

Приложение 3

к приказу и.о. ректора ФГБОУ ВО «ПГТУ»
от 01 марта 2024 г. № 50-05

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ПГТУ»

протокол от 28 февраля 2024 г. № 1

Ввести в действие с
01 марта 2024 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ АСПИРАНТОВ**

Мариуполь
2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ.....	4
3. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ.....	4
4. ФОРМА КОНТРОЛЯ И ОТЧЕТНОСТИ ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ	6
5. ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ, ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛОМ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ.....	7
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АСПИРАНТА.....	9
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	9
Приложение 1 к Положению	11
Приложение 2 к Положению	13
Приложение 3 к Положению	15
Приложение 4 к Положению	16
Приложение 5 к Положению	17
Приложение 6 к Положению	21

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок устанавливает организацию и проведение педагогической практики аспирантов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Приазовский государственный технический университет» (далее – ФГБОУ ВО «ПГТУ», Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 24.12.2020 № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

– Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

– Уставом ФГБОУ ВО «ПГТУ»;

– другими документами ФГБОУ ВО «ПГТУ».

1.3. Педагогическая практика аспирантов является составной частью реализуемых в ФГБОУ ВО «ПГТУ» основных образовательных программ высшего образования программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.4. Программа педагогической практики разрабатывается на основе Федеральных государственных требований высшего образования (далее – ФГТ ВО) с учетом учебных планов по направлениям подготовки аспирантуры.

1.5. Педагогическая практика проводится у аспирантов всех форм обучения в объеме, предусмотренном учебным планом.

1.6. Аспиранты, совмещающие освоение программы аспирантуры с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность,

осуществляемая ими, соответствует требованиям программы аспирантуры к проведению практики.

1.7. Аспиранты по итогам педагогической практики составляют и защищают отчет.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Целью педагогической практики является формирование у аспирантов общепрофессиональных и универсальных компетенций – осуществление преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования.

2.2. Основными задачами педагогической практики являются:

– формирование у аспирантов целостного представления о педагогической деятельности в образовательной организации, в частности, содержании учебной, учебно-методической и научно-методической работы, формах организации учебного процесса и методиках преподавания дисциплин, применения современных образовательных технологий в процессе обучения студентов;

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

– профессионально-педагогическая ориентация аспирантов и развитие у них индивидуально-личностных и профессиональных качеств педагога профессионального образования, навыков профессиональной риторики;

– приобретение навыков построения эффективных форм общения со студентами в системе «студент – преподаватель» и профессорско-преподавательским коллективом;

– приобретение практического опыта педагогической работы в образовательной организации;

– укрепление у аспирантов мотивации к педагогической деятельности в образовательных организациях.

3. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Продолжительность прохождения педагогической практики устанавливается в соответствии с учебными планами подготовки аспирантов.

3.2. Объем педагогической практики устанавливается в соответствии с учебными планами подготовки аспирантов.

3.3. Сроки прохождения педагогической практики устанавливаются в соответствии с учебными планами подготовки аспирантов и календарными учебными графиками и заносятся в индивидуальные планы аспирантов.

3.4. Индивидуальный план педагогической практики составляет аспирант совместно с научным руководителем, согласовывает с руководителем практики от организации, где будет проходить практика.

3.5. Основной базой педагогической практики является ФГБОУ ВО «ПГТУ», но практика может быть организована и на базе других организаций. Проведение практики на базе других организаций и предприятий осуществляется на основе договора (приложение 5 к Положению). Договор должен содержать информацию о формах, методах и местах проведения педагогической практики. Аспиранты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы практики.

3.6. Аспирантам, осуществляющим в ФГБОУ ВО «ПГТУ» или иных образовательных организациях преподавательскую деятельность по трудовым договорам или договорам возмездного оказания услуг, педагогическая практика может быть зачтена приказом ректора Университета по итогам представления соответствующих подтверждающих документов и необходимой отчетной документации на выпускающую кафедру.

3.7. Руководство педагогической практикой, проводимой на базе ФГБОУ ВО «ПГТУ», осуществляет научный руководитель аспиранта или лицо, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «ПГТУ», которое назначается приказом ректора Университета.

