

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»
(ФГБОУ ВО «СОГУ»)

ПРИКАЗ

« 02 » 11 2020 г.

№ 314
по деятельности

г. Владикавказ

Об утверждении Положения о практической
подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО «СОГУ»

На основании решения ученого совета от 29.10.2020, протокол № 4,
приказываю:

1. Утвердить Положение о практической подготовке обучающихся в
ФГБОУ ВО «СОГУ» (Приложение).

2. Признать утратившим силу Положение о практике обучающихся
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова», утвержденное приказом от 30.12.2019
№ 378 с момента издания данного приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



А. У. Огоев

<p>Министерство науки и высшего образования РФ</p> <p>ФГБОУ ВО «СОГУ»</p>	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3 Контекст организации 4.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение по деятельности</p> <p><u>ПОЛОЖЕНИЕ</u> <u>о практической подготовке обучающихся в СОГУ</u></p>	<p>Приложение к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ» от «02» 11 2020 № 314</p> <p>стр. 1 из 19</p>
---	--	---

ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке обучающихся
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» (далее соответственно – Положение, СОГУ) устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка), в том числе при проведении практики.

1.2. Действие Положения не распространяется на лиц, обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского или фармацевтического образования, по образовательным программам в области искусств и в области физической культуры и спорта.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Уставом СОГУ и иными локальными нормативными актами.

1.4. Практическая подготовка представляет собой форму 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.

<p>Министерство науки и высшего образования РФ</p> <p>ФГБОУ ВО «СОГУ»</p>	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</p> <p>Управление документированной информацией 7.5.3</p> <p>Контекст организации 4.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота</p> <p>Вид документа: Положение по деятельности</p> <p><u>ПОЛОЖЕНИЕ</u></p> <p><u>о практической подготовке обучающихся в СОГУ</u></p>	<p>стр. 2 из 19</p>
---	--	---------------------

2. Общие требования к порядку организации практической подготовки

2.1. Практическая подготовка может быть организована:

– непосредственно в СОГУ, в том числе в структурном подразделении СОГУ;

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

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

– при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) практическая подготовка 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;

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

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

2.4. 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.

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

2.6. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и

<p>Министерство науки и высшего образования РФ</p> <p>ФГБОУ ВО «СОГУ»</p>	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3 Контекст организации 4.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение по деятельности</p> <p><u>ПОЛОЖЕНИЕ</u> <u>о практической подготовке обучающихся в СОГУ</u></p>	<p>стр. 3 из 19</p>
---	--	---------------------

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 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

3. Порядок организации и осуществления практической подготовки при проведении практики

3.1. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

3.2. Программы практики разрабатываются с учетом требований, установленных пунктом 3.3 настоящего Положения, и являются составной частью основной профессиональной образовательной программы.

3.3. Программа практики включает в себя:

- 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 соответствии с учебным планом по образовательной программе;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;

<p>Министерство науки и высшего образования РФ</p> <p>ФГБОУ ВО «СОГУ»</p>	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3 Контекст организации 4.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение по деятельности</p> <p><u>ПОЛОЖЕНИЕ</u> <u>о практической подготовке обучающихся в СОГУ</u></p>	<p>стр. 4 из 19</p>
---	--	---------------------

– перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

3.4. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

– последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

– целостность подготовки обучающихся к выполнению основных трудовых функций;

– связь практики с иными компонентами образовательной программы, предусмотренными учебным планом.

3.5. Направление обучающихся в профильную организацию для прохождения практики осуществляется на основании договора, заключаемого между СОГУ и профильной организацией (приложение 1).

3.6. При организации практической подготовки, в том числе при проведении практики, профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

3.7. СОГУ обеспечивает обучающихся проездом к месту организации практической подготовки при проведении выездной практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период.

3.8. Направление на практику оформляется распорядительным актом ректора или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за СОГУ или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

3.9. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

<p>Министерство науки и высшего образования РФ</p> <p>ФГБОУ ВО «СОГУ»</p>	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</p> <p>Управление документированной информацией 7.5.3</p> <p>Контекст организации 4.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота</p> <p>Вид документа: Положение по деятельности</p> <p><u>ПОЛОЖЕНИЕ</u></p> <p><u>о практической подготовке обучающихся в СОГУ</u></p>	<p>стр. 5 из 19</p>
---	--	---------------------

4. Права и обязанности основных участников практической подготовки при проведении практики

4.1. Для руководства практикой, проводимой в СОГУ, назначается руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников.

