

Приложение № 1
Форма долгосрочного договора
о практической подготовке обучающихся

ДОГОВОР
о практической подготовке обучающихся

« ___ » _____ 2023

№ _____

Стерлитамак

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский университет науки и технологий», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице заместителя директора по учебной работе Стерлитамакского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» Гаврилиной Татьяны Александровны, действующего на основании доверенности, и _____¹, именуемый в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____², действующего на основании _____, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор (далее – 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, прогнозное 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 № 1).

2. Права и обязанности Сторон. Взаимодействие Сторон

2.1. Университет обязан:

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, и сроки проведения практической подготовки, в случае, если сроки не были установлены Приложением № 1;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Университета, который:

¹ Указывается полное наименование юридического лица.

² Указывается фамилия, имя и отчество руководителя или иного уполномоченного представителя профильной организации.

- 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;
- ведет совместно с ответственным лицом от Профильной организации учет посещаемости практической подготовки обучающимися;
- следит за качеством оформления отчета по практике обучающихся;
- 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 Университета, 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 не позднее 10 дней с даты назначения нового руководителя 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 проведения;

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

2.1.6. сообщить Профильной организации о возникновении причин, препятствующих проведению практической подготовки в Профильной организации в срок не позднее 10 дней с даты возникновения указанных причин.

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 (в том числе ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации), из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. предоставить руководителю практической подготовки от Университета сведения, подтверждающие соответствие назначенного ответственного лица требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности;

2.2.4. при смене руководителя по практической подготовке не позднее 10 дней с даты назначения нового руководителя сообщить об этом руководителю практической подготовки от Университета;

2.2.5. обеспечить обучающимся 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;

2.2.6. проводить оценку (мониторинг) условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки,

и, при необходимости, сообщать руководителю практической подготовки от Университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.7. до начала практической подготовки согласовать индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практической подготовки;

2.2.8. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____.

(при необходимости указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

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

2.2.10. вести совместно с руководителем практической подготовки от Университета учет посещаемости практической подготовки обучающимися;

2.2.11. предоставить обучающимся и руководителю практической подготовки от Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.12. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю практической подготовки от Университета;

2.2.13. по окончании практической подготовки дать заключение на каждого обучающегося о практической подготовке, заверенное подписью ответственного лица от Профильной организации и печатью Профильной организации;

2.2.14. расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период практической подготовки в Профильной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.2.15. сообщить руководителю практической подготовки от Университета о возникновении причин, препятствующих проведению практической подготовки в Профильной организации в срок не позднее 10 дней с даты возникновения указанных причин.

2.3. Университет 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.

2.3.3. запрашивать информацию о соответствии назначенного Профильной организацией ответственного лица требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности.

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. Ответственность Сторон и разрешение споров

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами. Претензии Стороны по Договору подлежат рассмотрению только если они оформлены в письменном виде, содержат данные о Стороне, реквизиты договора, дату направления претензии и подпись уполномоченного лица Стороны, и направлены по адресу, указанному в реквизитах Договора, в письменном виде лично, с нарочным либо направлены почтой по адресу, указанному в реквизитах Договора. Если Стороны не придут к соглашению, спор подлежит рассмотрению в суде по месту нахождения Университета, в соответствии с действующим законодательством РФ. Срок ответа на претензии – 10 рабочих дней с момента их получения.

4. Заключительные положения

4.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует 5 (пять) лет.

4.3. Изменения, дополнения и досрочное прекращение Договора могут производиться только в форме дополнительных соглашений и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

4.4. В случае прекращения действия Договора его положения остаются в силе по отношению к практике или практической подготовке обучающихся, находящейся на стадии реализации, до ее полного завершения.

4.5. Стороны обрабатывают персональные данных обучающихся и работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Стороны придают юридическую силу документам, переданным посредством электронной почты (далее – e-mail) по адресам, указанным в настоящем договоре, с одновременным направлением подлинника документа через почтовые (курьерские) службы или с нарочным. Ответственность за достоверность переданного посредством электронной почты документа лежит на передающей Стороне.

4.7. Стороны подтверждают, что любые юридически значимые сообщения, связанные с возникновением, исполнением, изменением или прекращением обязательств, основанных на настоящем договоре, направленные с указанных адресов электронной почты, признаются исходящими от соответствующей стороны настоящего договора и считаются полученными другой стороной в момент доставки электронного сообщения.

