающимися всех видов инструктажей заполняется соответствующая форма (Приложения 5, 5а). Для обучающихся СПО все виды инструктажей фиксируются в дневнике обучающегося.

4.7. По окончании практики обучающимися формируется отчет в соответствии с требованиями, установленными рабочей программой практики, а также методическими указаниями (для обучающихся, осваивающих ОПОП СПО). Отчет предоставляется руководителю практики от Университета. Отчеты обучающихся по практике (оригиналы) хранятся в подразделении в соответствии с утвержденной в Университете номенклатурой дел.

4.8. Отчет по практике должен отражать самостоятельную работу обучающегося в период прохождения практики в рамках освоения заявленных в программе практики компетенций.

4.9. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета/ комплексного дифференцированного зачета/путем защиты оформленных отчетов по практике в соответствии с локальными нормативными актами Университета, и выставляются в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

По решению заведующего выпускающей кафедрой/отделения/ руководителя образовательной программы и по согласованию с руководителем подразделения промежуточная аттестация может проводиться с использованием механизма демонстрационного экзамена, порядок организации и проведения которого устанавливается локальным нормативным актом Университета.

4.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической

задолженностью. Ликвидация академической задолженности осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

4.11. Обучающимся, не прошедшим практику какого-либо вида (типа) по уважительной причине, подтвержденной соответствующим документом, устанавливается индивидуальный срок ее прохождения, исключая период каникул. К уважительной причине относится: болезнь, уход за больным родственником и др.

4.12. По окончании практики на заседании кафедры/отделения/учебно-методического совета заслушивается отчет руководителя о прохождении практики обучающимися от подразделения (приложение 8). Скан-копия отчета направляется на ознакомление посредством «1С: Документооборот» в виде служебной записки начальнику центра карьеры в течение 3-х календарных дней после заседания кафедры/отделения/учебно-методического совета.

5. Особенности практической подготовки обучающихся, осваивающих программы аспирантуры, обеспечивающие реализацию ФГТ

5.1. Практическая подготовка у обучающихся, осваивающих программы аспирантуры, обеспечивающие реализацию ФГТ, проводится в форме стационарной практики дискретно, т.е. путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

5.2. Вид практики - научно-исследовательская практика, представляющая собой комплекс мероприятий, непосредственно ориентированных на приобретение и закрепление навыков подготовки, организации и сопровождения научно-исследовательской работы.

5.3. Индивидуальное задание научно-исследовательской практики выдается обучающемуся, осваивающему программу аспирантуры, обеспечивающую реализацию ФГТ, по форме приложения 4а.

5.4. Руководителем научно-исследовательской практики может быть научный руководитель либо другое лицо из научных или научно-педагогических работников, имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и/или ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

5.5. Промежуточная аттестация научно-исследовательской практики проводится на основании представленного отчета о прохождении научно-исследовательской практики и материалов, прилагаемых к отчету. По результатам аттестации обучающемуся, осваивающему программу аспирантуры, обеспечивающую реализацию ФГТ, выставляется зачет с оценкой в соответствии с критериями, предусмотренными рабочей программой практики.

6. Обязанности сторон при организации и проведении практики

6.1. Контроль за организацией и проведением практической подготовки в Университете в целом, включая контроль за соблюдение сроков практики, осуществляет директор департамента учебной деятельности. Контроль за организацией и проведением практики в форме практической подготовки в Университете в целом осуществляет начальник центра карьеры.

6.2. Центр карьеры:

– разрабатывает локальные нормативные акты по вопросам организации практики;

– ведет реестр профильных организаций, предоставляющих места прохождения практики;

– ведет реестр благонадежности профильных организаций, заинтересованных в заключении комплексных договоров (договоров о практической подготовке для обучающихся двух и более структурных подразделений ТИУ) об организации практики в форме практической подготовки (в соответствии с Регламентом взаимодействия с потребителями для оценки благонадежности предприятий-партнеров при организации практической подготовки в форме практики от 24.05.2023 № 13И-171/2023);

– заключает с профильными организациями комплексные договоры о практической подготовке;

– согласует приказы (с компенсацией расходов на питание, проезд) о направлении обучающихся к местам прохождения практики;

