

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ващенко Андрей Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 09.09.2022 09:55:07

Уникальный программный ключ:

51187754f94e37d00c9236cc9eaf21a22f0a3b731acd32879ec947ce3c66589d

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»**

СОГЛАСОВАНО

Ученым советом АНО ВО

«Волгоградский институт бизнеса»

Протокол № 17

от «31» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО «Волгоградский
институт бизнеса»

_____ А.А. Ващенко

№ 130-о от «31» августа 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке обучающихся
в АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»**

Волгоград, 2022

1. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся (далее – Положение) устанавливает порядок организации и проведение практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка), осваивающих основные образовательные программы высшего образования в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Волгоградский институт бизнеса» (далее – Институт, АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»).

1.2. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся разработано в соответствии с требованиями:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции последующих изменений и дополнений);
- Положения о Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2018 г. №682 (в редакции последующих изменений и дополнений);
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";
- Приказ Минобрнауки России № 845/369 от 30 июля 2020 г. «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся» (ред. от 18.11.2020);
- Устава АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»;
- Других локальных актов АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса».

2. Формы и способы организации практической подготовки обучающихся

2.1. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организуется в АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, выпускных квалификационных работ и иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебными планами.

2.2. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки осуществляется непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом Института.

Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не проводится.

2.3. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин организуется путем проведения практических, лабораторных занятий, курсовых и проектных работ, а также иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Вид (виды) работ, выполняемые обучающимися в рамках практической подготовки, должны соответствовать ФГОС ВО и видам работ, связанным с будущей профессиональной деятельностью. 2.4. Решение о проведении практической подготовки (кроме практики) вне территории Института утверждается проректором по учебной работе и управлению качеством в соответствии со служебной запиской заведующего кафедрой с предоставлением заключенного договора о практической подготовке обучающихся и осуществляется на условиях и в порядке, установленных ЛНА Института.

2.5. Организация практической подготовки в профильной организации путем исключительного проведения практики в соответствии с требованиями ФГОС ВО, этапы ее проведения, а также отдельные виды работ фиксируются в программе практики обучающегося и реализуются на основании договора о практической подготовке обучающихся согласно форме (Приложение 1).

3. Организация практической подготовки обучающихся

3.1. Практическая подготовка организуется:

3.1.1. непосредственно в Институте, в том числе в структурном подразделении Института, предназначенном для проведения практической подготовки;

3.1.2. в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (Приложение 1).

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

3.3. При организации практической подготовки в виде практики обучающиеся и работники Института обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, требования охраны труда и техники безопасности.

3.4. 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.

3.5. При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

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

3.7. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, 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 г. N 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970), от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3

февраля 2015 г., регистрационный N 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. N 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный N 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. N 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный N 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. N 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный N 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. N 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный N 58430).

3.8. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживание их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в период прохождения практической подготовки осуществляется на основании приказа ректора. Заявкой на возмещение данных расходов является служебная записка на имя проректора по учебной работе и управлению качеством от заведующего соответствующей кафедрой, направленная не позднее, чем за 14 дней до начала практической подготовки.

4. Порядок проведения практической подготовки обучающихся в АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»

4.1. Организация проведения практической подготовки, предусмотренная образовательной программой высшего образования, осуществляется Институтом на основе договоров (Приложение 1) о практической подготовке обучающихся, заключаемых между Институтом и Профильными организациями, деятельность которых соответствует профилю образовательных программ высшего образования.

В договоре Институт и Организация согласовывают условия прохождения практической подготовки в данной организации. Типовая форма договора разрабатывается юристом Института и ежегодно утверждается ректором АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» на учебный год. Поиск баз практической подготовки, заключение и регистрация договоров, ведение реестра баз практической подготовки осуществляет руководитель практической подготовки от Института.

В исключительном случае, практика может быть организована индивидуально обучающимся, в том числе по его месту жительства. В этом случае обучающийся самостоятельно осуществляет поиск места прохождения практической подготовки и не позднее, чем за 1 (одну) неделю до начала практической подготовки предоставляет подписанный договор руководителю практической подготовки от института, копию данного договора на кафедру Института, ответственную за организацию данного вида практической подготовки. Студенты, обучающиеся с применением дистанционных технологий обучения, предоставляют в центр по работе со студентами данный договор вместе с отчетностью по итогам прохождения практической подготовки.