4.8. Стороны обязуются сообщать друг другу обо всех случаях взлома или иного несанкционированного доступа к их электронным почтовым ящикам. В отсутствие такого уведомления исполнение, произведенное стороной настоящего договора с учетом имеющейся у нее информации, признается надлежащим и лишает вторую сторону права ссылаться на указанные обстоятельства.

4.9. Стороны информируют друг друга о реорганизации, ликвидации, изменении наименования, адресов, в том числе e-mail, телефонов, банковских и иных реквизитов в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты соответствующих изменений.

4.10. К настоящему Договору прилагается:

Приложение № 1. Компоненты образовательной программы для реализации в форме практической подготовки и перечень помещений Профильной организации для осуществления практической подготовки.

5. Реквизиты Сторон

| Университет | Профильная организация |
|--|-------------------------------|
| Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» | «Наименование организации» |
| Юридический адрес: 450076, РБ, г. Уфа, ул. Заки Валиди, д.32 | Адрес: |
| <i>Почтовый адрес:</i> | Тел.: |
| 453103, РБ, г. Стерлитамак, | E-mail: |
| Проспект Ленина, 49 (Стерлитамакский филиал УУНиТ) | |
| ИНН 0274975591 | ИНН |
| КПП 026843001 | КПП |
| Тел.: (3473) 43-22-50 факс: (3473) 43-94-18 | |
| Зам. директора по УР Стерлитамакского филиала УУНиТ | Должность |
| _____ Т.А. Гаврилина | _____ / И.О. Фамилия |
| М.П. | М.П. |

Приложение № 1
к договору

Компоненты образовательной программы для реализации в форме практической подготовки и перечень помещений Профильной организации для осуществления практической подготовки

| № п/п | Образовательная программа (направление подготовки (специальность)) | Компонент образовательной программы (указать вид, тип практики) | Курс | Количество обучающихся | Сроки | Перечень помещений Профильной организации с указанием перечня техники (оборудования) в помещениях, используемых для организации практической подготовки |
|-------|--|---|------|------------------------|-------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

Приложение № 2
Форма краткосрочного
договора о практической подготовке обучающихся

ДОГОВОР
о практической подготовке обучающихся

«__» _____ 2023

№ _____

Стерлитамак

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский университет науки и технологий», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице заместителя директора по учебной работе Стерлитамакского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» Гаврилиной Татьяны Александровны, действующего на основании доверенности, и _____¹, именуемый в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____², действующего на основании _____, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор (далее – 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, прогнозное 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 № 1).

2. Права и обязанности Сторон. Взаимодействие Сторон

2.1. Университет обязан:

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, и сроки проведения практической подготовки, в случае, если сроки не были установлены Приложением № 1;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Университета, который:

¹ Указывается полное наименование юридического лица.

² Указывается фамилия, имя и отчество руководителя или иного уполномоченного представителя профильной организации.

- 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;
- ведет совместно с ответственным лицом от Профильной организации учет посещаемости практической подготовки обучающимися;
- следит за качеством оформления отчета по практике обучающихся;
- 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 Университета, 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 не позднее 10 дней с даты назначения нового руководителя 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 проведения;

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

2.1.6. сообщить Профильной организации о возникновении причин, препятствующих проведению практической подготовки в Профильной организации в срок не позднее 10 дней с даты возникновения указанных причин.

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 (в том числе ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации), из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. предоставить руководителю практической подготовки от Университета сведения, подтверждающие соответствие назначенного ответственного лица требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности;

2.2.4. при смене руководителя по практической подготовке не позднее 10 дней с даты назначения нового руководителя сообщить об этом руководителю практической подготовки от Университета;

2.2.5. обеспечить обучающимся 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;

2.2.6. проводить оценку (мониторинг) условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки,

и, при необходимости, сообщать руководителю практической подготовки от Университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.7. до начала практической подготовки согласовать индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практической подготовки;

2.2.8. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____.