– оказывает консультационную, методическую помощь по вопросам, связанным с организацией практики (структурным подразделениям, обучающимся, профильным организациям);

– взаимодействует с центром медицинского обеспечения по вопросам организации медицинских осмотров обучающихся;

– проводит оценку удовлетворенности обучающихся качеством организации практики (в соответствии с Регламентом взаимодействия с потребителями для оценки благонадежности предприятий-партнеров при организации практической подготовки в форме практики от 24.05.2023 № 13И-171/2023);

– взаимодействует со структурными подразделениями Университета по удовлетворению потребности профильных организаций в обучающихся на практику;

– взаимодействует с профильными организациями по вопросам практики (выявление потребности в практикантах, информирование об образовательных программах и т.д.);

– информирует обучающихся о потребности профильных организаций в практикантах (социальные сети, мессенджеры, рассылка на электронную почту и др.);

– контролирует отчетность структурных подразделений по организации и проведению практики с целью проверки степени соответствия процесса требованиям законодательства РФ, ФГОС, ФГТ и локальным нормативным актам ТИУ.

6.3. Директор подразделения:

– осуществляет контроль за организацией и проведением всех видов (типов) практики обучающихся;

– издает приказ о назначении лиц, ответственных за организацию практической подготовки в структурном подразделении (далее – ответственных лиц);

– осуществляет контроль за соблюдением процедуры организации практики;

– заключает договоры о практической подготовке с профильными организациями;

– издает приказы о направлении обучающихся к местам прохождения практики и назначении руководителя (-ей) не менее чем за 3 дня до начала практики в соответствии с календарным учебным графиком на текущий учебный год для обучающихся всех форм обучения (за исключением приказов с оплатой расходов на питание и проезд);

– обеспечивает рассмотрение вопросов организации и проведения практики на заседаниях кафедры/ученых советах/педагогических советах подразделения не реже одного раза в год.

6.4. Заведующий выпускающей кафедрой/отделением/РОП:

– курирует разработку рабочей программы практики, а также создает условия для обеспечения освоения компетенций в рамках практической подготовки в соответствии с требованиями ФГОС ВО/ФГТ, ФГОС СПО;

– контролирует руководителя практики от Университета в части своевременности выполнения возложенных на него обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

– обеспечивает подготовку приказов о направлении обучающихся к местам прохождения практики, в которых назначает руководителя (-ей) от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры/педагогическим работникам отделения;

– обеспечивает проведение инструктажей по охране труда.

6.5. Администратор практической подготовки (при наличии ставки в структурном подразделении; в соответствии с должностной инструкцией):

– осуществляет сбор заявок и содействует обучающимся в определении места практики, контролирует своевременное предоставление информации ответственными лицами;

– контролирует правильное и своевременное оформление договоров о практической подготовке, предоставляемых руководителями практики;

– обеспечивает своевременное оформление приказов о направлении обучающихся института на практику в форме практической подготовки;

– обеспечивает своевременное и качественное оформление соответствующих документов по организации практической подготовки обучающихся структурного подразделения;

– координирует работу ответственных лиц;

– обеспечивает регистрацию договоров о практической подготовке обучающихся структурного подразделения в «1С:Документооборот» (при возложении таких полномочий);

– анализирует отчеты руководителей о проведении практики обучающихся, обобщает результаты для представления на обсуждение на заседаниях ученого совета структурного подразделения или заседаниях кафедры.

При отсутствии ставки администратора практической подготовки в структурном подразделении соответствующие обязанности выполняют заместитель директора по учебно-методической работе/лицо, ответственное за организацию практической подготовки/руководитель практики (в соответствии с должностными инструкциями или на основании приказа директора структурного подразделения о возложении соответствующих обязанностей).