4.2. Организация проведения практической подготовки на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями стандарта к уровню и качеству подготовки выпускников.

4.3. Профильность базы практической подготовки должна отвечать следующим требованиям:

- иметь необходимые отрасли и сферы деятельности, предусмотренные программой практической подготовки;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практической подготовки обучающихся;
- соответствовать теме выпускной квалификационной работы (при прохождении преддипломной практики).

Выбор мест прохождения практической подготовки для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом требований их доступности для данного обучающегося. При определении мест учебной и производственной практик для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалида учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

В соответствии с рекомендациями о противопоказанных и доступных условиях и видах труда инвалиду рекомендованы условия труда 1-2 класса, удовлетворительные санаторно-гигиенические условия труда, 7-8 часовой рабочий день, свободные темп работы и рабочая поза, соблюдение которых предусмотрено условиями, созданными в институте. При необходимости для прохождения практической подготовки инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства труда России от 19 ноября 2013 года N 685н.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья при выборе места прохождения практической подготовки учитывается их состояние здоровья и требования по доступности. По заявлению обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практическая подготовка проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности), если учет индивидуальных особенностей не препятствует выполнению программы практической подготовки с ограниченными возможностями трудовых функций.

4.4. Руководство практической подготовкой обучающегося зависит от вида и типа практической подготовки и места ее прохождения.

Для руководства практической подготовки, проводимой в Институте, назначается руководитель практической подготовки от Института (далее по тексту - руководитель практической подготовки от Института) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института.

Для руководства практической подготовкой, проводимой в профильной организации, назначаются: руководитель практической подготовкой от Института (из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, далее - руководитель практической подготовки от Института), и руководитель практической подготовки из числа работников профильной организации (далее - руководитель практической подготовки от профильной организации), имеющий профильное образование и стаж работы по профессии.

4.5. Руководитель практической подготовки от Института:

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за своевременной и надлежащей явкой студентом на место прохождения практической подготовки, за соблюдением сроков проведения практической подготовки и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практической подготовки;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практической подготовки обучающимися;
- оформляет заключение о прохождении практической подготовки (Приложение 7) и ведомости по всем видам практической подготовки с указанием оценки.

4.5. Руководитель практической подготовки от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практической подготовки;
- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практической подготовки обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.6. Руководитель практической подготовки от Института до выхода обучающихся на практическую подготовку проводит инструктаж для обучающихся. Инструктаж по практической подготовке оформляется протоколом инструктажа обучающихся по прохождению практической подготовки, который хранится на кафедре (Приложение 2).

4.7. Инструктаж руководителя практической подготовки от Института проводится за 20 рабочих дней и включает обязательное рассмотрение следующих вопросов:

- ознакомление обучающихся с базами практической подготовки, программой практической подготовки;
- общие указания по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, по вопросам трудовой дисциплины;
- значение и порядок оформления отчетности по практической подготовке в соответствии с программой практической подготовки;
- сроки предоставления отчетности по итогам прохождения практической подготовки руководителю практической подготовки от Института, время и место защиты отчетов по практической подготовке.
- согласование индивидуального задания с каждым обучающимся и руководителем практической подготовки от профильной организации на весь период практической подготовки (Приложение 6).

Инструктаж для студентов, обучающихся с применением дистанционных технологий обучения, может проводиться дистанционно с применением телекоммуникационных технологий и/или путем размещения на сайте дистанционного обучения инструктажа о порядке прохождения определенного вида (типа) практической подготовки.

Студенты, обучающиеся с применением дистанционных технологий обучения, также индивидуально оформляют протокол инструктажа (с обязательной отметкой об ознакомлении) и направляют по электронной почте в центр по работе со студентами или размещают на сайте дистанционного обучения в личном кабинете.

4.8. Конкретные сроки прохождения конкретного вида и типа практической подготовки устанавливаются в соответствии с требованиями ФГОС ВО, иными внешними и внутренними актами Института, определяются приказом проректора по учебной работе и управлению качеством или индивидуальном учебном плане на соответствующий учебный год.

Сотрудники центра по работе со студентами Института должны заблаговременно информировать обучающихся о сроках прохождения практической подготовки.