(при необходимости указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

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

2.2.10. вести совместно с руководителем практической подготовки от Университета учет посещаемости практической подготовки обучающимися;

2.2.11. предоставить обучающимся и руководителю практической подготовки от Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.12. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю практической подготовки от Университета;

2.2.13. по окончании практической подготовки дать заключение на каждого обучающегося о практической подготовке, заверенное подписью ответственного лица от Профильной организации и печатью Профильной организации;

2.2.14. расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период практической подготовки в Профильной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.2.15. сообщить руководителю практической подготовки от Университета о возникновении причин, препятствующих проведению практической подготовки в Профильной организации в срок не позднее 10 дней с даты возникновения указанных причин.

2.3. Университет 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.

2.3.3. запрашивать информацию о соответствии назначенного Профильной организацией ответственного лица требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности.

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. Ответственность Сторон и разрешение споров

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами. Претензии Стороны по Договору подлежат рассмотрению только если они оформлены в письменном виде, содержат данные о Стороне, реквизиты договора, дату направления претензии и подпись уполномоченного лица Стороны, и направлены по адресу, указанному в реквизитах Договора, в письменном виде лично, с нарочным либо направлены почтой по адресу, указанному в реквизитах Договора. Если Стороны не придут к соглашению, спор подлежит рассмотрению в суде по месту нахождения Университета, в соответствии с действующим законодательством РФ. Срок ответа на претензии – 10 рабочих дней с момента их получения.

4. Заключительные положения

4.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

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

4.3. Изменения, дополнения и досрочное прекращение Договора могут производиться только в форме дополнительных соглашений и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

4.4. В случае прекращения действия Договора его положения остаются в силе по отношению к практике или практической подготовке обучающихся, находящейся на стадии реализации, до ее полного завершения.

4.5. Стороны обрабатывают персональные данных обучающихся и работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Стороны придают юридическую силу документам, переданным посредством электронной почты (далее – e-mail) по адресам, указанным в настоящем договоре, с одновременным направлением подлинника документа через почтовые (курьерские) службы или с нарочным. Ответственность за достоверность переданного посредством электронной почты документа лежит на передающей Стороне.

4.7. Стороны подтверждают, что любые юридически значимые сообщения, связанные с возникновением, исполнением, изменением или прекращением обязательств, основанных на настоящем договоре, направленные с указанных адресов электронной почты, признаются исходящими от соответствующей стороны настоящего договора и считаются полученными другой стороной в момент доставки электронного сообщения.

4.8. Стороны обязуются сообщать друг другу обо всех случаях взлома или иного несанкционированного доступа к их электронным почтовым ящикам. В отсутствие такого уведомления исполнение, произведенное стороной настоящего договора с учетом имеющейся у нее информации, признается надлежащим и лишает вторую сторону права ссылаться на указанные обстоятельства.

4.9. Стороны информируют друг друга о реорганизации, ликвидации, изменении наименования, адресов, в том числе e-mail, телефонов, банковских и иных реквизитов в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты соответствующих изменений.

4.10. К настоящему Договору прилагается:

Приложение № 1. Компоненты образовательной программы для реализации в форме практической подготовки и перечень помещений Профильной организации для осуществления практической подготовки.

5. Реквизиты Сторон

| Университет | Профильная организация |
|--|-------------------------------|
| Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» | «Наименование организации» |
| Юридический адрес: 450076, РБ, г. Уфа, ул. Заки Валиди, д.32 | Адрес: |
| <i>Почтовый адрес:</i> 453103, РБ, г. Стерлитамак, Проспект Ленина, 49 (Стерлитамакский филиал УУНиТ) | |
| ИНН 0274975591 КПП 026843001 | ИНН КПП |
| Тел.: (3473) 43-22-50 факс: (3473) 43-94-18 | Тел.: E-mail: |
| Зам.директора по УР Стерлитамакского филиала УУНиТ | Должность |
| _____ Т.А. Гаврилина М.П. | _____ / И.О. Фамилия М.П. |

Компоненты образовательной программы для реализации в форме практической подготовки и перечень помещений Профильной организации для осуществления практической подготовки

| № п/п | Образовательная программа (направление подготовки (специальность), направленность (профиль)) | Компонент образовательной программы (указать вид, тип практики) | Курс | Примерное количество обучающихся | Срок | Перечень помещений Профильной организации с указанием перечня техники (оборудования) в помещениях, используемых для организации практической подготовки |
|--|--|---|------|----------------------------------|------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| ФИО (полностью), группа, кафедра (сокращенно) | | | | | | |