6.6. Руководитель практики от Университета:

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ в Университете или в профильной организации;

– проводит организационные собрания с обучающимися перед началом прохождения практики;

– устанавливает взаимодействие с руководителем (-ями) практики от профильной организации;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным программами аспирантуры, ОПОП ВО и ОПОП СПО;

– осуществляет сбор сведений о необходимости обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) обучающихся (если это требуется по месту проведения практики, при наличии вредных и (или) опасных факторов) и направляет сведения через заполнение электронной формы в центр медицинского обеспечения ТИУ;

– формирует приказы о направлении обучающихся на практику;

– обеспечивает оформление договоров о практической подготовке с профильными организациями (с учетом п. 2.6. настоящего Положения);

– обеспечивает согласование договоров о практической подготовке с управлением международного сотрудничества при прохождении практики обучающимися за рубежом;

– оформляет направления на практику в случае, если практика организована в профильных организациях, расположенных вне г. Тюмени (для филиалов – вне населенного пункта, в котором расположен филиал), или в случае требования направления профильной организацией. Направление оформляется в единственном экземпляре на угловом бланке письма структурного подразделения, подписывается директором подразделения, заверяется печатью и не подлежит регистрации. Направление является отчетным документом для предоставления в управление финансового учета и отчетности для возмещения расходов на питание и проезд к месту прохождения практики и обратно (приложение 6);

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся;

– обеспечивает методическое сопровождение обучающихся;

– подбирает дисциплину, учебную группу в качестве базы для

проведения педагогической практики, знакомит обучающихся с планом учебной работы, проводит открытые занятия в рамках организации практики обучающихся, осваивающих программы аспирантуры, обеспечивающие реализацию ФГОС ВО;

– участвует в определении процедур оценки результата освоения компетенций, формирует оценочные материалы;

– осуществляет контроль за своевременным предоставлением обучающимися отчетов;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

– несет ответственность за полноту и корректность отчетной документации, предоставленной обучающимися.

6.7. Руководитель практики от профильной организации:

– предоставляет обучающимся места для прохождения практики;

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты;

– предоставляет направление на медицинский осмотр (обследование) с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» (если это требуется по месту проведения практики);

– обеспечивает обучающимся безопасные условия прохождения практики;

– обеспечивает проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка;

– оценивает результаты прохождения практики.

6.8. Обучающийся в период прохождения практики:

– выполняет индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики;

– соблюдает правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (либо Университета при организации практической подготовки в ТИУ);

– соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности;

– несет ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

– по окончании практики к установленному сроку представляет руководителю практики от Университета отчет;

– проходит промежуточную аттестацию по итогам практики.

7. Финансирование затрат при организации проведения практики

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

7.2. При проведении всех видов выездных практик обучающимся очной, очно-заочной формы обучения оплачивается компенсация расходов на питание в соответствии с Положением о порядке направления работников ТИУ в служебные командировки и обучающихся на мероприятия, включая время (период) нахождения в пути к месту прохождения практики и обратно от 13.12. 2022 № 5ФЭД-103/2022.

Оплата проезда к месту практики и обратно в установленные календарным учебным графиком на текущий учебный год сроки производится в полном размере при наличии оригиналов документов (направления и проездных документов, приобретенных в соответствии со сроками прохождения практики). Расходы по проезду к месту прохождения практики и обратно (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и расходов за пользование в поездах постельными принадлежностями) компенсируются в размере фактических расходов, но не выше стоимости проезда железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне скорого поезда. Если произведены расходы по более высокой категории проезда, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда по тарифу плацкартного вагона поезда. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

При отсутствии железнодорожного сообщения к учету принимаются расходы на авиабилеты в салоне экономического класса при наличии справки об отсутствии железнодорожного сообщения. Расходы на получение данной справки компенсации не подлежат.

В случае если проездные билеты приобретены более чем на 3 рабочих дня за пределами даты прохождения производственной практики, установленной приказом, расходы на проезд возмещаются при предоставлении подтверждения организации, в которой обучающийся проходит практику, о необходимости явиться ранее установленного срока.

7.3. При прохождении всех видов стационарных практик проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

7.4. Обучающимся, зачисленным на вакантные должности в профильные организации в период практики, занятым на тяжелых работах и работах, связанных с вредными и (или) опасными условиями труда, движением транспорта, затраты, связанные с прохождением обязательных медицинских осмотров (обследований), возмещаются работодателем.