Руководитель практики от Института не позднее, чем за 10 рабочих дня до начала практической подготовки должен представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, выходящих на практическую подготовку;

4.9. Для направления обучающихся на практическую подготовку подготавливаются следующие документы:

- центром по работе со студентами совместно с ответственной кафедрой Института - проект приказ по Институту о направлении обучающихся на практическую подготовку с указанием вида и срока прохождения практической подготовки, закрепления каждого обучающегося за профильной организацией;
- руководителем практической подготовки Института - договоры на практическую подготовку;
- кафедра ответственная за проведение практической подготовки предоставляют обучающимся рабочие программы и методические рекомендации по прохождению практики, включающие требования по оформлению отчетной документации;

- для студентов, обучающихся с применением дистанционных технологий, инструктаж о прохождении практической подготовки, договор об организации и проведении практической подготовки обучающихся, индивидуальные задания, бланки форм отчетности по практической подготовки, размещаются на сайте дистанционного обучения АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса», не позднее чем, за 30 рабочих дней до начала срока прохождения соответствующей практической подготовки.

4.10. Обучающиеся в период прохождения практической подготовки:

- выполняют задания, предусмотренные программами практической подготовки;
- выполняют индивидуальные задания,
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- в период прохождения практической подготовки выполняют программу практической подготовки, ведут отчетность по практической подготовке и своевременно по итогам ее прохождения предоставляют ее руководителю практической подготовки от профильной организации и руководителю практической подготовки от Института.

5. Документация по практической подготовке обучающихся в АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»

5.1. Результаты практической подготовки обучающийся обобщает в виде дневника (Приложение № 3) и письменного отчёта (Приложение № 4). Содержание, объём дневника и отчёта определяются программой практической подготовки зависят от конкретного вида (типа) практической подготовки и её продолжительности. Дневник и отчёт обязательно должны содержать информацию, предусмотренную программой и собранную в процессе прохождения практической подготовки, анализ этой информации, выводы и рекомендации, разработанные каждым обучающимся самостоятельно.

5.2. Порядок оформления дневника.

Порядок оформления первой страницы дневника: обучающийся заносит полную информацию соответственно указанным графам. В графах «Прибыл на практическую подготовку20__г.» и «Выбыл с практической подготовки20__г.» указываются даты дня начала и окончания практической подготовки, подпись руководителя базы практической подготовки заверяется печатью (при наличии).

Рабочий (календарный) план прохождения практической подготовки составляет обучающийся совместно с руководителем практической подготовки на основании программы и методических рекомендаций о прохождении практикой подготовки от Института и согласовывает его с руководителем практической подготовки от профильной организации.

В раздел «Выполнение заданий согласно рабочего (календарного) плана практической подготовки» обучающимся ежедневно заносится информация о его деятельности на практической подготовке.

По окончании периода практической подготовки обучающийся представляет дневник на подпись руководителю практической подготовки от профильной организации.

5.3. Порядок оформления отчета.

Отчёт должен быть оформлен на рабочем месте и полностью завершён к моменту окончания практической подготовки. Содержание и объём отчёта должен соответствовать программе практической подготовки. Основой отчёта являются выполняемые работы обучающегося в соответствии с программой практической подготовки. При направлении на одну базу практической подготовки нескольких обучающихся, каждый из них представляет самостоятельно составленный отчёт.

В отчёте должны быть оформлены аналитические выводы, связанные с прохождением практической подготовки.

Отчёт выполняется на компьютере на одной стороне листа А-4. Таблицы и схемы могут быть выполнены на листах иного формата, но должны быть аккуратно сложены и сшиты в скоросшиватель по формату А-4.

Отчёт может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчёта составляет не менее 10 и не более 30 страниц текста. Вторая часть представляет собой приложения к отчёту и может включать схемы, графики, таблицы, документацию организации, копии составленных документов на практической подготовке, исковых заявлений и т.д.

Основная часть и приложения к отчёту нумеруются сплошной нумерацией. Материал в отчёте представляется в следующей последовательности: титульный лист, содержание отчёта, отчёт о выполнении программы по отдельным разделам и приложения. Изложение материалов в отчёте должно быть последовательно, лаконично, логически связано.

Отчёт должен быть составлен грамотно и аккуратно оформлен. Отчёт, неаккуратно оформленный, содержание и объем которого не соответствует программе практической подготовки, к защите не допускается.

5.4. Отзыв по итогам прохождения практической подготовки (приложение № 5).

