

Утверждаю  
И.о. ректора ШГПИ  
Дзиов А.Р. \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

Принято на заседании  
Ученого совета ШГПИ  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.  
Протокол № \_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации практики студентов Шадринского государственного педагогического института

Положение об организации практики студентов Шадринского государственного педагогического института составлено в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291 Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования; **ПРОЕКТ**
- Письмом Минобрнауки РФ от 28.08.15 №АК-2563/05 “О методических рекомендациях по организации образовательной деятельности с использованием сетевых форм реализации образовательных программ”;
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 г. № 1367;
- Уставом и иными локальными нормативными актами Института.

#### 1. Общие положения

1.1. Практика студентов института является составной частью основной образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с ФГОС утвержденными рабочими учебными планами и календарным учебным графиком в целях приобретения студентами навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

1.2. Видами практики обучающихся, осваивающих ООП ВО, являются: учебная практика и производственная практика (в том числе преддипломная практика). При освоении ОПОП ВО проводится практика одного или нескольких видов.

1.3. Основными типами учебной практики являются: для программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, клиническая практика, исполнительская практика, творческая практика. Основными типами производственной практики являются: - для программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика);

1.4. Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарная практика проводится в Институте, где обучающиеся осваивают ООП ВО или в иных организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположена образовательная организация.

Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне г. Шадринска. Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

1.5. Практика может проводиться проводится:

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

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

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

1.6. Общая продолжительность, виды практик и приобретаемые в ходе практик умения и компетенции определяются федеральными государственными стандартами ВО по направлениям подготовки и специальностям.

1.3 Перечень практик определяется в соответствии с ФГОС ВО по направлениям подготовки (для бакалавров и магистров), по специальностям (для специалистов). Цели, задачи и требования к практикам, а также содержание и порядок предоставления отчетности по практике должны быть сформулированы в рамках программ практик, либо в рамках Положения о практике на соответствующем факультете, которое не должно противоречить данному положению. Программы практик разрабатываются на основе ФГОС ВО по направлениям подготовки (для бакалавров и магистров), по специальностям (для специалистов) по каждому виду практики и утверждаются заведующими кафедрами института.

1.7. Программа практики может предусматривать сдачу квалификационных экзаменов с целью присвоения квалификационных разрядов студенту по рабочей профессии, если это предусмотрено ФГОС соответствующего направления.

## **2. Организация и руководство практикой**

2.1. Практика студентов является составной частью основной образовательной программы высшего образования. Она позволяет последовательно и в определенной системе соединять теоретическую подготовку студентов с их практической деятельностью в организациях в том числе образовательных всех типов.

Практика реализует учебные цели и задачи профессиональной подготовки. Практика студентов имеет на каждом курсе свои задачи, содержание и структуру, предполагает участие в ней психолого-педагогических, специальных и методических кафедр при соответствующем распределении функций и взаимодействии с ними.

Практика для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.2. Учебно-методическое руководство практикой осуществляют соответствующие кафедры института, которые обеспечивают выполнение учебных планов, программ практики и качество ее проведения.

Кафедры (факультеты) формируют базу данных по предприятиям, учреждениям, организациям и подают заявки по видам практики для заключения договоров в учебно-методическое управление Института.

Кафедры разрабатывают программы по каждому виду практики по направлению (для бакалавров и магистров) и по специальностям (для специалистов), разрабатывают учебные, практические и исследовательские задания для студентов к их выполнению; оказывают помощь практикантам, осуществляют анализ результатов выполнения заданий кафедр в общей системе практической деятельности студентов.

Практика в учреждении, организации, на предприятии осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные организации и предприятия предоставляют студентам места для прохождения практики.

2.3. Для руководства практикой, проводимой в организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу образовательной организации, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от образовательной организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников организации (далее - руководитель практики от организации).

2.4. Договоры с базами практики заключает учебно-методическое управление (руководитель практики) Института на основе учебных планов факультетов и заявки от кафедр, на срок до пяти лет. Каждый учебный год руководитель практики перед началом практики (за месяц) согласовывает с предприятием, учреждением, организацией возможность предоставления базы практики.

2.5. Направление на практику оформляется приказом ректора с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

2.6. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 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" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с учетом изменений, внесенных приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 296н "О внесении изменения в приложение N 2 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 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" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970).