7.5. Расходы по оплате питания, проезда к месту проведения практики в пределах территории Российской Федерации и обратно возмещаются Университетом при представлении в управление финансового учета и отчетности документов, подтверждающих произведение расходов, в течение

двадцати календарных дней с момента возвращения из поездки. Расходы по оплате проживания берет на себя профильная организация, либо обучающиеся несут расходы самостоятельно.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения, регистрации в общем отделе и размещения в реестре нормативных документов и действует до принятия нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы, указанные в п.1.1.

8.2. Считать утратившими силу Положение о практической подготовке обучающихся от 26.11.2020 № 2УМУ-392/2020; Положение о практической подготовке обучающихся при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре от 28.01.2021 № 2УМУ-407/2021.

8.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в установленном Университете порядке.

Приложение 1

Форма
(профильная организация – юридическое лицо,
орган государственной власти,
орган местного самоуправления)

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

г. _____ «__»_____ ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (сокращенное наименование - ТИУ), именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____ (должность, Ф.И.О.), действующего на основании _____ (реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя), с одной стороны, и

_____,

именуем__ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____ (должность, Ф.И.О.), действующего на основании _____ (реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя), 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. Указанные списки формируются в виде Заявки, оформляемой по форме приложения № 3. Заявка оформляется в качестве приложения к настоящему Договору, являющегося неотъемлемой его частью;

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 и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3 (трех) дневный 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;

2.1.6 обеспечить наличие медицинских осмотров (обследований) при организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечнем медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, утвержденным приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н;

2.1.7 принимать участие в расследовании несчастных случаев, если они произойдут с обучающимся в период прохождения 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 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 настоящего Договора, в 3 (трех) дневный 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;

2.3. **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.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания Сторонами и действует по «__» _____20___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

Организация:	Профильная организация:
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский индустриальный университет»	*Полное наименование*
Адрес места нахождения: 625000, г. Тюмень, ул. Володарского, 38 ИНН 7202028202 / 720301001 ОГРН 1027200811483 Телефон: 3452 28-36-70 general@tyuiu.ru	*Адрес места нахождения:* _____ *Почтовый адрес:* _____ *ИНН/КПП* _____ *ОГРН* _____ *Телефон:* _____ *Электронная почта:* _____
_____ структурное подразделение ТИУ _____ адрес структурного подразделения ТИУ _____ контактное лицо (Ф.И.О., телефон)	
_____/_____ М.П.	_____/_____ *М.П. (при наличии)*

Приложение №1 к договору от _____ № _____

Содержание практической подготовки

Наименование основной профессиональной образовательной программы, в рамках которой проводится практическая подготовка, с указанием уровня образования: _____

№ п/п	Наименование компонента образовательной программы
1.	
2.	

Количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, а также сроки организации практической подготовки определяются в Заявке, оформляемой по форме Приложения № 3 к Договору.

Организация:

_____/_____
М.П.

Профильная организация:

_____/_____
М.П. (при наличии)

Приложение №2 к договору от _____ № _____

Перечень помещений Профильной организации для реализации компонентов образовательной программы

№ п/п	Наименование компонента	Перечень помещений Профильной организации для реализации компонента (ов) образовательной программы (программ) (наименование помещения, адрес места нахождения)
1		

Организация:

_____/_____

М.П.

Профильная организация:

_____/_____

М.П. (при наличии)

Приложение №3 к договору от _____ № _____

ФОРМА

Приложение
к договору от _____№ _____

Заявка от «____» _____ 20____ г. на организацию практической подготовки обучающихся в рамках Договора №_____от «____» _____20___ г.

№ п/п	ФИО обучающегося	Направление подготовки/ специальность/ профессия	Курс	Структурное подразделение, в котором проходит практическая подготовка	Сроки организации практической подготовки *(дд.мм.гг-дд.мм.гг)*	ФИО руководителя от профильной организации	ФИО руководителя от Организации (ТИУ)
1							
2							

Организация:

_____/_____
М.П.

Профильная организация:

_____/_____
М.П. (при наличии)

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

Организация:

_____/_____
М.П.

Профильная организация:

_____/_____
М.П. (при наличии)

Приложение 1а

Форма
(профильная организация – индивидуальный предприниматель)