По итогам прохождения практической подготовки руководитель практической подготовки от профильной организации выдает обучающимся отзыв.

В отзыве/характеристике должны содержаться данные о выполнении обучающимся программы практической подготовки, индивидуальных заданий, об уровне сформированности у обучающегося компетенций, сведения об отношении обучающегося к работе с оценкой его умения применять полученные теоретические знания.

5.5. Отчетность по итогам прохождения практической подготовки для предоставления ее на проверку руководителю практической подготовки от профильной организации и руководителю практической подготовки от Института должна включать:

- договор об организации и проведении практической подготовки обучающихся (с двумя приложениями);
- протокол инструктажа обучающихся по прохождению практической подготовки от института;
- дневник прохождения практической подготовки;
- отчет по практической подготовке;
- отзыв/характеристику о прохождении практической подготовки обучающимся (обучающейся) с места практической подготовки, подписанную руководителем практической подготовки от профильной организации и заверенную печатью организации;
- индивидуальное задание;
- выписка сведений об организации из Единого государственного реестра юридических лиц.

5.6. В течение 3-х дней после окончания прохождения практической подготовки обучающийся сдаёт на ответственную кафедру отчётность по практической подготовке. Документация по практической подготовке регистрируется на кафедре в журнале регистрации дневников и отчетов по практической подготовке (приложение № 8) руководителем практической подготовки от Института.

5.7. По итогам прохождения обучающимся практической подготовки кафедрам рекомендуется проводить конференции с публичной защитой обучающимися отчетов по практической подготовке.

5.8. Документация по практической подготовке хранится на ответственной кафедре Института, согласно номенклатуре дел.

6. Оценка и учет результатов прохождения практической подготовки в АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»

6.1. Аттестация обучающихся по итогам прохождения практической подготовки осуществляется только после сдачи обучающимся документов по практической подготовке,

указанных в разделе 5 настоящего положения, на ответственную кафедру Института, проверки руководителем практической подготовки от Института документации по практической подготовке и после фактической защиты обучающимся отчёта по практической подготовке.

6.2. При оценке результатов прохождения практической подготовки обучающимся руководителем практической подготовки от Института:

- проверяет перед защитой пакет отчетной документации студента;
- учитывает отзыв руководителя практической подготовки от профильной организации на обучающихся;
- проводит защиту обучающимся дневника и отчета, в т.ч. форма проведения текущей защиты для обучающегося-инвалида устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающемуся-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчёта;
- проверяет уровень сформированности компетенций по результатам прохождения практики;
- даёт после защиты отчёта письменное заключение о качестве отчетной документации;
- ставит оценку по итогам прохождения практической подготовки.

Для оценки результатов прохождения обучающимся практической подготовки применяется дифференцированная оценка по 5-бальной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Результаты защиты отчёта по практической подготовке проставляются в ведомости по практической подготовке и зачетной и учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации обучающихся.

6.3. Обучающиеся, не прошедшие практическую подготовку или не выполнившие программу практической подготовки, получившие отрицательную характеристику от руководства базы практической подготовки, неудовлетворительную оценку при защите отчета, считаются имеющими академическую задолженность, которую они должны ликвидировать в установленные центром по работе со студентами сроки предоставления и защиты обучающимися отчетов по практической подготовке.

6.5. Обучающиеся, не прошедшие практическую подготовку или не выполнившие программу практической подготовки по уважительной причине (невозможность прохождения практической подготовки обучающимся из-за болезни, по семейным обстоятельствам, нахождение в командировке и т.п.), в случае представления подтверждающих документов, на основании заявления обучающегося и служебной записки руководителя центра по работе со студентами Института направляются на практическую подготовку в иные сроки.

6.6. Признать с момента издания настоящего Положения, Положение о практике обучающихся, утвержденное приказом ректора АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» №2-о от 24 мая 2019 г. утратившим силу.

