

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

«Тамбовский государственный технический университет»



ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО «ТГТУ»
« 01 » апреля 20 19 г.
(протокол № 3)

с учетом мнения
Студенческого сектора Профкома ТГТУ
от « 29 » марта 20 19 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
ФГБОУ ВО «ТГТУ»
« 02 » апреля 20 19 г.
№ 68-04

П О Р Я Д О К

организации практики обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Тамбовского государственного технического университета

*(в редакции изменений, принятых решением Ученого совета ФГБОУ ВО «ТГТУ»
от 05.10.2020 (протокол № 15), от 29.04.2021 (протокол № 3))*

Введено в действие с 01 сентября 2019 года

город Тамбов

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Порядок организации практики обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Тамбовского государственного технического университета (далее по тексту – «Порядок» в соответствующем падеже) определяет порядок организации и проведения практики аспирантов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее по тексту – «ОПОП ВО») – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, формы и способы ее проведения, а также виды и типы практики.

1.2 Практика – форма реализации практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3 Действие настоящего документа распространяется на все структурные подразделения Университета, реализующие образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.4 Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

– Положения о практической подготовке обучающихся (утв. Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 г. № 885/390);

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (далее по тексту – «ФГОС ВО»);

– Уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ТГТУ».

1.5 В соответствии с ФГОС ВО для уровня подготовки кадров высшей квалификации в Блок 2 «Практики», в полном объеме относящийся к вариативной части ОПОП ВО, входят практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в т.ч. педагогическая практика).

Аспиранты, осваивающие основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «ТГТУ» проходят практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательскую) (далее – научно-исследовательская практика) и практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическую) (далее – педагогическая практика), направленные на практическую подготовку к научно-исследовательской и преподавательской деятельности.

1.6 Способы проведения практики:

– стационарная;

– выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в ФГБОУ ВО «ТГТУ», либо в профильной организации, расположенной на территории г. Тамбова.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен ФГБОУ ВО «ТГТУ».

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, устанавливается соответствующей кафедрой самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО.

1.7 Практика проводится в следующих формах:

– непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

– дискретно:

по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики предусмотренных ОПОП ВО и дискретно;

по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

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

1.8 Трудоемкость научно-исследовательской и педагогической практики и сроки прохождения устанавливается в соответствии с учебными планами подготовки аспирантов очной и заочной форм обучения и графиками учебного процесса.

1.9 Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется ФГБОУ ВО «ТГТУ» на основе договоров с организациями (Приложение 1 к Порядку), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее по тексту – «*профильная организация*» в соответствующем падеже). Практика может проводиться непосредственно в структурных подразделениях университета.

Ответственность за заключение договоров с профильными организациями несет кафедра, отвечающая за реализацию ОПОП ВО для соответствующего профиля подготовки аспирантов. Договоры заключаются не позднее, чем за один месяц до начала практики.

Договоры заполняются в двух экземплярах и хранятся: один – в профильной организации; второй – в отделе содействия трудоустройству и организации практики. Регистрация договоров на проведение практики осуществляется в отделе содействия трудоустройству и организации практики.

1.10 Место практики может быть выбрано аспирантом самостоятельно при условии соответствия базы практики требованиям ФГОС ВО для соответствующего направления подготовки и программе практики.

1.11 Аспиранты очной и заочной форм обучения, работающие по профилю избранного направления подготовки, все виды практик вправе проходить в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

1.12 Направление на практику оформляется приказом ректора с указанием вида, типа и срока прохождения практики, списочного состава аспирантов, закрепления каждого аспиранта за ФГБОУ ВО «ТГТУ» или профильной организацией, а также с указанием руководителя (руководителей) практики. Приказ готовится управлением подготовки и аттестации кадров высшей квалификации до начала практики.

1.13 При проведении практики в профильной организации руководителем практики от кафедры (университета) и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

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

1.15 При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года № 302н (с изменениями).

1.16 Для аспирантов с ограниченными возможностями здоровья при организации практик должны учитываться особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья.

1.17 По итогам представленной отчетной документации и защиты отчета по практике аспиранту выставляется зачет с оценкой, который фиксируется в зачетно-экзаменационной ведомости и зачетной книжке.

Отчет по практике принимается руководителем практики от ФГБОУ ВО «ТГТУ» в период прохождения практики.