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

г. _____ «__»_____ ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (сокращенное наименование - ТИУ), именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____ (должность, Ф.И.О.), действующего на основании _____ (реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя), с одной стороны, и Индивидуальный предприниматель *Иванов Иван Иванович*, именуем__ в дальнейшем «Профильная организация», 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. Указанные списки формируются в виде Заявки, оформляемой по форме приложения № 3. Заявка оформляется в качестве приложения к настоящему Договору, являющегося неотъемлемой его частью;

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 и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 3 (трех) дневный 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;

2.1.6. обеспечить наличие медицинских осмотров (обследований) при организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечнем медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, утвержденным приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н;

2.1.7. принимать участие в расследовании несчастных случаев, если они произойдут с обучающимся в период прохождения 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 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 настоящего Договора, в 3 (трех) дневный 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;

2.3. 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.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания Сторонами и действует по «____» _____20___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

Организация:	Профильная организация:
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего	Индивидуальный предприниматель *Иванов Иван Иванович*

образования «Тюменский
индустриальный университет»

Адрес места нахождения: 625000, г. Тюмень,
ул. Володарского, 38
ИНН 7202028202 / 720301001
ОГРН 1027200811483
Телефон: 3452 28-36-70
general@tyuiu.ru

_____
структурное подразделение ТИУ

_____
адрес структурного подразделения ТИУ

_____
контактное лицо (Ф.И.О., телефон)

_____/_____
М.П.

Адрес: _____
Банковские реквизиты (*при наличии*)
_____
ИНН _____
ОГРНИП _____
Дата выдачи: _____
Телефон: _____
Электронная почта: _____

_____/_____
М.П. (при наличии)

Приложение №1 к договору от _____ № _____

Содержание практической подготовки

Наименование основной профессиональной образовательной программы,
в рамках которой проводится практическая подготовка, с указанием уровня образования:
_____

№ п/п	Наименование компонента образовательной программы
1.	
2.	

Количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, а также сроки организации практической подготовки определяются в Заявке, оформляемой по форме Приложения № 3 к Договору.

Организация:

_____/_____
М.П.

Профильная организация:

_____/_____
М.П. (при наличии)

Приложение №2 к договору от _____ № _____

Перечень помещений Профильной организации для реализации компонентов образовательной программы

№ п/п	Наименование компонента	Перечень помещений Профильной организации для реализации компонента (ов) образовательной программы (программ) (наименование помещения, адрес места нахождения)
1		

Организация:

_____/_____

М.П.

Профильная организация:

_____/_____

М.П. (при наличии)

Приложение №3 к договору от _____ № _____

ФОРМА

Приложение
к договору от _____№ _____

Заявка от «____» _____ 20____ г. на организацию практической подготовки обучающихся в рамках Договора №_____от «____» _____20___ г.

№ п/п	ФИО обучающегося	Направление подготовки/ специальность/ профессия	Курс	Структурное подразделение, в котором проходит практическая подготовка	Сроки организации практической подготовки *(дд.мм.гг-дд.мм.гг)*	ФИО руководителя от профильной организации	ФИО руководителя от Организации (ТИУ)
1							
2							

Организация:

_____/_____
М.П.

Профильная организация:

_____/_____
М.П. (при наличии)

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

Организация:

_____/_____
М.П.

Профильная организация:

_____/_____
М.П. (при наличии)

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (НАИМЕНОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ)

ПРИКАЗ

_____ №_____

О направлении обучающихся на практику

В соответствии с календарным учебным графиком

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить на _____ практику в период с _____ по _____
(вид практики)
обучающихся ____ курса _____ формы обучения направленности/ научной специальности/ направления подготовки/ специальности/ профессии _____ без оплаты расходов на питание и проезд со стороны университета на следующие предприятия:

Группа:_____					
№ п/п	ФИО	Форма финансирования	Наименование предприятия	Населенный пункт	ФИО руководителя практики от университета
1.					
2.					