Разработчик:

Руководитель учебно-методического центра _____ Е.Ю. Чернявская

Заведующий кафедрой «Частное и публичное право» _____ А.А. Бутенко

Согласовано:

Проректор по учебной работе
и управлению качеством _____ Л.В. Шамрай-Курбатова

Одобрено на заседании Студенческого совета
протокол №2 от 31.08.2022

Председатель Студенческого совета _____ Н.Я Слепцова

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся

г. Волгоград

« _____ » _____ 20 ____ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Волгоградский институт бизнеса» (АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»), именуемая в дальнейшем «Организация», в лице ректора Ващенко Андрея Александровича, действующего на основании Устава, _____ 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 АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» (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 N 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами в пункте 1 Паспорта профильной организации (базы практической подготовки/практики) и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дня 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, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и

гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-х 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 3-х 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 и режимом рабочего времени 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 N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

2.3. Организация имеет право:

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в

период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

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

4. Заключительные положения

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

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

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация:	Профильная организация:
Автономная некоммерческая организация высшего образования «Волгоградский институт бизнеса» Место нахождения: 400010, г. Волгоград, ул. Качинцев, 63 Банковские реквизиты: ИНН 3443142592 КПП 344301001 ОГРН 1193443006536 расчетный счет № 40703810026000000067 ЮЖНЫЙ ФИЛИАЛ АО "РАЙФФАЙЗЕНБАНК" г.КРАСНОДАР БИК 040349556 корр.счет 30101810900000000556 ОКТМО18701000001 ОКАТО 18401365000	
Ректор МП	А.А. Ващенко /
	МП

1. Образовательная программа:
2. Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка:
3. Сроки организации практической подготовки:
4. Курс обучения: _____, № группы _____
5. Поименные списки, количество обучающихся:

№ п/п	ФИО обучающегося

6. Ответственный руководитель по практической подготовке от Организации (Института)

№ п/п	ФИО	Должность

СОГЛАСОВАНО:

(руководитель профильной организации
(лицо по доверенности) / структурного
подразделения ВУЗа с указанием
должности и организации)_____ И.О. Фамилия
«__» _____ 202__ года
МП

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель ВУЗа или лицо по
доверенности)_____ И.О. Фамилия
«__» _____ 202__ года
МП

ПАСПОРТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (БАЗЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ/ПРАКТИКИ)

(к договору № _____ от _____ /или название лаборатории/структурного подразделения ВУЗа)

1. Сведения о профильной организации	
Полное название	
Официальный адрес (индекс, город, улица, дом):	
Фактический адрес: (индекс, город, улица, дом):	
Телефон(-ы)/факс:	+7() ____
E-mail:	
Адрес сайта:	
Ф.И.О. руководителя (полностью):	
Режим работы:	
Основной вид деятельности:	
Дополнительный вид деятельности организации (по профилю практической подготовки)	
Структурное подразделение профильной организации (место(-а) практической подготовки), в т.ч.– отдел, лаборатория, цех, пр.	
Наименования и адреса помещений Профильной организации для реализации компонентов образовательной программы	
2. Сведения об образовательной программе	
Направление подготовки	
Уровень программы	
Направленность (профиль)	
3. Сведения об содержании практической подготовки, реализуемой на базе профильной организации	
Виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки на базе профильной организации:	
Компетенции (согласно программе):	
Оснащенность базы практической подготовки профильной организации (укрупненно)	

Руководитель практики (от ВУЗа)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»

ПРОТОКОЛ
 инструктажа обучающихся по
 прохождению практической подготовки

Компонент образовательной программы _____ («__» этап)
(указать вид практики) (при наличии)

Группа _____
 Направление подготовки _____
 Кафедра _____

Сроки прохождения
 практической подготовки с " __ " _____ 202_ г. по " __ " _____ 202_ г.

Краткий текст инструктажа по практической подготовке, ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами трудового распорядка, согласованию индивидуальных заданий:

№	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Наименование базы практической подготовки	Тема индивидуального задания	Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (с указанием группы инвалидности)	Подпись обучающегося
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

(подпись и должность, Ф.И.О. руководителя практической подготовки от Института)

" __ " _____ 202_ г.

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»

ДНЕВНИК
 прохождения практической подготовки

Компонент образовательной программы _____ («__» этап)
(указать вид практики) (при наличии)

обучающегося (обучающейся)

 (Ф.И.О.)

Форма обучения _____

Направление подготовки _____

Курс _____ Группа _____

Руководитель практической подготовки от Института _____

Место прохождения практической подготовки:

(наименование организации, адрес, конт. тел.)

Руководитель практической подготовки от профильной организации

 (должность, Ф.И.О.)