1.18 Оценка результатов прохождения обучающимися практики приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов промежуточной аттестации аспирантов за семестр и при назначении государственной стипендии аспирантам очной формы, обучающимся на местах за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

1.19 Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время. Аспиранты, не прошедшие практику или не выполнившие требования программы практики, отчисляются из университета.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ И НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИК

2.1 Программы научно-исследовательской и педагогической практик разрабатываются кафедрами, ответственными за реализацию ОПОП ВО в соответствии с учетом требований ФГОС ВО для соответствующего направления подготовки и учебного плана с учетом настоящего Положения.

2.2 Рабочие программы научно-исследовательской и педагогической практик могут быть общими для направления подготовки или индивидуальными для каждой ОПОП ВО (профиля подготовки) внутри одного направления подготовки.

2.3 Программы практик поэтапно рассматриваются, обсуждаются, корректируются и утверждаются:

- на заседании профильной кафедры;
- на заседании Методического совета университета.

2.4 Программа практики включает в себя:

- титульный лист с утверждающими подписями;
- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;

- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- 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.

2.5 В соответствии с Положением об основной образовательной программе высшего образования в Тамбовском государственном техническом университете, кафедры могут включить в состав программы практики также иные сведения и (или) материалы.

3 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Научно-исследовательская практика аспирантов представляет собой вид практической деятельности аспирантов по выполнению фундаментальных и прикладных работ поискового, теоретического и экспериментального характера в области профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО для соответствующего направления подготовки.

3.2 Целью научно-исследовательской практики является приобретение аспирантами профессиональных навыков применения на практике знаний и умений, полученных ими в ходе изучения дисциплин (модулей) ОПОП ВО, формирование и развитие комплекса компетенций, необходимых для практической научно-исследовательской деятельности по профилю подготовки (специальности научных работников) и в смежных областях.

3.3 Научно-исследовательская практика аспирантов предусматривает решение следующих задач:

- формирование комплексного представления о специфике деятельности научного работника и положительной мотивации к научно-исследовательской деятельности;
- изучение современных направлений теоретических и прикладных научных исследований в соответствующей области науки на примере кафедры или иного структурного подразделения, в котором проводится практика;
- изучение опыта ведущих научных школах ФГБОУ ВО «ТГТУ», других университетов, научно-исследовательских организаций и других профильных организаций;
- изучение организации научно-исследовательской и инновационной деятельности НОЦ, НИЛ, ЦКП, МИП и других структурных подразделений;
- участие в работе исследовательского коллектива в научной области, соответствующей направлению (профилю) подготовки аспиранта;
- практическое освоение современной методологии научного исследования, овладение методами и средствами, в наибольшей степени соответствующими области и объектам профессиональной деятельности;
- разработку метода, методики, модели и других элементов научного исследования;
- выполнение экспериментальных исследований по тематике научных исследований аспиранта;

- подготовку (участие в подготовке) заявок на участие в конкурсах научных грантов;
- обработку результатов исследований и подготовку научных публикаций;
- подготовку (участие в подготовке) заявок на получение патентов, свидетельств о регистрации программ для ЭВМ;
- подготовку (участие в подготовке) отчетов по НИОКР;
- участие в организации проведения научного мероприятия (семинара, круглого стола, конференции и др.);
- совершенствование умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности, проверку способности вести самостоятельный научный поиск, оценить свои возможности в определении пути своего профессионального и научного роста;
- сбор, анализ и систематизацию материалов научно-исследовательской практики и их представление в форме отчета.

3.4 Прохождение научно-исследовательской практики осуществляется на профильных кафедрах, в научно-образовательных центрах, центрах коллективного пользования уникальным научным оборудованием, научно-исследовательских и научно-производственных лабораториях, на базовых кафедрах и других подразделениях научной и инновационной инфраструктуры университета.

При наличии договоров о практике научно-исследовательская практика может проводиться в других вузах и НИИ РАН, отраслевых НИИ, НПО и других профильных для соответствующего направления подготовки аспирантов организациях.

3.5 Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики от кафедры (университета) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, (далее – руководитель практики от кафедры (университета)), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации). Руководителем практики от кафедры (университета), как правило, является научный руководитель аспиранта.

- 3.6 Руководитель практики от кафедры (университета);
- составляет рабочий график (план) проведения практики;
 - разрабатывает индивидуальные задания для аспирантов, выполняемые в период практики;
 - участвует в распределении аспирантов по рабочим местам и видам работ в университете;
 - осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
 - оказывает методическую помощь аспирантам при выполнении ими индивидуальных заданий;
 - оценивает результаты прохождения практики, выставляет оценку в зачетно-экзаменационной ведомости.