2. Руководителем (-ями) практики от университета назначить_____
(должность, Фамилия, Инициалы работника/ов)

3. Контроль исполнения приказа возложить на

_____
(должность, наименование подразделения, Фамилия, Инициалы)

Директор И.О. Фамилия

Оборотная сторона приказа

ПРОЕКТ ВНОСИТ:
Заведующий кафедрой/отделением/РОП_____ _____ И.О. Фамилия
(наименование) (подпись)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по учебно-методической работе/ учебно-производственной работе _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

_____ №_____

О направлении обучающихся на практику

В соответствии с календарным учебным графиком

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить на _____ практику в период с _____ по _____
(вид практики)
обучающихся ____ курса _____ формы обучения направленности/ научной специальности/ направления подготовки/ специальности/ профессии _____ с оплатой расходов на питание и проезд со стороны университета на следующие предприятия:

Группа:_____					
№ п/п	ФИО	Форма финансирования	Наименование предприятия	Населенный пункт	ФИО руководителя практики от университета
1.					
2.					

2. Руководителем (-ями) практики от университета назначить _____
_____
(должность, Фамилия, Инициалы работника/ов)

3. Управлению финансового учета и отчетности (Москвина Е.В.) произвести оплату расходов за счет средств от приносящей доход деятельности по КФО 2 и субсидии на выполнение государственного задания по КФО 4 по кодам:

- КВР 113 КОСГУ 226 в части компенсации расходов на питание и проезд обучающимся.

4. Контроль исполнения приказа возложить на директора _____
_____

Проректор по молодежной политике А.С. Штин

Лист согласования
(распечатывается через вкладку «ВИЗЫ» после завершения процесса согласования в программе «1С: Документооборот»)

Внутренний документ «Проект приказа: о направлении обучающихся ….»
Документ подготовил: …..
Документ подписал: Штин Антон Сергеевич

Серийный номер ЭП	Должность	ФИО	ИО	Результат	Дата	Комментарий
	Директор структурного подразделения					
	Начальник центра карьеры					
	Директор департамента учебной деятельности					
	Начальник финансово-экономического управления					
	Главный бухгалтер					

Приложение 3а

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (НАИМЕНОВАНИЕФИЛИАЛА)

ПРИКАЗ

_____ №_____

О направлении обучающихся на практику

В соответствии с календарным учебным графиком

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить на _____ практику в период с _____ по _____
(вид практики)
обучающихся ____ курса _____ формы обучения направленности/ научной специальности/ направления подготовки/ специальности/ профессии _____ с оплатой расходов на питание и проезд со стороны университета на следующие предприятия:

Группа:_____					
№ п/п	ФИО	Форма финансирования	Наименование предприятия	Населенный пункт	ФИО руководителя практики от университета
1.					
2.					

2. Руководителем (-ями) практики от университета назначить _____
_____
(должность, Фамилия, Инициалы работника/ов)

3. Управлению финансового учета и отчетности (Москвина Е.В.) произвести оплату расходов за счет средств от приносящей доход деятельности по КФО 2 и субсидии на выполнение государственного задания по КФО 4 по кодам:

- КВР 113 КОСГУ 226 в части компенсации расходов на питание и проезд обучающимся.

4. Контроль исполнения приказа возложить на
_____
(должность, наименование подразделения, Фамилия, Инициалы)

Директор И.О. Фамилия

Лист согласования
(распечатывается через вкладку «ВИЗЫ» после завершения процесса согласования в программе «1С: Документооборот»)

Внутренний документ «Проект приказа: о направлении обучающихся ….»
Документ подготовил: …..
Документ подписал: Директор филиала

Серийный номер ЭП	Должность	ФИО	ИО	Результат	Дата	Комментарий
	Заведующий кафедрой					
	Начальник центра карьеры					
	Директор департамента учебной деятельности					
	Начальник финансово-экономического управления					
	Главный бухгалтер					

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

_____

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки/специальность/профессия _____

Профиль/программа/специализация _____

Очной/заочной формы обучения, группы _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Срок прохождения практики: с «____» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Цель прохождения практики[1] _____

_____

Задачи практики[2] _____

_____

Индивидуальное задание на практику:

–
–
–
–
–

Планируемые результаты:

–
–
–
–

Руководитель практики от университета _____ / _____

СОГЛАСОВАНО
Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

*Руководитель структурного подразделения университета** _____ / _____

Задание принято к исполнению «____» _____ 20__ г.