Приложение № 3
Форма отчета о педагогической
(производственной) практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
НАИМЕНОВАНИЕ ФАКУЛЬТЕТА
НАИМЕНОВАНИЕ КАФЕДРЫ

ОТЧЕТ
о производственной практике (педагогической)

Студента (ки) _____
(фамилия, имя, отчество)
_____ курса _____ факультета

Уровень высшего образования _____

Направление _____

Программа _____

Сроки практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

объемом _____ зачетных единиц

Стерлитамак – 20__ г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

| | |
|--|--|
| Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от факультета | |
| Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от кафедры | |
| Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от кафедры | |
| Руководитель практики по педагогике | |
| Руководитель практики по психологии | |
| Полное наименование базы практики | |
| Адрес базы практики (индекс, субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, офис) | |
| Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от базы практики (учитель по предмету), телефон | |
| Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от базы практики (учитель по предмету), телефон | |
| Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от базы практики (классный руководитель), телефон | |

Расписание звонков

| 1 смена | | 2 смена | |
|----------------|-------|----------------|-------|
| Начало | Конец | Начало | Конец |
| 1-й урок _____ | _____ | 1-й урок _____ | _____ |
| 2-й урок _____ | _____ | 2-й урок _____ | _____ |
| 3-й урок _____ | _____ | 3-й урок _____ | _____ |
| 4-й урок _____ | _____ | 4-й урок _____ | _____ |
| 5-й урок _____ | _____ | 5-й урок _____ | _____ |
| 6-й урок _____ | _____ | 6-й урок _____ | _____ |

Расписание уроков в прикрепленных классах

| Дни | Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница | Суббота |
|----------|-------------|---------|-------|---------|---------|---------|
| Уроки | | | | | | |
| 1-й урок | | | | | | |
| 2-й урок | | | | | | |
| 3-й урок | | | | | | |
| 4-й урок | | | | | | |
| 5-й урок | | | | | | |
| 6-й урок | | | | | | |

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от кафедры _____

Руководитель практики от кафедры _____

Руководитель практики по педагогике _____

Руководитель практики по психологии _____

Руководитель от базы практики (учитель по предмету) _____

Руководитель от базы практики (учитель по предмету) _____

Руководитель от базы практики (классный руководитель) _____

с _____ 20 __ г. по _____ 20 __ г.

| Дни | Планируемая учебная работа | Планируемая воспитательная работа |
|-------------------|----------------------------|-----------------------------------|
| Понедельник | | |
| | | |
| Вторник | | |
| | | |
| Среда | | |
| | | |
| Четверг | | |
| | | |
| Пятница | | |
| | | |
| Суббота | | |
| | | |
| Изменения к плану | | |

с _____ 20 __ г. по _____ 20 __ г.

| Дни | Планируемая учебная работа | Планируемая воспитательная работа |
|-------------------|----------------------------|-----------------------------------|
| Понедельник | | |
| | | |
| Вторник | | |
| | | |
| Среда | | |
| | | |
| Четверг | | |
| | | |
| Пятница | | |
| | | |
| Суббота | | |
| | | |
| Изменения к плану | | |

с _____ 20 __ г. по _____ 20 __ г.

| Дни | Планируемая учебная работа | Планируемая воспитательная работа |
|-------------------|----------------------------|-----------------------------------|
| Понедельник | | |
| | | |
| Вторник | | |
| | | |
| Среда | | |
| | | |
| Четверг | | |
| | | |
| Пятница | | |
| | | |
| Суббота | | |
| | | |
| Изменения к плану | | |

Скопировать и вставить необходимое количество таблиц в соответствии с количеством недель

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Содержание и планируемые результаты практики:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- ...