- 3.7 Руководитель практики от профильной организации:
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
 - предоставляет рабочие места аспирантам;
 - обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж аспирантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарном безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

3.8 Перед началом научно-исследовательской практики проводится общее организационное собрание с руководителями практики и аспирантами для ознакомления с настоящим Порядком, программой научно-исследовательской практики, требованиями, предъявляемыми к прохождению научно-исследовательской практики, формой и содержанием отчетной документации.

3.9 Индивидуальное задание (индивидуальная программа) прохождения научно-исследовательской практики формулируется руководителем практики (научным руководителем аспиранта) совместно с зав. профильной кафедрой индивидуально для каждого аспиранта с учетом специфики объекта прохождения практики и ранее изученных дисциплин (модулей) ОПОП ВО.

3.10 Аспирантам, имеющим стаж работы в качестве научных сотрудников, а также работающих на момент прохождения научно-исследовательской практики на должностях научных сотрудников по направлению (профилю) подготовки, научно-исследовательская практика может быть зачтена по решению кафедры при условии предоставления следующих документов:

- заявления с просьбой зачесть работу в должности научного сотрудника в счет прохождения научно-исследовательской практики аспиранта (приложение 2 к Порядку);
- справки, подтверждающей факт ведения трудовой деятельности в должности научного сотрудника;
- отчетной документации о научно-исследовательской практике.

3.11 Для прохождения промежуточной аттестации (получения зачета с оценкой) аспирант предоставляет на кафедру отчетную документацию, включающую задание на практику; аннотированный отчет (с приложениями); отзыв руководителя практики.

3.12 По итогам представленной отчетной документации и защиты отчета аспиранту выставляется зачет, который фиксируется в зачетно-экзаменационной ведомости, зачетной книжке и индивидуальном плане работы аспиранта.

3.13 Итоги прохождения научно-исследовательской практики обсуждаются на заседании кафедры, к которой прикреплен аспирант, при ежегодной аттестации аспирантов.

4 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Педагогическая практика аспирантов представляет собой вид практической деятельности аспирантов по осуществлению учебно-воспитательного процесса в высшей школе и приобретению компетенций, необходимых для самостоятельной преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования в соответствии с ФГОС ВО для соответствующего направления подготовки.

4.2 Организация педагогической практики направлена на выполнение государственных требований к уровню подготовки аспирантов и обеспечение непрерывности и последовательности овладения аспирантами навыками педагогической деятельности. Организация педагогической практики должна обеспечить условия для приобретения аспирантами опыта педагогической деятельности и формирования положительной мотивации к педагогической деятельности в вузе.

4.3 Целью педагогической практики является формирование у аспирантов готовности к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования уровней бакалавриата (специалитета, магистратуры) в соответствии с направлением и профилем подготовки в аспирантуре.

4.4 Основными задачами педагогической практики являются:

– формирование у аспирантов целостного представления о педагогической деятельности в высшем учебном заведении, в том числе, о содержании учебной, учебно-методической, научно-методической, организационно-управленческой и воспитательной работы; технологиях проектирования учебно-методических комплексов дисциплин; формах организации учебного процесса, современных образовательных технологиях и фондах оценочных средств для контроля качества подготовки;

– овладение методами преподавания дисциплин соответствующего направления подготовки в вузе, а также практическими умениями и навыками структурирования и психологически грамотного преобразования научного знания в учебный материал, постановки и систематизации учебных и воспитательных целей и задач, устного и письменного изложения предметного материала, проведения отдельных видов учебных занятий, осуществления контроля знаний студентов, подготовки учебно-методических материалов по дисциплинам учебного плана;

– профессионально-педагогическая ориентация аспирантов и развитие у них индивидуально-личностных и профессиональных качеств преподавателя высшей школы, навыков профессиональной риторики;

– приобретение навыков построения эффективных форм общения со студентами и профессорско-преподавательским составом кафедры;

– формирование и развитие у аспирантов положительной мотивации к педагогической работе в вузе, приобщение аспирантов к образовательным задачам, решаемым в университете, вовлечение аспирантов в научно-педагогическую деятельность профильной кафедры;

– реализация возможности сочетания педагогической деятельности с научно-исследовательской работой, способствующей углубленному пониманию аспирантами проблематики и содержания изучаемой научной области, внедрению результатов научных исследований в образовательный процесс;

– приобретение аспирантом практического опыта педагогической работы в вузе, подготовки методических разработок и научных публикаций по особенностям организации педагогического процесса в вузе;

– комплексная оценка результатов психолого-педагогической, социальной, информационно-технологической подготовки аспиранта к самостоятельной и эффективной научно-педагогической деятельности.