3.8. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «ПГТУ», и руководитель практики из числа работников профильной организации.

3.9. Педагогическая практика предусматривает следующие обязательные виды деятельности:

– учебная аудиторная работа (проведение лекций, семинарских и практических занятий со студентами по дисциплинам профильной кафедры, предусмотренными программами высшего и среднего профессионального образования);

– учебная внеаудиторная работа (проведение индивидуальных консультаций по учебным дисциплинам, проверка домашних заданий, рефератов, контрольных заданий студентов очной формы обучения, проверка и рецензирование контрольных работ студентов заочной формы обучения);

– посещение лекционных, семинарских и практических занятий, проводимых преподавателями профильной кафедры;

– теоретическая работа (ознакомление с федеральными государственными образовательными стандартами, самостоятельно устанавливаемыми образовательными стандартами, учебными и рабочими планами, учебно-методическими комплексами по дисциплинам

соответствующей кафедры, изучение методических материалов по осуществлению промежуточного и итогового контроля обучающихся, локальных нормативных актов и т.д.);

– самостоятельная учебно-методическая работа под контролем научного руководителя (подготовка к лекционным, семинарским и практическим занятиям, включающая составление письменных планов-конспектов; при возможности предоставления аспиранту такой формы практики – составление контрольно-измерительных материалов, разработка фондов оценочных средств, заданий для самостоятельной работы студентов, подготовка презентаций и т.д.).

3.10. Объем учебной аудиторной работы определяется рабочей программой педагогической практики для аспирантов, обучающихся по основной образовательной программе подготовки научно-педагогических кадров по соответствующему направлению.

3.11. Доля занятий в объеме учебной аудиторной работы определяется для каждого аспиранта индивидуально (не менее 10 аудиторных часов) за весь период практики.

3.12. Для всех видов деятельности при прохождении педагогической практики устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

3.13. При планировании педагогической практики аспиранта и учете выполненной работы следует руководствоваться утвержденными Нормами времени для расчета объема учебной работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом ФГБОУ ВО «ПГТУ».

3.14. При прохождении педагогической практики аспирант осуществляет педагогическую деятельность под руководством научного руководителя, и получает от него консультации.

3.15. Присутствие научного руководителя на учебных занятиях, проводимых аспирантом, является обязательным.

3.16. Перенос сроков прохождения педагогической практики по состоянию здоровья осуществляется приказом ректора Университета на основании личного заявления аспиранта, согласованного с заведующим выпускающей кафедрой и научным руководителем и соответствующего медицинского заключения.

4. ФОРМА КОНТРОЛЯ И ОТЧЕТНОСТИ ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

4.1. Формой отчетности по итогам прохождения педагогической практики является представленная аспирантом не позднее 10 дней после окончания практики следующая документация:

– индивидуальный план педагогической практики (приложение 1 к Положению);

– отчет о прохождении практики, включающий сведения о выполненной аспирантом работе, приобретенных компетенциях в

соответствии с ФГТ ВО направления аспирантуры, перечень проведенных учебных занятий с указанием даты и времени их проведения, курса и номера группы, тем занятий (приложение 2 к Положению);

- план-конспект одного из проведенных аспирантом учебных занятий и его самоанализ, включающий анализ цели, структуры, организации и содержания занятия, методики его проведения, анализ работы студентов на занятии, анализ способов текущего контроля успеваемости студентов;

- отзыв научного руководителя, содержащий оценку выполненной аспирантом работы (приложение 3 к Положению).

4.2. По итогам прохождения педагогической практики аспирант отчитывается на заседании выпускающей кафедры, дату и время проведения которого устанавливает кафедра. Результаты защиты педагогической практики на заседании кафедры оформляется заключением (приложение 4 к Положению).

4.3. Процедура защиты отчета состоит из доклада аспиранта о проделанной работе в период практики (не более 5 минут), ответов на вопросы по существу доклада, анализа отчетной документации и отзыва научного руководителя.