Обучающийся _____ / _____

[1] из рабочей программы практики
[2] из рабочей программы практики
* - в случае проведения практики на базе университета

Приложение 4а

(для обучающихся, осваивающих программы аспирантуры, обеспечивающие ФГТ)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____

(наименование структурного подразделения)

Индивидуальное задание научно-исследовательской практики

Научная специальность:

_____

(наименование научной специальности)

Обучающийся _____

(Ф.И.О. полностью)

Руководитель практики_____

(Ф.И.О. полностью, должность, ученое звание и степень)

_____

Место прохождения практики:

_____

(организация, структурное подразделение)

_____

Сроки прохождения научно-исследовательской практики:
с «__»_____20__ г. по «__»_____20__ г.

№	Содержание	Срок исполнения	Примечания
1			
2			
…			

Руководитель практики от университета
«__»_____20__ г. _____

подпись *И.О. Фамилия*

Руководитель практики от профильной организации*
«__»_____20__ г. _____

подпись *И.О. Фамилия*

Обучающийся
«__»_____20__ г. _____

подпись *И.О. Фамилия*

*в случае проведения практики в иной организации

Приложение 5

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Лист учета инструктажа по охране труда для обучающихся, проходящих практику

_____

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки/специальность/профессия _____

Профиль/программа/специализация _____

Очной/заочной формы обучения, группы _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Срок прохождения практики: с «____» _____ 20___ г. по «____» _____ 20___ г.

№	Вид инструктажа	Дата проведения	Подпись инструктируемого	Подпись ответственного за проведение инструктажа
1	Вводный инструктаж по охране труда*			
2	Первичный инструктаж по охране труда**			

Руководитель практики от университета _____/_____

Руководитель практики от профильной организации _____/_____

*Руководитель структурного подразделения университета**** _____/_____

*- *в случае прохождения производственной практики*
**- *проводится руководителем структурного подразделения*
*** - *в случае проведения практики на базе университета.*

Приложение 5а

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖЕЙ

_____

(Ф.И.О. обучающегося)

Научная специальность _____

Очной формы обучения, группы _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Срок прохождения практики: с «____» _____ 20___ г. по «____» _____ 20___ г.

№	Вид инструктажа	Дата проведения	Подпись инструктируемого	Подпись ответственного за проведение инструктажа
1	Вводный инструктаж по охране труда*			
2	Первичный инструктаж по охране труда**			

Руководитель практики от университета _____ /_____

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

*Руководитель структурного подразделения университета****_____ / _____

*- *в случае прохождения производственной практики*
**- *проводится руководителем структурного подразделения*
*** - *в случае проведения практики на базе университета.*

Приложение 6

НАПРАВЛЕНИЕ

Оформляется на угловом бланке письма структурного подразделения

Выдано обучающемуся_____
_____
курса, группы _____
структурного подразделения _____
направленному в город _____
в профильную организацию _____
_____
для прохождения _____
практики с «__»___20__ г. по «__»____20__ г.

Директор _____ И.О. Фамилия
(подпись)

М.П

Основание: приказ ТИУ
от _____ №_____
«О направлении обучающихся на практику»

---------- ***оборотная сторона направления***

ОТМЕТКИ

Прибыл в г. _____
«_____» _____20___ г.

Подпись _____
М.П.

Выбыл из г. _____
«_____» _____20___ г.

Подпись _____
М.П.

Приложение 7

Заведующему кафедрой _____
(наименование кафедры)

_____
(ФИО полностью)

_____
(очной/заочной формы обучения)

_____
(ФИО полностью)

Заявление

Прошу зачесть мою работу в должности _____

_____
(указать наименование кафедры, образовательной организации)

в счет прохождения педагогической практики в период с _____ 20___г.

по_____20___г.

Мною проведены занятия по дисциплине _____

_____
(указать направление, профиль)

в объеме _____часов (из них по видам занятий): _____

_____

Подтверждающие документы прилагаются.

_____ _____
(подпись обучающегося) Инициалы, Фамилия

_____ _____
(подпись научного руководителя) Инициалы, Фамилия

Дата _____ 20___ г.

Приложения:
1. Копия индивидуального плана работы преподавателя.
2. Выписка из трудовой книжки.