2.7. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики

2.8. Перед началом практики деканатом совместно с кафедрой, ответственной за проведение практики, проводится установочная конференция, на которой студентам разъясняется порядок прохождения практики, ее цели, задачи и содержание, структура плана индивидуальной работы, форма и содержание отчетной документации, что указывается в факультетских положениях о практике.

2.9. Практика может проводиться в структурных подразделениях института, в организациях, на предприятиях, в учреждениях.

2.10 Выпускающие кафедры:

- выделяют в качестве руководителей практики опытных профессоров, доцентов и преподавателей.
- обеспечивают предприятия, учреждения, организации, где студенты проходят практику, а также самих практикантов программами практики;
- осуществляют строгий контроль за организацией и проведением практики студентов непосредственно на предприятии, учреждении, организации, за соблюдением ее сроков и содержания.

2.11.Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом с учетом теоретической подготовленности студентов.

График прохождения практик, согласованный с деканатом, предоставляется кафедрой в учебно-методическое управление института.

Контроль за прохождением практик осуществляется кафедрами, деканатами и УМУ института.

2.12.Практики могут осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по неделям при условии обеспечения связи между содержанием практики и теоретическим обучением.

2.13.Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, прошедших аттестацию и имеющих соответствующие лицензии, если работа в данных отрядах соответствует программе практики.

2.14.Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению соответствующих кафедр на основе аттестации может быть зачтена практика. На преддипломную практику они направляются в установленном порядке.

2.15. При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует программе практики. На студентов,

зачисленных на вакантную должность, распространяется трудовое законодательство, они подлежат государственному социальному страхованию. Студенты, заключившие контракт с будущими работодателями, практику проходят в этих организациях.

2.16. Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях составляет: для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса РФ).

2.17. С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

2.18. Руководитель практикой института:

1) обеспечивает четкую организацию, планирование и учет результатов практики по институту;

2) заключает договоры для проведения практики;

3) изучает программу практики и учебно-методическую документацию на факультетах;

4) готовит и проводит инструктивные и итоговые совещания работников института и организаций, участвующих в практике; несет ответственность совместно с руководителями организаций и учреждений за соблюдение правил охраны труда;

5) участвует в проведении установочных и заключительных конференций на факультетах;

6) контролирует работу факультетских руководителей, методистов, администрации по руководству практикой;

7) посещает базы практики и анализирует деятельность студентов в соответствии с программой практики; принимает меры по устранению недостатков в организации практики;

8) контролирует документацию на оплату лиц, привлекаемых к руководству практикой; осуществляет контроль за соблюдением сроков практики;

9) участвует в совещаниях при подведении итогов практики;

10) составляет общий отчет по практике;

11) обобщает опыт практики, вносит предложения по его реализации;

12) участвует в работе кафедр по обсуждению вопросов практики;

13) контролирует прохождение медосмотра перед практикой (при необходимости).

Факультетский руководитель:

- составляет рабочий график (план) проведения практики (при назначении руководителя практики от организации - составляется совместный рабочий график (план) проведения практики);

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

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

- 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 практики обучающимися.
- организует и проводит установочную и итоговую конференции по практике;
- распределяет студентов по базам практики;
- готовит студентов к научно-методической конференции;
- проводит инструктивно-методическую работу с преподавателями, принимающими участие в практике;
- собирает и проверяет отчетную документацию по практике и совместно с преподавателями кафедр, участвующими в практике, выставляет итоговую оценку в ведомость и зачетную книжку;
- составляет отчет по факультету о практике, который предоставляется в УМУ института после проведения итоговой конференции.

#### Руководитель практики от предприятия, учреждения, организации:

- согласовывает 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 требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности. С обучающимся, проходящим практику, может быть заключен гражданско-правовой договор.

#### Методисты:

- 1) принимают участие в установочной и итоговой конференциях по практике, в совещаниях администрации предприятий, организаций и учреждений (в начале и конце практики);
- 2) проводят консультации для практикантов;
- 3) посещают базы практики, проводят анализ деятельности студентов;
- 4) утверждают индивидуальные планы работы студентов, контролируют их выполнение;
- 5) обеспечивают выполнение студентами программы практики, проверяют и оценивают документацию студентов в период практики и по ее окончании;
- 6) оказывают научно-методическую помощь руководителям практики от предприятий, организаций, учреждений;
- 7) представляют сведения об итогах практики факультетскому руководителю.