Руководитель практики от кафедры _____

Руководитель практики от кафедры _____

Руководитель практики по педагогике _____

Руководитель практики по психологии _____

Руководитель от базы практики (учитель по предмету) _____

Руководитель от базы практики (учитель по предмету) _____

Руководитель от базы практики (класный руководитель) _____

ОЗНАКОМЛЕН

Студент _____

ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Наименование и реквизиты локального нормативного акта, регламентирующего систему управления охраной труда, техники безопасности, пожарной безопасности базы практики:

Приказ «Об организации противопожарного режима в Стерлитамакском филиале УУНиТ» № 61 от 22.11.2022 г., Приказ «О введении в действие Положения о системе управления охраной труда в Стерлитамакском филиале УУНиТ» № 73 от 24.11.2022 г., Приказ « О введении локальных нормативных актов в области закрепления сотрудниками и обучающимися Стерлитамакского филиала УУНиТ знаний вопросов и навыков обеспечения пожарной безопасности» № 219 от 28.12.2022 г.¹

2. Наименование и реквизиты локального нормативного акта, устанавливающий правила внутреннего трудового распорядка базы практики:

Правила внутреннего трудового распорядка Уфимского университета науки и технологий

| Дата | Фамилия, инициалы, должность инструктирующего лица | Подпись | |
|------|--|------------------|------------------------------------|
| | | инструктирующего | инструктируемого – обучающегося |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

¹ Приложение 1. Программа проведения противопожарного инструктажа на рабочем месте сотрудниками СФ УУНиТ ; Приложение 2. Инструкции о мерах пожарной безопасности на объектах СФ УУНиТ.

РЕЗУЛЬТАТ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА

Руководитель практики от кафедры _____

Руководитель практики от кафедры _____

Руководитель практики по педагогике _____

Руководитель практики по психологии _____

В результате прохождения практики, поставленные задачи были решены,

профессиональные компетенции (профессиональные умения,

навыки и опыт профессиональной деятельности) приобретены.

краткая характеристика о практике студента

Итоговая оценка за практику

Руководитель практики от факультета _____

Приложение № 4
Форма отчета о практике
(научно-исследовательская работа)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
НАИМЕНОВАНИЕ ФАКУЛЬТЕТА
НАИМЕНОВАНИЕ КАФЕДРЫ

ОТЧЕТ ПО ... ПРАКТИКЕ¹
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

СТУДЕНТА

_____ курса группы _____

(фамилия имя отчество в род. п.)

Уровень высшего образования – программа: бакалавриат / специалитет / магистратура
Специальность _____
(направление подготовки)

Направленность (профиль) программы _____
Срок проведения практики: _____ семестр 20__/20__ учебного года
объемом _____ зачетных единиц.

Стерлитамак – 20__ г.

¹ указывается вид практики: «учебной», «производственной».

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики студентом (профильная организация или УУНиТ).
2. Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу по направлению подготовки бакалавриата, магистратуры и специальности.
3. Вид практики – учебная, производственная.
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и необходимым материалом для составления студентом отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно, аккуратно и является средством самоконтроля. Отчет можно заполнять рукописным и (или) машинописным способами.
7. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
8. Записи в отчете о практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
9. После окончания практики студент должен подписать отчет у руководителя практики, руководителя от базы практики и сдать свой отчет по практике вместе с приложениями (при наличии) на кафедру.
10. При отсутствии сведений в соответствующих строках ставится прочерк.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

| | |
|--|--|
| Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от факультета | |
| Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от кафедры | |
| Полное наименование базы практики | |
| Наименование структурного подразделения базы практики | |
| Адрес базы практики (индекс, субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, офис) | |
| Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от профильной организации | |
| Телефон руководителя практики от базы практики | |

3. РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Срок проведения практики в соответствии с календарным учебным графиком:
_____ семестр 20___/20___ учебного года объемом _____ зачетных единиц.

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды и содержание учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся |
|-------|--------------------------|---|
| 1 | Подготовительный этап. | - ознакомительные лекции; - разъяснение по выполнению индивидуального задания для обучающегося в период практики; - проведение инструктажа обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. |
| 2 | Основной этап. | - обзор литературы по выбранной теме исследования; - мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала по теме исследования, которые будут полезны при написании выпускной квалификационной работы; - подготовка статьи, доклада для возможной публикации. |
| 3 | Заключительный этап. | мероприятия по подготовке и оформлению отчёта по практике, содержащего. |

Руководитель практики от кафедры

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

Руководитель практики от профильной
организации²

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

² При проведении практики в профильной организации руководителем практики от кафедры и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

4. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Содержание и планируемые результаты практики:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Руководитель практики от кафедры

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

Руководитель практики от профильной
организации

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

ОЗНАКОМЛЕН:

Студент

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

5. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Наименование и реквизиты локального нормативного акта, регламентирующего систему управления охраной труда, техники безопасности, пожарной безопасности базы практики:

Приказ «Об организации противопожарного режима в Стерлитамакском филиале УУНиТ» № 61 от 22.11.2022 г., Приказ «О введении в действие Положения о системе управления охраной труда в Стерлитамакском филиале УУНиТ» № 73 от 24.11.2022 г., Приказ « О введении локальных нормативных актов в области закрепления сотрудниками и обучающимися Стерлитамакского филиала УУНиТ знаний вопросов и навыков обеспечения пожарной безопасности» № 219 от 28.12.2022 г.³

2. Наименование и реквизиты локального нормативного акта, устанавливающий правила внутреннего трудового распорядка базы практики:

Правила внутреннего трудового распорядка Уфимского университета науки и технологий

| Дата | Фамилия, инициалы, должность инструктирующего лица | Подпись | |
|------|--|------------------|------------------------------------|
| | | инструктирующего | инструктируемого – обучающегося |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

³ Приложение 1. Программа проведения противопожарного инструктажа на рабочем месте сотрудниками СФ УУНиТ ; Приложение 2. Инструкции о мерах пожарной безопасности на объектах СФ УУНиТ.

6. ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

Я, _____⁴ прошел практику – научно-исследовательскую работу.

В соответствии с программой практики и индивидуальным заданием, я выполнял следующую работу: _____.

В результате прохождения практики, поставленные задачи были решены в полном объеме, профессиональные компетенции (профессиональные умения, навыки и опыт профессиональной деятельности) приобретены.

Студент

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

⁴ Фамилия имя отчество студента

7. ОТЗЫВ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА

Студент _____⁵ прошел производственную практику (НИР) в течение периода времени, установленного календарным учебным графиком.

Перед обучающимся во время прохождения практики были поставлены следующие профессиональные задачи (например):

– подготовка и проведение научно-исследовательских работ в соответствии с профилем программы, с использованием знания фундаментальных и прикладных дисциплин направления подготовки (специальности);

– анализ и обобщение результатов научного исследования на основе современных междисциплинарных подходов;

– использование современных методологических принципов и методических приемов исследования;

– использование в исследованиях тематических сетевых ресурсов, баз данных, информационно-поисковых систем;

– участие в подготовке и проведении научных семинаров, конференций, редактировании научных публикаций;

– другое.

Краткая характеристика проделанной работы и полученных результатов (например):

– провел научно-исследовательские работы в соответствии с профилем программы, с использованием знания фундаментальных и прикладных дисциплин направления подготовки (специальности);

– проанализировал и обобщил результаты научного исследования на основе современных междисциплинарных подходов;

– участвовал в подготовке и проведении научного семинара (конференции);

– подготовил и отредактировал научную публикацию (сборник);

– другое.

Во время прохождения практики обучающийся проявил себя как (достоинства, уровень теоретической подготовки, дисциплина, недостатки, замечания) _____

Рекомендации (пожелания) по организации практики:

ИЛИ

Студент _____⁶ прошел _____⁷ практику с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__.

Перед обучающимся во время прохождения практики были поставлены следующие профессиональные задачи: _____

Краткая характеристика проделанной работы и полученных результатов: _____

Во время прохождения практики обучающийся проявил себя как (достоинства, уровень теоретической подготовки, дисциплина, недостатки, замечания) _____

⁵ Фамилия имя отчество студента

⁶ Фамилия имя отчество студента

⁷ Указывается вид практики (учебная, производственная или преддипломная).

Рекомендации (пожелания) по организации практики:

Руководитель практики от профильной
организации

_____/_____
М.П. подпись И.О. Фамилия
«__»_____20__

8. РЕЗУЛЬТАТ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА

В результате прохождения практики, поставленные задачи были решены в полном объеме, профессиональные компетенции (профессиональные умения, навыки и опыт профессиональной деятельности) приобретены.

Результат прохождения практики обучающимся оценивается на⁸: _____

Руководитель практики от кафедры

_____/_____
подпись И.О. Фамилия
«__» _____ 20__

⁸ «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ

наименование факультета

наименование кафедры

ОТЧЕТ О _____¹ ПРАКТИКЕ

СТУДЕНТА

курс, группа

(фамилия имя отчество в род.п.)