4.2. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников СОГУ (далее – руководитель практики от образовательной организации) и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

4.3. Руководитель практики от образовательной организации:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- составляет рабочий график (план) проведения практики по форме (приложение 2);

- разрабатывает для обучающихся индивидуальные задания, выполняемые в период практики, по форме (приложение 3);

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации;

- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников СОГУ, за соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным СОГУ;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

<p>Министерство науки и высшего образования РФ</p> <p>ФГБОУ ВО «СОГУ»</p>	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3 Контекст организации 4.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение по деятельности</p> <p><u>ПОЛОЖЕНИЕ</u> <u>о практической подготовке обучающихся в СОГУ</u></p>	<p>стр. 6 из 19</p>
---	--	---------------------

4.4. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка, а также с требованиями охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- дает характеристику обучающемуся и ставит свою оценку по результатам проведения практики.

4.5. При организации практической подготовки обучающиеся и работники СОГУ обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка СОГУ и профильной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка.

4.6. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

4.7. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- ведут дневник практики по форме (приложение 4);
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.8. По результатам практики обучающимися составляется отчет.

<p>Министерство науки и высшего образования РФ</p> <p>ФГБОУ ВО «СОГУ»</p>	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3 Контекст организации 4.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение по деятельности</p> <p><u>ПОЛОЖЕНИЕ</u> <u>о практической подготовке обучающихся в СОГУ</u></p>	<p>Приложение 1 к <u>ПОЛОЖЕНИЮ</u> <u>о практической подготовке обучающихся в СОГУ</u></p> <p>стр. 7 из 19</p>
---	--	---

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

г. _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

_____,
именуем__ в дальнейшем «Организация», в лице _____,
действующего на основании _____,
с одной стороны и _____,
именуем__ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____,
действующего на основании _____,
с другой стороны,
именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили
настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

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

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

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Не позднее чем за 10 рабочих дней до начала практической

<p>Министерство науки и высшего образования РФ</p> <p>ФГБОУ ВО «СОГУ»</p>	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3 Контекст организации 4.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение по деятельности</p> <p><u>ПОЛОЖЕНИЕ</u> <u>о практической подготовке обучающихся в СОГУ</u></p>	<p>стр. 8 из 19</p>
---	--	---------------------

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 трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

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

2.1.6. _____ (иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

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

2.2.2. Назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической

<p>Министерство науки и высшего образования РФ</p> <p>ФГБОУ ВО «СОГУ»</p>	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</p> <p>Управление документированной информацией 7.5.3</p> <p>Контекст организации 4.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота</p> <p>Вид документа: Положение по деятельности</p> <p><u>ПОЛОЖЕНИЕ</u></p> <p><u>о практической подготовке обучающихся в СОГУ</u></p>	<p>стр. 9 из 19</p>
---	--	---------------------

деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. При смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный срок сообщить об этом Организации;

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

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

2.2.6. Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____;

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

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

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

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

2.2.10. _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

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

2.3.2. Запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися

<p>Министерство науки и высшего образования РФ</p> <p>ФГБОУ ВО «СОГУ»</p>	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3 Контекст организации 4.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение по деятельности</p> <p><u>ПОЛОЖЕНИЕ</u> <u>о практической подготовке обучающихся в СОГУ</u></p>	<p>стр. 10 из 19</p>
---	--	----------------------

работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3. _____ (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

2.4.3. _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия Договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и заключается сроком на _____.

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

Профильная организация:

Организация:

(полное наименование)

(полное наименование)

Адрес:

Адрес:


Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «СОГУ»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3 Контекст организации 4. Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение по деятельности <u>ПОЛОЖЕНИЕ</u> <u>о практической подготовке обучающихся в СОГУ</u>	стр. 11 из 19
--	---	---------------

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

М.П. (при наличии)

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

М.П. (при наличии)



<p>Министерство науки и высшего образования РФ</p> <p>ФГБОУ ВО «СОГУ»</p>	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3 Контекст организации 4.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение по деятельности</p> <p><u>ПОЛОЖЕНИЕ</u> <u>о практической подготовке обучающихся в СОГУ</u></p>	<p>стр. 12 из 19</p>
---	--	----------------------

Приложение № 1
к договору № _____
« ____ » _____ 20__ г.

**Сведения об обучающихся,
для которых реализуется практическая подготовка**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающихся	Количество обучающихся	Образовательная программа (программы)	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Сроки организации практической подготовки

<p>Министерство науки и высшего образования РФ</p> <p>ФГБОУ ВО «СОГУ»</p>	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3 Контекст организации 4.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение по деятельности</p> <p><u>ПОЛОЖЕНИЕ</u> <u>о практической подготовке обучающихся в СОГУ</u></p>	<p>стр. 13 из 19</p>
---	--	----------------------

Приложение № 2
к договору № _____
« ____ » _____ 20__ г.