2.16. В период практики студенты-практиканты обязаны организовывать свою деятельность в соответствии с требованиями устава базы практики,

подчиняться правилам внутреннего распорядка, выполнять распоряжение администрации организации, где проходят практику и руководителей практики.

На них распространяются правила охраны труда, с которыми они должны быть ознакомлены.

В период практики студенты обязаны:

- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;
- своевременно и тщательно готовиться к видам работ, предусмотренных программой практики;
- иметь утвержденную и подписанную методистом документацию по практике;
- анализировать свою работу, вести дневник практики.

Студенты-практиканты имеют право:

- по всем вопросам обращаться к руководителю практики института, методистам, администрации учреждений и организаций;
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия, организации, учреждений по вопросам, предусмотренным заданием на практику;
- вносить предложения по совершенствованию и организации практики;
- принимать участие в конференциях и совещаниях, пользоваться технической и методической базами организаций.

Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

- Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида при отсутствии уважительной причины или получившие оценку "неудовлетворительно" при промежуточной аттестации результатов прохождения практики какого-либо вида, считаются имеющими академическую задолженность.

### **3. Подведение итогов практики**

3.16. По окончании практики студенты-практиканты составляют письменный отчет и сдают его руководителю практики факультета одновременно с ведомостью, подписанной и оцененной непосредственным руководителем практики от предприятия, учреждения, организации. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, выводы и предложения. Отчетность студентов по результатам практики определяется программой практики. Обязательной формой отчетности на всех курсах является:

- отзыв-характеристика с базы практики;
- дневник по практике;
- отчет самоанализ студента о проделанной работе.

Сроки сдачи отчетной документации по практике утверждаются руководителем практики и прописаны в Распоряжении по факультету.

3.2. По итогам практики студенты получают зачет с дифференцированной оценкой, что определяется ФГОС ВПО по направлениям подготовки и специальностям и учебным планом специальности (направления).

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Основными критериями оценки результатов практики являются следующие:

- степень выполнения программы практики, мероприятий индивидуального плана;

- степень сформированности компетенций.

Для оценки результатов практики используются следующие методы:

- анализ документации студентов по практике (индивидуальных планов работы, дневников, конспектов различных видов работы, характеристик.);

- наблюдение за студентами в процессе практики и анализ качества отдельных видов работ студента;

- беседы с руководителями на местах практики;

- анализ качества работы студентов в период практики;

- анкетирование, самооценка студентами степени своей готовности к практической работе и качества своей работы;

Работа студентов на всех этапах практики оценивается дифференцированно.

Итоговая оценка по практике учитывает эффективность проведенной студентом деятельности, трудовую дисциплину, его отношение к будущей профессиональной деятельности, качество отчетной документации и сроки ее сдачи.

3.3. Если зачет по практике проводится после издания приказа о назначении студенту стипендии, то оценка за практику относится к результатам следующей сессии.

3.4 Итоги практики обсуждаются на итоговых конференциях, на заседаниях кафедр, на советах факультетов с участием, где это возможно, представителей баз практики.

3.5. Отчет по практике представляется в Учебно-методическое управление в отдел практик факультетским руководителем по окончанию практики. Факультетский руководитель практики составляет сводный отчет на основании предоставленных отчетов методистов по практике или групповых руководителей. Ежегодно сводные отчеты факультетских руководителей сдаются в архив института и хранятся постоянно.

#### **4. Материальное обеспечение**

4.1. Материальное обеспечение практики осуществляется на основании особого положения, разработанного актами законодательства об образовании, а также реально поступающим финансированием.

4.2. В период прохождения практики за студентами - стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

Положение о практике является рекомендацией к руководству и организации практики студентов института.

#### **Оформление программ по практике**

Структура программы должна включать следующие необходимые разделы:

1. Цели.
2. Задачи.
3. Практические навыки.
4. Компетенции, приобретаемые обучающимися.
5. Содержание и организация практики.

6. Этапы практики.
7. Сроки (курс, семестр, количество недель).
8. Базы практики.
9. Критерии оценки.
10. Отчетность.

#### Программа научно-исследовательской работы

В случае, если один из видов учебной практики заменяется научно-исследовательской работой (далее - НИР).

В программе НИР указываются виды, этапы НИР, в которых обучающийся должен принимать участие.