Уровень высшего образования: _____ бакалавриат / специалитет / магистратура

Специальность

(направление подготовки)

Направленность (профиль)

программы

Срок проведения практики

с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__

Стерлитамак – 20__ г.

¹ Указывается вид практики (учебная, производственная или преддипломная).

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики студентом (профильная организация или УУНиТ).
2. Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу по направлению подготовки бакалавриата, магистратуры и специальности.
3. Вид практики – учебная, производственная или преддипломная.
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и необходимым материалом для составления студентом отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно, аккуратно и является средством самоконтроля. Отчет можно заполнять рукописным и (или) машинописным способами.
7. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
8. Записи в отчете о практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
9. После окончания практики студент должен подписать отчет у руководителя практики, руководителя от базы практики и сдать свой отчет по практике вместе с приложениями (при наличии) на кафедру.
10. При отсутствии сведений в соответствующих строках ставится прочерк.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

| | |
|---|--|
| Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от факультета (института) | |
| Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от кафедры | |
| Полное наименование базы практики | |
| Наименование структурного подразделения базы практики | |
| Адрес базы практики (индекс, субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, офис) | |
| Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от профильной организации | |
| Телефон руководителя практики от базы практики | |

5. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Наименование и реквизиты локального нормативного акта, регламентирующего систему управления охраной труда, техники безопасности, пожарной безопасности базы практики:

Приказ «Об организации противопожарного режима в Стерлитамакском филиале УУНиТ» № 61 от 22.11.2022 г., Приказ «О введении в действие Положения о системе управления охраной труда в Стерлитамакском филиале УУНиТ» № 73 от 24.11.2022 г., Приказ « О введении локальных нормативных актов в области закрепления сотрудниками и обучающимися Стерлитамакского филиала УУНиТ знаний вопросов и навыков обеспечения пожарной безопасности» № 219 от 28.12.2022 г.⁵

Наименование и реквизиты локального нормативного акта, устанавливающий правила внутреннего трудового распорядка базы практики:

Правила внутреннего трудового распорядка Уфимского университета науки и технологий

| Дата | Фамилия, инициалы, должность инструктирующего лица | Подпись | |
|------|--|------------------|---------------------------------|
| | | инструктирующего | инструктируемого – обучающегося |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

⁵ Приложение 1. Программа проведения противопожарного инструктажа на рабочем месте сотрудниками СФ УУНиТ ;
Приложение 2. Инструкции о мерах пожарной безопасности на объектах СФ УУНиТ.

9. РЕЗУЛЬТАТ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА

Результат прохождения практики обучающимся оценивается на¹¹: _____

Руководитель практики от кафедры

_____/_____
подпись И.О. Фамилия
«__» _____ 20__

¹¹ «не удовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»

Приложение № 6
о направлении обучающихся на практическую подготовку

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(СФ УУНиТ)

ПРИКАЗ

00.00. 0000

№

Стерлитамак

О направлении обучающихся на практику

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Направить для прохождения практической подготовки – *учебной (производственной) практики* ... (наименование типа и названия практики в соответствии с ФГОС, учебным планом) обучающихся курса группы формы обучения по направлению подготовки (специальности, профессии) (с указанием кода) факультета (колледжа) с 00.00.0000 по 00.00.0000 согласно списку (Приложение № 1).

руководителем практики от факультета (колледжа, кафедры) назначить должность фамилия имя отчество (при наличии) полностью
(при направлении обучающихся на практическую подготовку при академической ликвидации разницы включается после списка следующая норма)

Основание: протокол аттестационной комиссии от 00.00.0000 № 0.

2. Ответственность за своевременное и качественное прохождение практики, соблюдение дисциплины и техники безопасности возложить на заведующего кафедрой(Фамилия И.О.) и руководителей практики (Приложение).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана факультета (колледжа) Фамилия И.О.

Директор

И.О. Фамилия

Приложение к приказу

от « ____ » ____ 20 ____

№ _____

Список обучающихся, направляемых на практическую подготовку

| № п/п | ФИО обучающегося | Группа | Место прохождения практики | Руководитель практики |
|-------|------------------|--------|----------------------------------|--------------------------|
| | | | | |
| | | | | |