4.5 Основной базой педагогической практики аспирантов являются кафедры ФГБОУ ВО «ТГТУ», а также образовательные учреждения высшего образования, с которыми существуют договора (соглашения о сотрудничестве) о предоставлении базы для прохождения педагогической практики.

4.6 Аспирантам, имеющим стаж педагогической работы, а также на момент прохождения педагогической практики проводящим учебные занятия со студентами в рамках трудовой деятельности в системе высшего образования, педагогическая практика может быть зачтена по решению кафедры при условии предоставления следующих документов:

– заявления с просьбой зачесть работу в должности ассистента преподавателя (преподавателя, старшего преподавателя) в счет прохождения педагогической практики аспиранта (приложение 3 к Порядку);

- справки, подтверждающей факт ведения трудовой деятельности в системе высшего образования;
- копии индивидуального плана работы преподавателя;
- отчетной документации о педагогической практике.

4.7 Аспиранты имеют право проходить педагогическую практику в образовательных учреждениях высшего образования по месту работы с последующим представлением необходимой отчетной документации в случае заключения договора между ФГБОУ ВО «ТГТУ» и данным учреждением о возможности прохождения педагогической практики аспирантом.

4.8 Перед началом педагогической практики проводится общее организационное собрание с руководителями практики и аспирантами для ознакомления с Положением, программой педагогической практики, требованиями, предъявляемыми к прохождению педагогической практики, формой и содержанием отчетной документации.

4.9 Общее руководство педагогической практикой и научно-методическое консультирование осуществляется научным руководителем аспиранта, который:

- оказывает научную и методическую помощь в планировании и организации проведения педагогической практики;
- определяет дисциплину, учебную группу в качестве базы для проведения педагогической практики, знакомит аспиранта с планом учебно-методической работы;
- контролирует работу практиканта, посещает аудиторные занятия, курирует другие формы работы со студентами, принимает меры по устранению недостатков в организации практики;
- участвует в анализе и оценке учебных занятий, проверяет правильность заполнения отчета о практике и дает заключительный отзыв об итогах прохождения практики;

При необходимости методическое консультирование практиканта осуществляется сотрудниками управления подготовки и аттестации кадров высшей квалификации и специалистами управления образовательных программ.

4.10 Индивидуальное задание (индивидуальная программа) прохождения педагогической практики формулируется руководителем практики индивидуально для каждого аспиранта с учетом специфики объекта прохождения практики и основывается на теоретических знаниях, полученных аспирантами при освоении дисциплин психолого-педагогического цикла и других ранее освоенных дисциплин (модулей) ОПОП ВО.

4.11 Для прохождения промежуточной аттестации (получения зачета с оценкой) аспирант предоставляет на кафедру отчетную документацию, включающую задание на практику; аннотированный отчет (с приложениями); отзыв руководителя практики.

4.12 По итогам представленной отчетной документации и защиты отчета аспиранту выставляется зачет, который фиксируется в зачетно-экзаменационной ведомости, зачетной книжке и индивидуальном плане работы аспиранта.

4.13 Итоги прохождения научно-исследовательской практики обсуждаются на заседании кафедры, к которой прикреплен аспирант, при ежегодной аттестации аспирантов.

5 МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 В период прохождения практики за обучающимися независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики сохраняется право на получение стипендии.

5.2 Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми ФГБОУ ВО «ТГТУ» с организациями различных организационно-правовых форм.

5.3 Проезд обучающихся к месту проведения выездной практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики оплачивается за счет средств ФГБОУ ВО «ТГТУ», в соответствии локальным нормативным актом университета, определяющим порядок оплаты указанных в настоящем пункте расходов.

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

5.4 Оплата преподавателям университета суточных за проезд к месту проведения практики вне места нахождения учебного заведения и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок.

5.5 Оплата расходов по проведению практики в сторонних организациях осуществляется ТГТУ в соответствии с заключенными договорами.

6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Решения по вопросам организации практик аспирантов в случаях, не упомянутых в настоящем Порядке, принимает ректор, руководствуясь законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также в соответствии с изменениями Устава и локальных нормативных актов Университета.