4.4. Критериями оценки результатов практики являются:

- мнение научного руководителя об уровне подготовленности аспиранта;
- степень выполнения программы практики и индивидуального задания;

- содержание и качество представленной аспирантом отчетной документации;

- уровень знаний, показанный при защите практики на заседании кафедры, или уровень готовности к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования.

4.5. Формой контроля по педагогической практике является зачет с оценкой. Решением кафедры прохождение практики оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Положительная оценка вносится в индивидуальный план аспиранта, оценка «неудовлетворительно» в индивидуальный план не вносится.

4.6. Зачет по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при промежуточной аттестации аспиранта.

5. ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ, ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛОМ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ

5.1. Научный руководитель:

- осуществляет непосредственное руководство педагогической практикой аспирантов на соответствующей кафедре;

- подбирает дисциплину, учебную группу в качестве базы для проведения педагогической практики, согласовывает с соответствующими структурными подразделениями, знакомит аспиранта с планом учебной работы;

- совместно с аспирантом составляет индивидуальный календарно-тематический план работы, допускает аспиранта к педагогической практике;
- обеспечивает четкую организацию, планирование и учет результатов педагогической практики аспирантов;
- готовит индивидуальные задания для прохождения аспирантами педагогической практики;
- проводит консультации, оказывает методическую помощь аспирантам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- осуществляет контроль за прохождением педагогической практики аспирантами, соблюдением ее сроков и содержания и принимает меры по устранению выявленных недостатков;
- посещает учебные занятия, проводимые аспирантами;
- проводит открытые занятия;
- участвует в анализе и оценке отчетной документации аспиранта, готовит отзыв о прохождении им педагогической практики, дает рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональных педагогических компетенций аспиранта;
- участвует в обсуждении вопросов организации практики на заседаниях кафедры и вносит предложения по ее совершенствованию.

5.2. Заведующий выпускающей кафедрой:

- организует совместно с отделом аспирантуры проведение педагогической практики аспирантов на кафедре;
- обеспечивает необходимые условия для проведения педагогической практики по дисциплинам соответствующей кафедры;
- проводит совещания с преподавателями кафедры по вопросам организации и проведения педагогической практики аспирантов;
- посещает выборочно занятия, проводимые аспирантами в рамках прохождения педагогической практики;
- организует заседание кафедры по вопросам прохождения аспирантами педагогической практики и контролирует своевременную передачу выписок из протоколов заседаний кафедры в отдел координации работы с аспирантами.

5.3. Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры:

- совместно с заведующими кафедрами, деканатами/директорами организует проведение педагогической практики аспирантов;
- знакомит аспирантов с Порядком организации педагогической практики аспирантов в ФГБОУ ВО «ПГТУ»;
- консультирует преподавателей кафедр, научных руководителей или представителей структурных подразделений и аспирантов по вопросам педагогической практики.

5.4. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места аспирантам;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики аспирантами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

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

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АСПИРАНТА

6.1. Аспирант вправе:

- обращаться по всем вопросам прохождения педагогической практики к заведующему выпускающей кафедрой, научному руководителю, в отдел аспирантуры и докторантуры;

- пользоваться необходимой учебной и учебно-методической литературой, нормативной документацией, имеющимися на кафедре и в ФГБОУ ВО «ПГТУ»;

- посещать по предварительному согласию учебные занятия, проводимые ведущими преподавателями кафедры с целью изучения методики преподавания и знакомства с передовым педагогическим опытом.

6.2. Аспирант обязан:

- составить совместно с научным руководителем индивидуальный план педагогической практики (приложение 1 к Положению);

- осуществлять подготовку к каждому запланированному учебному занятию и обеспечивать высокое качество их проведения;

- выполнить все виды работ, предусмотренные программой педагогической практики;

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка и требования охраны труда и пожарной безопасности ФГБОУ ВО «ПГТУ» или образовательной организации, в которую он направляется для прохождения педагогической практики;

- представить на кафедру в течение установленного срока после завершения практики отчетную документацию.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета после принятия на Ученом совете ФГБОУ ВО «ПГТУ».