Отметка о прохождении практической подготовки

Прибыл на практическую
 подготовку

Выбыл с практической
 подготовки

_____ 202__ г.

_____ 202__ г.

Руководитель организации

Руководитель организации

_____/_____/_____
(подпись) Ф.И.О.

_____/_____/_____
(подпись) Ф.И.О.

МП

МП

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»
 Кафедра _____

ОТЧЕТ
 прохождения практической подготовки

Компонент образовательной программы _____ («__» этап)
(указать вид практики) (при наличии)

Обучающегося (Обучающейся)

(Фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(шифр, наименование)

Группа _____

Форма обучения _____
очная/очно-заочная/заочная

Наименование базы практической подготовки: _____

Адрес базы практической подготовки:

Сроки прохождения
 практической подготовки: с «__» _____ 202 г. по «__» _____ 202 г.

Руководитель практической подготовки
 от профильной организации

(должность)

(подпись)

(Фамилия, И.О.)

Отчет по _____ практике

Допущен к защите «__» _____ 20__ г.

Отчет по _____ практической подготовки защищен с оценкой

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практической подготовки от

Института: _____

(должность)

(подпись)

(Фамилия, И. О.)

Содержание

Введение

Вопросы по программе практической подготовки

Индивидуальное задание

Заключение (содержательно включает выводы и предложения)

Приложения (при наличии)

ОТЗЫВ

**о прохождении практической подготовки обучающимся (обучающейся)
АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»**

1. Ф.И.О. _____
 Курс _____ Группа _____
 Направление подготовки _____

2. Место прохождения практической подготовки (наименование организации, юридический адрес, контактный тел.)

.1. Проведены Инструктажи (указать даты проведения):

2.1.1. Инструктаж по охране труда

2.1.2. Инструктаж по технике безопасности

2.1.3. Инструктаж по пожарной безопасности

2.1.4. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка (с указанием даты проведения)

3. Сроки прохождения практической подготовки _____

4. Компетенции, сформированные в объеме, установленном программой практической подготовки:

4.1. _____

4.2. _____

4.3. _____

5. Качество выполнения работ в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практическая подготовка _____

5.1. Качество выполнения индивидуального задания _____

6. Заключение: обучающийся (обучающаяся) _____
 (фамилия и инициалы)

показал(а) _____ профессиональную подготовку, (варианты оценок: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практической подготовки от
 профильной организации _____
 (Ф.И.О.) _____ подпись

«__» _____ 202_ г.

МП

Индивидуальное задание

для обучающегося, выполняемое в период практической подготовки

(полное наименование практической подготовки в соответствии с учебным планом)

ФИО студента: _____
(ФИО)

Тема задания: _____

Содержание индивидуального задания должно раскрывать:

- 1)
- 2)
- 3)

Индивидуальное задание выполняется в заключительном параграфе отчета по практической подготовке и не требует разбивки на разделы.

Обучающийся (обучающаяся) _____
(ФИО) *(подпись)*

Руководитель практической подготовки от Института

(должность, ФИО) *(подпись)*

Руководитель практической подготовки от
профильной организации _____
(должность, ФИО) *(подпись)*

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о прохождении практической подготовки

Компонент образовательной программы _____ («__» этап)

*(указать вид практики)**(при наличии)*

обучающегося (обучающейся) _____

(Ф.И.О.)

Форма обучения _____

очная/очно-заочная/заочная

Группа _____

Направление подготовки _____

Кафедра _____

Сроки прохождения

практической подготовки с " ____ " _____ 202_ г. по " ____ " _____ 202_ г.

Место прохождения практической подготовки: _____

(наименование организации, адрес, конт. тел.)

Руководитель практической подготовки от профильной организации: _____

Компетенции (Код и наименование дескриптора компетенций), сформированные в объеме, установленном программой практической подготовки:¹ _____

Тема индивидуального задания: _____

Объем практики (часах/з.е.): ____/____

Отчет по _____ допущен к защите «__» _____ 202_ г.

(указать вид практики)

Заключение о прохождении практической подготовки в форме _____

(указать вид практики)

практики от руководителя профильной организации: _____

(ФИО)

показал(а) _____ профессиональную подготовку,

(варианты оценок: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Отчет по практической подготовки в форме _____ практики защищен с

(указать вид практики)

оценкой _____

Руководитель практической подготовки от Института _____

¹Состав компетенций указывается в строгом соответствии с Программой практической подготовки и методическими рекомендациями по прохождению практической подготовки (при наличии).