Например:

- изучать специальную литературу и другую научно-техническую информацию, достижения отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний;
- участвовать в проведении научных исследований или выполнении технических разработок;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-технической информации по теме (заданию);
- принимать участие в стендовых и промышленных испытаниях опытных образцов (партий) проектируемых изделий;
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- выступать с докладом на конференции и т.д.

Программа практики рассматривается и утверждается на заседании кафедры (протокол № от \_\_\_\_\_).

Подписывается зав. кафедрой.

**Титульный лист программы практик**

Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
профессионального образования «Шадринский государственный педагогический  
институт»

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Обсуждена на заседании кафедры  
протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Зав. \_\_\_\_\_ кафедрой \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

**ПРОГРАММА**

\_\_\_\_\_  
(вид практики)

для студентов \_\_\_\_ курса

специальность (направление подготовки) \_\_\_\_\_

Шадринск – 2015

**Форма отчета факультетского руководителя**

*образец*

**ОТЧЕТ**

о прохождении \_\_\_\_\_ практики студентами \_\_\_ групп(ы)  
факультета \_\_\_\_\_

Факультетский руководитель: \_\_\_\_\_

В соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки \_\_\_\_\_  
и распоряжением по факультету № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  
запланирована \_\_\_\_\_ практика в количестве \_\_\_ недель.

Сроки прохождения практики:

**Цели практики:**

**Задачи практики:**

**Компетенции:**

**1. Организация практики**

- числится студентов –  
из них получили отсрочку (отпуск, болезнь и т.д.)
- допущено к практике
- явились на практику, не явились (причины)
- получили зачет –
- продлена практика (причины)
- отчислены с практики –
- имеют задолженность по практике -

**2. Распределение студентов на практику в г. Шадринске (количество по школам)**

**3. Учебно-методическое руководство практикой**

**4. Содержание работы студентов в период практики (анализ отчетной документации студентов):**

- - учебная работа
- - внеклассная работа по предмету (пед. практика)
- - воспитательная работа
- - учебно-методическая работа
- - профориентационная работа

**5. Отзывы с баз практики**

**6. Степень выполнения студентами программы практики с учетом компетенций, положительные и отрицательные моменты практики, рекомендации и замечания по практике.**

**7. Пофамильная аттестация**

**8. Выводы и предложения по организации практики**

*Отчет рассматривается и утверждается на заседании кафедры.*

*Подписывается зав. кафедрой и факультетским руководителем по практике*

Договора с базами практики

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
 об организации прохождения практики обучающимися  
 Шадринского государственного педагогического института  
 (о базах практик)

г. Шадринск « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Шадринский государственный педагогический институт», действующее на основании лицензии №1530 от 06.07.2011 выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, в лице и.о. ректора Дзиева Артура Руслановича, действующего на основании Приказа Минобрнауки РФ от 16 октября 2015 года № 12-07-03/143 и Устава, именуемый в дальнейшем «Институт», с одной стороны и

\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании пункта 7 статьи 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования Российской Федерации от 25.03.2003 № 1154 заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. В соответствии с настоящим Договором Исполнитель обязуется организовать прохождение практики обучающихся Института в количестве в соответствии с Приложением №1: «Список обучающихся - практикантов».

1.2. Организация прохождения практики производится на безвозмездной основе и не подразумевает под собой денежных обязательств.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Институт обязуется:**

- 2.1.1. Установить сроки проведения практики в соответствии с учебным планом с учетом возможностей Исполнителя.
- 2.1.2. Своевременно согласовать с руководством предприятия списки обучающихся, направленных на практику.
- 2.1.3. Обеспечить соблюдение обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Исполнителя.
- 2.1.4. Заранее ознакомить руководство исполнителя с Программами практик.
- 2.1.5. Осуществить методическое руководство и закрепить преподавателя-методиста за каждой группой обучающихся.

**2.2. Исполнитель обязуется:**

- 2.2.1. Предоставить обучающимся рабочее место в соответствии с программой, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики.
- 2.2.2. Обеспечить систематическое методическое руководство каждому обучающемуся - практиканту.
- 2.2.3. Обеспечить высокое качество проведения практики.
- 2.2.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в структурных подразделениях (отделах) Исполнителя.
- 2.2.5. Не допускать привлечения обучающихся-практикантов к видам деятельности, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности обучающихся - практикантов.
- 2.2.6. Обеспечить обучающимся - практикантам условия безопасной деятельности на каждом рабочем месте.
- 2.2.7. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение обучающихся - практикантов безопасным методам работы.
- 2.2.8. Сообщать руководителю практики о случаях нарушения обучающимися - практикантами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.2.9. По окончании практики оформить в письменном виде за подписью Исполнителя характеристику на каждого обучающегося - практиканта и направить (или выдать обучающемуся - практиканту) в адрес Института.