7.2. Настоящее Положение обязательно для применения всеми структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ПГТУ» в рамках описываемой деятельности.

7.3. Основанием для отмены действия настоящего Положения либо внесения изменений является решение Ученого совета ФГБОУ ВО «ПГТУ», утвержденное приказом ректора Университета.

ПОДГОТОВЛЕНО:

Проректор по научно-педагогической работе



А. Г. Присяжный

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор



Ю. Г. Сагиров

Ведущий специалист
юридического отдела



Л. В. Бондарь

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Приазовский государственный технический университет»**

УТВЕРЖДЕН
протоколом заседания кафедры _____
от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ
(20__ – 20__ учебный год)

аспиранта _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

направление подготовки _____

направленность _____

год обучения _____

кафедра _____

Научный руководитель _____

(Ф.И.О.)

(должность, ученое звание)

№ п/п	Планируемые формы работы	Сроки проведения
1	2	3
1	Ознакомление с документацией кафедры по проведению занятий (изучение рабочей программы дисциплины)	
2	Определение темы и формы проводимых занятий и установление даты их проведения	
3	Изучение литературы по теме проводимых занятий согласно рабочей программе дисциплины	
4	Подготовка плана проведения занятий и утверждение его у научного руководителя и/или руководителя практики	

Продолжение приложения 1
к Положению

1	2	3
5	Проведение занятий со студентами	
6	Работа над индивидуальным заданием	
7	Подготовка отчета о прохождении практики к заслушиванию на заседании кафедры	
8	Отчет на заседании кафедры	

Аспирант

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Научный руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Приазовский государственный технический университет»**

**ОТЧЕТ
о педагогической практике аспиранта**

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Направление подготовки: _____

(шифр и наименование)

Направленность: _____

(шифр и наименование)

Институт/факультет _____

Кафедра _____

Научный руководитель _____

(Ф.И.О.)

(должность, ученое звание)

График работы аспиранта по подготовке и проведению занятий

Дисциплина _____

Для студентов _____ курса _____

института/факультета _____

направления подготовки / специальности _____

Виды занятий _____

(лекции, семинары, лабораторные, практические)

№ п/п	Номер и тема занятия	Дата, время и место проведения	Отметка о выполнении	Примечания

К отчету прикладываются материалы, свидетельствующие о подготовке и проведению занятий (все указанные или выборочно, в соответствии с планом и графиком):

– план-конспект проведенного лекционного / семинарского / практического / лабораторного занятия;

– материалы анализа прослушанных занятий разного типа у ведущих преподавателей кафедры (не менее, чем 10 ч).

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Приазовский государственный технический университет»**

**ОТЗЫВ
о прохождении педагогической практики**

аспиранта _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Направление подготовки: _____
(шифр и наименование)

Направленность: _____
(шифр и наименование)

год обучения _____

вид практики _____

кафедра _____

Научный руководитель _____
(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о прохождении педагогической практики

За время прохождения педагогической практики мероприятия, запланированные в индивидуальном плане, выполнены полностью.

Осуществлено ознакомление с документацией кафедры по проведению лекционных (практических, семинарских, лабораторных) занятий по дисциплине

для студентов _____ курса _____ факультета/института по направлению подготовки _____

Изучены: учебный план направления подготовки, учебная программа дисциплины, учебно-методические материалы, _____

В ходе педагогической практики были разработаны следующие материалы:

- 1) _____ ,
- 2) _____ ,
- 3) _____ ,
- 4) _____ .

Были проведены занятия общим объемом _____ часов.

По окончании практики на заседании кафедры в присутствии научного руководителя был заслушан отчет аспиранта по результатам проведенной педагогической практики.

Общий зачет по педагогической практике: _____ .

Заведующий кафедрой _____
(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20 _____ г.