Приложение 8

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____

(наименование структурного подразделения)

ОТЧЁТ РУКОВОДИТЕЛЯ

о прохождении практики обучающимися в 20___ - 20___ учебном году

1. Основные сведения о практике

Выпускающая кафедра/отделения *(наименование)*		Вид практики	Производственная
Группы		Тип практики	
Количество обучающихся, чел.		Продолжительность практики, недель	
Форма обучения		Период проведения практики	

2. Работа по организации практики

Приказ об организации и проведении практики	№		дата:	
ФИО, должность руководителя практики от Университета				
Дата проведения организационного собрания перед началом практики (проведение инструктажа по технике безопасности)				

3. Ход проведения практики

Группа	Количество обучающихся, направленных на практику					
	ВСЕГО	из них		которые имеют удостоверение по рабочим профессиям	за пределы населенного пункта, в котором расположен университет	выполняемая работа которых соответствует программе практики
		в качестве практиканта	на оплачиваемое рабочее место			

4. Перечень основных предприятий, предоставивших обучающимся места практики

Наименование предприятия, город (все предприятия, указанные в приказе)	Количество мест	Контактный телефон

5. Итоги проведения практики

Группа	Количество обучающихся, направленных на практику	из них предоставили отчет по практике	из них защитили отчеты по практике				Примечание
			91-100 (отлично)	76-90 (хорошо)	61-75 (удовлетворительно)	60 и менее (не удовлетворительно)	

6. Отзыв руководителя практики от кафедры о качестве работы практикантов

_____

_____

_____

7. Отчет о практике заслушан на заседании кафедры

_____

8. Замечания, предложения кафедры о ходе подготовки и проведения практики

_____

_____

9. Заключение заведующего кафедрой о практике обучающихся и оценка работы руководителей практики от кафедры

_____

_____

_____

_____

10. Заключение заместителя директора по учебно-методической работе о практике

_____

_____

_____

_____

Заместитель директора

« ___ » _____ 20___ г. _____ _____

(подпись) Инициалы, Фамилия

Заведующий кафедрой

« ___ » _____ 20___ г. _____ _____

(подпись) Инициалы, Фамилия

Лист согласования 00ДО-0000718302

Внутренний документ "Проект положения: о практической подготовке"
Документ подготовил: Джинджолава Давиди Гивиевич
Документ подписал: Штин Антон Сергеевич

Серийный номер ЭП	Должность	ФИО	ИО	Результат	Дата	Комментарий
	Проректор по образовательной деятельности		Абдразаков Раис Ильясович	Согласовано	17.06.2024	
	Заведующий медицинской частью		Ахпателова Светлана Фаритовна	Согласовано	11.06.2024	
	Начальник управления		Чудинов Александр Николаевич	Согласовано	13.06.2024	
	Начальник управления		Пяльченков Дмитрий Владимирович	Согласовано	13.06.2024	
	Начальник управления		Скрауч Оксана Николаевна	Согласовано	13.06.2024	
	Главный бухгалтер		Москвина Евгения Владимировна	Согласовано	13.06.2024	
	Начальник управления		Скрауч Оксана Николаевна	Согласовано	13.06.2024	
	Ассистент по организации мероприятий		Ляшевич Михаил Геннадьевич	Согласовано	13.06.2024	
	Начальник управления		Акулова Анастасия Александровна	Согласовано	13.06.2024	
	Начальник управления		Нигматуллина Жанна Рахматулловна	Согласовано	17.06.2024	
	Начальник отдела		Марченко Ирина Владимировна	Согласовано	17.06.2024	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский индустриальный университет»
(ТИУ)

УЧЁНЫЙ СОВЕТ

Выписка из протокола заседания Учёного совета
от 19 июня 2024 года, № 12

ПРИСУТСТВОВАЛИ: 43 члена Учёного совета из 55.

СЛУШАЛИ: проректора по молодежной политике Штина Антона Сергеевича по вопросу «Об утверждении Положения о практической подготовке».

РЕШИЛИ: утвердить Положение о практической подготовке.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - 42, «против» - нет, «воздержался» - 1.

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО: большинством голосов.

Председатель,
и.о. ректора **Ю. С. Клочков**

Секретарь,
Ученый секретарь университета А. В. Пестова