**3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

3.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

**4. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

- 4.1. Все споры и разногласия, возникшие при исполнении условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров сторон.
- 4.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и подписываются Сторонами.
- 5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 5.3. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Настоящий Договор может быть расторгнут:
  - по соглашению Сторон;
  - по решению суда;
  - в связи с односторонним отказом Стороны от исполнения Договора.
 Расторжение договора в одностороннем порядке подразумевает под собой уведомление другой стороны в письменной форме не позднее 10 рабочих дней со дня принятия такого решения.
- 5.5. Приложения к договору:
  - «Список обучающихся - практикантов».

**6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

6.1. Срок действия настоящего договора устанавливается с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.



разрешить самостоятельно, предоставить своего представителя с целью способствования достижению согласия.

### **2.3. Лагерь обязуется:**

2.3.1. По прибытию к месту работы оформить приказ (распоряжение) на временную работу каждого участника Отряда в качестве вожатого, воспитателя, старшего вожатого, руководителя физвоспитания, либо руководителя кружка на ту или иную смену.

2.3.2. Ознакомить участников Отряда с условиями труда, правилами охраны жизни и здоровья детей, режимом работы и техникой безопасности в лагере. Провести инструктаж по правилам пожарной безопасности.

2.3.3. Обеспечить транспортным средством участников Отряда к месту работы и обратно.

2.3.4. Обеспечить участников Отряда питанием не менее трех раз в день.

2.3.5. Постоянно оказывать практическую, методическую и материальную помощь в организации работы Отряда в лагере.

2.3.6. Обеспечить охрану порядка на территории лагеря, а также надлежащую работу всех вспомогательных служб и работников лагеря.

2.3.7. Не допускается привлечение участников Отряда без их согласия к работам, не предусмотренным их должностными обязанностями.

2.3.8. По окончании прохождения педагогической практики предоставить характеристику «Практике», оценивающую работу студентов.

2.3.9. Окончательный расчёт с участниками Отряда за выполнение работ по договору производить в последний день смены.

### **3. ВЗАИМОРАСЧЁТЫ СТОРОН.**

3.1. Оплата труда участников Отряда производится в соответствии с действующим трудовым законодательством и настоящим договором.

3.2. В случае болезни или временной нетрудоспособности на участников Отряда распространяются все права по социальному страхованию.

3.3. Лагерь обязуется до 30 августа 20\_\_ года перечислить на расчетный счет Студпрофкома вознаграждение за оказание услуг по подбору персонала, в размере 250 (Двести пятьдесят) рублей, за каждого студента, направляемого Студпрофкомом для работы, оплатить дорогу студентам, согласно приложению № 1, настоящего договора.

### **4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. Организатором работы Отряда и ответственным за его непосредственную деятельность, внутриотрядную дисциплину, финансово-хозяйственную деятельность, а также за выполнение решений и рекомендаций администрации лагеря и Студпрофкома является командир Отряда.

4.2. Незначительные нарушения, допускаемые кем-либо из участников Отряда в исполнении своих обязанностей, решаются совместно администрацией лагеря и этим участником с возможным привлечением командира Отряда согласно п. 4.1 настоящего договора.

4.3. При возникновении конфликтных ситуаций между Отрядом и администрацией лагеря составляется акт о разногласиях, который передаётся в Студпрофком для дальнейшего урегулирования конфликта.

4.4. При грубом систематическом нарушении условий настоящего договора стороны имеют право досрочного расторжения последнего после завершения одной из смен. Расторжению договора должны предшествовать процедуры, указанные в п.п. 4.2 и 4.3 настоящего договора.

4.5. В случае расторжения договора по п. 4.4. настоящего договора по инициативе лагеря, в случае вины участников Отряда, с последних удерживается 10% от ставки, предусмотренной положением об оплате.

4.6. При нарушении условий договора со стороны лагеря – расторжение договора, Центр выплачивает неустойку в размере 10% от ставки, предусмотренной положением об оплате.