ДОГОВОР № _____
о проведении _____ практики обучающегося

Мариуполь «____» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны, федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Приазовский государственный технический университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании доверенности № _____ от «__» _____ 20__ г., и, с другой стороны, _____,

(наименование принимающей организации)

именуемый в дальнейшем «Предприятие», в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,

заключили между собой договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Настоящий Договор заключен в соответствии с пунктами 6-8 статьи 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383, и определяет порядок организации и проведения практики обучающегося (студента или аспиранта) Университета, осваивающего основную профессиональную образовательную программу высшего образования, формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающегося.

1.2. Университет направляет, а Предприятие предоставляет одно место для прохождения _____ практики (далее – практика) обучающегося ___ курса Института _____

ФИО обучающегося _____ по направлению (специальности) подготовки _____

с _____ по _____

1.3. Фактический адрес места проведения практики: _____

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Предприятие обязуется:

2.1.1. Предоставить Университету место для прохождения обучающимся практики.

2.1.2. Определить продолжительность рабочего дня и перерывов в течение дня при прохождении обучающимися практики в соответствии с требованиями, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.

2.1.3. До начала практики провести обязательный инструктаж по охране труда и технике безопасности, с оформлением установленной документации.

2.1.4. Обеспечить безопасные условия прохождения обучающимся практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

2.1.5. Принимать участие в расследовании несчастного случая, произошедшего на Предприятии с обучающимся Университета во время прохождения им практики, комиссией совместно с представителем Университета.

2.1.6. Назначить квалифицированного специалиста из числа работников Предприятия для руководства практикой.

2.1.7. Предоставить обучающемуся возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической и другой документацией в подразделениях Предприятия, необходимыми для успешного освоения программы практики и выполнения им индивидуального задания.

2.1.8. Дать характеристику о работе обучающегося и качестве подготовленного им отчета.

2.1.9. Предоставить Университету сканированную копию настоящего договора посредством факсимильной или электронной связи.

2.1.10. О прекращении практики в случае нарушения обучающимся техники безопасности, правил противопожарной, промышленной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка Предприятие обязано уведомить Университет в течении 3 (трех) рабочих дней с даты прекращения в письменной форме с указанием причин.

2.2. Предприятие имеет право:

2.2.1. Прекратить проведение практики обучающегося в случае нарушения им техники безопасности, правил противопожарной, промышленной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка Предприятия.

2.2.2. Запросить направление обучающегося на практику (приложение к Положению 6), уведомив Университет об этом за 2 (две) недели.

2.3. Университет обязан:

2.3.1. Представить по требованию Предприятия направление обучающегося на практику (приложение 6 к Положению) не позднее, чем за неделю до начала практики.

2.3.2. Направить обучающегося на Предприятие в сроки, предусмотренные календарным планом прохождения практики.

2.3.3. Назначить в качестве руководителя практики наиболее высококвалифицированного преподавателя.

2.3.4. Предоставлять работникам Предприятия возможность участия в формировании программы обучения обучающегося с целью приобретения им необходимых профессиональных компетенций, связанных со спецификой деятельности Предприятия, оказывать работникам Предприятия, руководителю практики обучающегося методическую помощь в организации и проведении практики.

2.3.5. Принимать участие в расследовании комиссией Предприятия несчастного случая, произошедшего с обучающимся.

2.3.6. Оценивать результаты выполнения обучающимся программы практики с выставлением результата в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

2.4. Университет имеет право:

2.4.1. Осуществлять текущий контроль хода практики обучающегося в согласованных с Предприятием формах.

2.4.2. Вносить предложения по совершенствованию организации проведения практики.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и действующими Правилами по технике безопасности и охране труда.

4. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

4.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Соглашения в результате событий чрезвычайного характера, которые сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами (форс-мажор). К событиям чрезвычайного характера в контексте настоящего Соглашения относятся: наводнение, пожар, землетрясение, взрыв, шторм, оседание почвы, эпидемии и иные проявления сил природы, а также война или военные действия, забастовка в отрасли или регионе, принятие органом государственной власти или управления правового акта, повлекшего невозможность исполнения настоящего Соглашения.