Перечень помещений Профильной организации, предоставленных для осуществления практической подготовки при проведении практики

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес, номер кабинета / помещения

<p>Министерство науки и высшего образования РФ</p> <p>ФГБОУ ВО «СОГУ»</p>	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3 Контекст организации 4.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение по деятельности</p> <p><u>ПОЛОЖЕНИЕ</u> <u>о практической подготовке обучающихся в СОГУ</u></p>	<p>Приложение 2 к <u>ПОЛОЖЕНИЮ</u> <u>о практической подготовке обучающихся в СОГУ</u></p> <p>стр. 14 из 19</p>
---	--	--

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой / отделения
_____ / И.О. Фамилия /
« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований)	до начала	

<p>Министерство науки и высшего образования РФ</p> <p>ФГБОУ ВО «СОГУ»</p>	<p align="center">СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3 Контекст организации 4.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение по деятельности</p> <p align="center"><u>ПОЛОЖЕНИЕ</u> <u>о практической подготовке обучающихся в СОГУ</u></p>	<p align="center">стр. 15 из 19</p>
---	--	-------------------------------------

	<p>в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ</p>	<p>практики</p>	
3.	<p>Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости)</p>	<p>в первый день практики</p>	
4.	<p>Выполнение индивидуального задания практики</p>	<p>в период практики</p>	
5.	<p>Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам</p>	<p>в период практики</p>	
6.	<p>Подготовка отчета по практике</p>	<p>за два дня до промежуточной аттестации</p>	
7.	<p>Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики</p>	<p>за два дня до промежуточной аттестации</p>	
8.	<p>Промежуточная аттестация по практике</p>	<p>в последний день практики</p>	

Рабочий график (план) составил:

руководитель практики от образовательной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:

обучающийся

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

<p>Министерство науки и высшего образования РФ</p> <p>ФГБОУ ВО «СОГУ»</p>	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</p> <p>Управление документированной информацией 7.5.3</p> <p>Контекст организации 4.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота</p> <p>Вид документа: Положение по деятельности</p> <p><u>ПОЛОЖЕНИЕ</u></p> <p><u>о практической подготовке обучающихся в СОГУ</u></p>	<p>Приложение 3</p> <p>к <u>ПОЛОЖЕНИЮ</u></p> <p><u>о практической подготовке обучающихся в СОГУ</u></p> <p>стр. 16 из 19</p>
---	--	--

Форма индивидуального задания на практику

_____ (наименование образовательной организации)

_____ (наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ
 заведующий кафедрой / отделения
 _____ / И.О. Фамилия/
 « ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Содержание индивидуального задания

<p>Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «СОГУ»</p>	<p align="center">СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3 Контекст организации 4.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение по деятельности</p> <p align="center"><u>ПОЛОЖЕНИЕ</u> <u>о практической подготовке обучающихся в СОГУ</u></p>	<p align="center">стр. 17 из 19</p>
--	--	-------------------------------------

Задание на практику составил:

руководитель практики от образовательной организации

(уч. степень, уч. звание, должность) _____
(подпись) _____
(И.О. Фамилия) «__» _____ 20__ г.
(дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

(уч. степень, уч. звание, должность) _____
(подпись) _____
(И.О. Фамилия) «__» _____ 20__ г.
(дата)

Задание на практику принял:

обучающийся

(подпись) _____
(И.О. Фамилия) «__» _____ 20__ г.
(дата)

<p>Министерство науки и высшего образования РФ</p> <p>ФГБОУ ВО «СОГУ»</p>	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3 Контекст организации 4.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение по деятельности</p> <p><u>ПОЛОЖЕНИЕ</u> <u>о практической подготовке обучающихся в СОГУ</u></p>	<p>Приложение 4 к <u>ПОЛОЖЕНИЮ</u> <u>о практической подготовке обучающихся в СОГУ</u></p> <p>стр. 18 из 19</p>
---	--	--

Форма дневника практики

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			

Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «СОГУ»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3 Контекст организации 4. Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение по деятельности <p style="text-align: center;"><u>ПОЛОЖЕНИЕ</u> <u>о практической подготовке обучающихся в СОГУ</u></p>	стр. 19 из 19
--	--	---------------

4.			
5.			
6.			
7.			

Дневник заполнил:
обучающийся

_____ «__» _____ 20__ г.
 (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от образовательной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
 (уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
 (уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

**Характеристика руководителя практики от профильной организации
(при проведении практики в профильной организации)**

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

Оценка содержания и оформления отчета по практике:

Оценка по практике: _____.

Руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
 (уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)