4.7. В случае несоблюдения сроков взаиморасчётов виновная сторона выплачивает пени в размере 0,5% от суммы платежа за каждый просроченный день.

4.8. При разрешении споров между сторонами дружественным путём все спорные вопросы решаются в порядке, установленном действующим законодательством.

### **5. ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ И СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.**

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания всеми сторонами.

5.2. Договор действует до завершения исполнения сторонами обязательств или до момента расторжения договора.

5.3. Договор составлен в трех экземплярах по одному для каждой из сторон.

### **6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН.**

6.1. Лагерь

6.3. ПРАКТИКА: Учебно-методическое управление ФГБОУ ВПО «ШГПИ», 641800, Курганская обл., г. Шадринск, ул. Карла Либкнехта, д.3.

Председатель ППО студентов ШГПИ \_\_\_\_\_ Н.И. Колмогорова

Руководитель педагогической практики  
ФГБОУ «ШГПИ» \_\_\_\_\_ Л.Л. Ильина

Директор \_\_\_\_\_



## Приложение № 4

к договору № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Перечень расходов на организацию работы СПО численностью \_\_\_\_ человек

Согласно пункту 3.3. настоящего договора

№ п/п	Статьи расходов	Сумма, руб.
1	Оплата стоимости проезда к месту работы	По предъявлению проездных билетов в бухгалтерию учреждения
2	На формирование и организацию работы студенческих отрядов	250 руб. x ____ чел.

Председатель СПО студентов ШГПИ \_\_\_\_\_ /Н.И. Колмогорова/

Руководитель педагогической практики  
ФГБОУ ВПО «ШГПИ» \_\_\_\_\_ / Л.Л. Ильина/

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Бакалавриат, Магистратура

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Утверждено "03" сентября 2013 г.

И.о. ректора ШГПИ \_\_\_\_\_ А.Р. Дзиов

**Нормативы оплаты труда работников организаций и учебно-воспитательных учреждений, в которых студенты Шадринского государственного педагогического института проходят практику.**

Оплата труда работников организаций и учебных учреждений, в которых студенты ШГПИ проходят практику, производится из расчета: для работников учебно-воспитательных учреждений - **51 руб.00 коп.** в час - без учета уральского коэффициента (Распоряжение Правительства РФ от 26.08.2013 г. № 1490-р, приказ ректора ШГПИ № 173-ЛС от 03.09.2013 г.), с учетом уральского коэффициента – **58 руб. 65 коп.**, с учетом ЕСН - **76 руб. 25 коп.**

**1. Норматив оплаты труда приведен из расчета на одного студента за весь период практики**

№	Должность руководителя практики	Количество часов за весь период практики					
		1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс (М)	6 курс (М)
1.	Руководитель организации или учебно-воспитательного учреждения (из расчета на одного студента на весь период практики)	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5

**2. Нормативы приведены из расчета на одного студента за одну неделю практики**

№	Должность руководителя практики	Количество часов в неделю, согласно учебных планов					
		1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5курс (М)	6 курс (М)
1.	Заместитель руководителя организации, зав. отделом, завуч учебно-воспитательного учреждения	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
2.	Преподаватель (учитель предметник)	1,5	2,5	3	2,5	3	2,5
3.	Учитель начальных классов	2	5	6	5	6	5
4.	Классный руководитель	1	1	1	2	1	2
5.	Организатор внеклассной и внешкольной работы	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5
6.	Воспитатель ДООУ	2	5	6	4	6	4
7.	Музыкальный работник	2	5	6	4	6	4
8.	Методист ДООУ	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5
9.	Психолог	1	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
10.	Логопед	1	2	2,5	2,5	2,5	2,5
11.	Социальный работник	1,5	2,5	3	2	3	2
12.	Социальный педагог	1,5	2,5	3	2,5	3	2,5
13.	Руководитель производственной практики в организации	2	5	6	6	6	6
<b>Лабораторные занятия в организациях и учебных учреждениях</b>							
1	Учитель предметник	3 часа за 1 посещение					

2	Учитель начальных классов	3 часа за 1 посещение
3	Воспитатель, методист ДОУ, психолог	4 часа за 1 посещение
4	Работник музеев, архивов	4 часа за 1 посещение

**3. Практика по второй специальности оплачивается по норме 6 ч на студента за весь период практики преподавателю (учителю предметнику)**

Руководитель практики института:

Л.Л. Ильина