6.2 Настоящий Порядок, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора университета после принятия на Ученом совете.

Приложение 1

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Тамбовский государственный технический университет»

г. Тамбов

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный технический университет», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице первого проректора, д.п.н., профессора Молотковой Наталии Вячеславовны, действующего на основании доверенности №ХХ Д-юр от «ХХ» _____ 202Х г., с одной стороны, и **Наименование организации**, именуемое в дальнейшем «Профильная организация» в лице **должность, Фамилия Имя Отчество**, действующего на основании **Наименование документа**, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

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

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

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

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Организация обязана:

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

2.1.2. Назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил

охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. При смене руководителя по практической подготовке в 5-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;

2.2. 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 5-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.

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

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

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

2.2.10. Осуществлять контроль за прохождением практической подготовки, соблюдением сроков и соответствия уровня и профиля обучения направляемых обучающихся тематике практической подготовки.

2.2.11. Выдать характеристики и оформить иные документы обучающихся, связанные с прохождением практической подготовки в трехдневный срок с момента ее окончания.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1. Осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора.

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

2.4.3. Оформить с обучающимися, проходящими практическую подготовку, соответствующие документы в части неразглашения конфиденциальной информации Профильной организации.

2.4.4. Оформить с обучающимися, проходящими практическую подготовку, соответствующие документы в части трудовых отношений, при условии их официального трудоустройства по трудовому договору.

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. Настоящий договор носит некоммерческий характер и является безвозмездным.

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

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

4.4. Каждая из Сторон имеет право в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора, письменно, предупредив об этом другую сторону за 15 календарных дней до начала практики, по истечении которых договор считается расторгнутым.

4.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Организация при подписании договора вправе использовать факсимильное воспроизведение подписи своего представителя с помощью средств механического или иного копирования. Профильной организацией договор должен быть подписан собственноручно.

5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Университет:
ФГБОУ ВО «ТГТУ»,
392000, г. Тамбов, ул. Советская, д. 106
ОГРН 1026801156557;
ИНН/КПП 6831006362/682901001;
ОКТМО 68701000001
Факс: +7(4752) 63-06-43
Телефон: +7(4752) 63-10-19

Организация:
Наименование:
Юридический адрес:
ОГРН
ИНН/КПП
Факс:
Телефон:

Первый проректор

Должность

_____ Н.В. Молоткова

_____ И.О. Фамилия

МП

МП

**Приложение №1 к договору о
практической подготовке обучающихся
ФГБОУ ВО «ТГТУ» от XX.XX.202X года
№ XXX**

Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки

№ п/п	Наименование образовательной программы	Форма обучения	Курс	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Сроки практической подготовки	Количество обучающихся, направляемых в Профильную организацию
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						

Первый проректор

Должность

_____ Н.В. Молоткова

_____ И.О. Фамилия

МП

МП

**Приложение №2 к договору о
практической подготовке обучающихся
ФГБОУ ВО «ТГТУ» от XX.XX.202X года
№ XXX**

**Перечень согласованных помещений Профильной организации, в которых будет
осуществляться практическая подготовка обучающихся**

№ п/п	Адреса помещений Профильной организации для прохождения практической подготовки	Наименование помещений
1	2	3
1.		
2.		
3.		

Первый проректор

Должность

_____ Н.В. Молоткова

_____ И.О. Фамилия

МП

МП

Приложение 2

Ректору ФГБОУ ВО «ТГТУ»

аспиранта кафедры

название кафедры

курс и форма обучения

шифр и название направления подготовки

ФИО аспиранта

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачесть мою работу в должности _____

название должности

название структурного подразделения и организации

в качестве прохождения научно-исследовательской практики.

Аспирант _____

подпись, дата

Научный руководитель _____

подпись, дата

/ _____ /

инициалы, фамилия

Приложение 3

Ректору ФГБОУ ВО «ТГТУ»

аспиранта кафедры

название кафедры

курс и форма обучения

шифр и название направления подготовки

ФИО аспиранта

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачесть мою работу в должности _____ кафедры
название должности

название кафедры, организации

в качестве прохождения педагогической практики.

В период с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

мною проведены занятия по _____
название учебной дисциплины (дисциплин)

для студентов _____ в объеме _____ часов
институт / факультет, группа

из них по видам занятий: _____

Копию индивидуального плана работы преподавателя прилагаю.

Аспирант

подпись, дата

Научный руководитель

подпись, дата

инициалы, фамилия