4.2. О наступлении и прекращении указанных в п. 4.1 обстоятельств Сторона настоящего Соглашения, для которой создалась невозможность исполнения своих обязательств, должна немедленно (в течение 3 (трех) календарных дней) известить другую Сторону, приложив к извещению документ соответствующего компетентного органа о наличии данных обстоятельств. Документ, выданный соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

4.3. При отсутствии своевременного извещения, предусмотренного п. 4.2, виновная Сторона обязана возместить другой Стороне убытки, причиненные не извещением или несвоевременным извещением.

4.4. Наступление обстоятельств, вызванных действием непреодолимой силы, влечет увеличение срока исполнения Соглашения на период действия указанных обстоятельств.

4.5. Неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Соглашения, вызванное обстоятельствами непреодолимой силы, продолжающееся в течение не менее чем одного месяца, даёт право заинтересованной стороне расторгнуть настоящее Соглашение в одностороннем внесудебном порядке.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Срок действия договора с _____ по _____.

5.2. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон.

5.3. Любые споры, разногласия или требования, вытекающие из настоящего Договора или связанные с ним, включая относящиеся к его исполнению, нарушению, расторжению или недействительности, должны решаться Сторонами в досудебном претензионном порядке. Обращение в суд может последовать не ранее, чем по истечении 30 (тридцати) календарных дней после даты получения другой стороной обоснованной претензии.

5.4. Содержание настоящего Договора, любой корреспонденции или обмена сообщениями между Сторонами является конфиденциальной информацией. Предприятие обязуется не разглашать конфиденциальную информацию третьим лицам в течение всего срока действия настоящего Договора, а также после его прекращения.

5.5. Стороны информируют друг друга в письменной форме об изменении своего адреса и контактной информации. Уведомление об изменении своего адреса и контактной

информации направляется по факсу или электронной почтой и должно быть подписано уполномоченным лицом.

5.6. Договор, переданный посредством факсимильной или электронной связи, имеет полную юридическую силу до получения оригинала и может использоваться в качестве письменного доказательства в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Исполнение сторонами обязательств по настоящему договору является безвозмездным. Обучающийся проходит практику на безвозмездной основе.

5.8. Руководители практики:

От Предприятия: _____
От Университета: _____

6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

**Федеральное государственное
бюджетное учреждение высшего
образования «Приазовский
государственный технический
университет»**

ПРЕДПРИЯТИЕ

Юридический адрес:
ул. Университетская, д.7,
г. Мариуполь, г.о. Мариуполь, ДНР, 287526
ОГРН 1229300139970
ИНН 9310004467
ОКПО 71478113
КПП 931001001
ОКТМО 21000000
Казначейский счет
03214643000000018200
Л/сч 20826НЛ4280
КБК ДОХОДОВ 0000000000000000130
Банк получателя: Отделение Донецк
Банка России//УФК по Донецкой
Народной Республике, г. Донецк
БИК ТОФК 042157901
ЕКС (кор. счет) 40102810745370000095

Юридический адрес:
Адрес для корреспонденции:
Телефон:
E-mail:
ИНН
ОГРН

(должность лица, представляющего
Университет)

(подпись, инициалы, фамилия)

(должность лица, представляющего
Университет)

(подпись, инициалы, фамилия)

ФГБОУ ВО «Приазовский государственный технический университет»**НА П Р А В Л Е Н И Е**Обучающийся (щиеся) _____ курса _____
деканата/института _____*(название института/деканата)*

Направление _____ подготовки

(код/название)

Профиль подготовки _____

(код/название)

на _____ практику

(вид практики)

на предприятие _____

(наименование предприятия, организации)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер группы	Номер студенческого билета	Сроки практики	Руководитель практики (должность, инициалы и фамилия)

Руководитель учебного подразделения _____

Должность лица, представляющего университет _____

Форму утверждаем:**Федеральное государственное
бюджетное учреждение высшего
образования «Приазовский
государственный технический
университет»****ПРЕДПРИЯТИЕ***(должность лица, представляющего
Университет)**(должность лица, представляющего
Университет)**(подпись, инициалы, фамилия)**(подпись, инициалы, фамилия)*