

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное
бюджетное научное учреждение
«Федеральный научный центр
биологических систем и
агротехнологий
Российской академии наук»
(ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН)

ПОЛОЖЕНИЕ

09.11.2020 № 14-15/22
г. Оренбург

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
от 19.11.2020
протокол № 4
Председатель Ученого совета



Директор ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН

С.А. Мирошников

- о практической подготовке обучающихся,
осваивающих основные
- профессиональные образовательные
программы высшего образования

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее – Положение), регламентирует порядок организации и проведения практики обучающихся, формы и способы ее проведения, а также виды практики в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Федеральный научный центр биологических систем и агротехнологий Российской академии наук» (далее – Центр).

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации «О зачёте практики студентов» от 26.04.2017 № ВК 1204/09;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № АК-44/05вн по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных

организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса;

- уставом Центра;
- локальными нормативными актами Центра.

1.2. Настоящее Положение обязательно к применению структурными подразделениями Центра и должностными лицами, участвующими в организации и проведении практики по образовательным программам высшего образования.

1.3 Практика – это вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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.

1.4 Цели и задачи практики определяются соответствующими ФГОС ВО, образовательными программами высшего образования (далее – ОП ВО) направлений подготовки (специальностей).

2 Программа практики

2.1 Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, типа практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения;

- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

- указание места практики в структуре образовательной программы;

- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях (либо в академических или астрономических часах);

- содержание практики;

- указание форм отчетности по практике;

- перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики;

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

- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;

- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

2.2 В состав программы могут включаться иные сведения и (или) материалы.

2.3 Программа практики разрабатывается отдельно для каждого вида и типа практики ООП ВО.

3 Виды, типы, способы и формы практики

3.1 Виды (типы) практик и способы их проведения (при наличии) для обучающихся Центр устанавливает в соответствии с ФГОС ВО. Видами практики являются учебная, производственная и преддипломная практика.

3.2 Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

3.3 Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Преддипломная практика является одним из типов производственной практики и проводится с целью сбора материала для выполнения выпускной квалификационной работы и приобретения студентами профессионального опыта.

3.4 Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Центре либо в профильной организации, расположенной на территории г. Оренбурга. Выездной является практика, которая проводится вне г. Оренбурга. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме. Для обучающихся по заочной форме обучения, проходящих практику по месту трудовой деятельности вне г. Оренбурга, практика также считается стационарной.

3.5 Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ООП ВО;
- 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.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

4 Организация практики

4.1 Организация практики осуществляется в соответствии с настоящим Положением и программой практики. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с программой практики, учебным планом и календарным учебным графиком, утвержденным на текущий учебный год.

4.2 Организация и проведение практики, предусмотренной ООП ВО, осуществляется руководителем практики, за которой в учебном плане закреплена соответствующая практика, на основе договоров с организациями (в том числе договоров о сотрудничестве, договоров о базах практики, договоров на проведение практики), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП ВО (далее – Профильные организации).

4.3 Типовая форма договора о базах практики представлена в Приложении А. Регистрация договоров о базах практики осуществляется в научно-образовательном центре. Типовая форма договора на проведение практики обучающихся представлена в Приложении Б. Договор на проведение практики заключается не позднее, чем за два месяца до начала соответствующей практики, оформляется в двух экземплярах, один из которых передается Профильной организации, а второй – остается в научно-образовательном центре. Регистрация договоров осуществляется руководителем научно-образовательного центра.

4.4 Обязанности по организации и проведению практики осуществляет руководитель практики, за которой в учебном плане закреплена соответствующая практика:

- деятельность по заключению договоров об организации практики с Профильными организациями, пролонгация договоров, срок действия которых истекает;
- осуществление контроля за соблюдением сроков практики, ее проведением и содержанием;
- контроль составления, утверждения и переработки программ практики, разрабатываемых в соответствии с утвержденными учебными планами по направлениям подготовки;
- распределение обучающихся по местам практики и назначение руководителей практики;
- учет и хранение договоров о базах практики, договоров на проведение практики обучающихся.

4.5 Направление на практику оформляется приказом директора Центра или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением Центра или Профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики (Приложение В).

4.6 Практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях Центра, основное направление которых соответствует

профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы. Для прохождения практики в структурных подразделениях Центра приказы на практику формируются без заключения соответствующих договоров.

4.7 Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется приказом директора Центра или иного уполномоченного им должностного лица. Основанием для приказа является заявление обучающегося, согласованное с отделом, за которой в учебном плане закреплена соответствующая практика, и директором Центра, и документы, подтверждающие необходимость переноса сроков практики.

4.8 Продолжительность рабочего времени обучающихся во время прохождения практики регламентируется ТК РФ и составляет не более 40 часов в неделю для обучающихся старше 18 лет (ст. 91 ТК РФ).

4.9 Для руководства практикой, проводимой в Центре, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Для руководства практикой, проводимой в Профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Центра, и руководитель (руководители) практики из числа работников Профильной организации (далее – руководитель практики от Профильной организации).

4.10 Руководитель практики от Центра:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение Г);
- составляет рабочий график (план) проведения практики в зависимости от места прохождения практики: Центр (Приложение Д), Профильная организация (Приложение Е);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП 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.

4.11 Руководитель практики от Профильной 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.

4.12 При проведении практики в Профильной организации руководителем практики от Центра и руководителем практики от Профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение Е).

4.13 При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

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

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

4.16 Обучающиеся из числа иностранных граждан или лиц без гражданства, обучающиеся на очной форме обучения, проходят практику на территории Российской

Федерации на общих основаниях, в рамках настоящего Положения.

4.17 Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.18 При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, 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 12.04.2011 № 302н.

4.19 Оплата преподавателям (руководителям практики от Центра) суточных, проезда к месту проведения практики с выездом из г. Оренбурга и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится Центром в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок.

5 Порядок возмещения расходов обучающимся при проведении выездных производственных практик

5.1 Не позднее 1 декабря каждого календарного года руководитель научно-образовательного центра представляет в планово-экономический отдел Центра планы проведения выездной практики на предстоящий календарный год.

5.2 На основании представленных планов проведения выездной практики планово-экономический отдел совместно с директором Центра, руководителем научно-образовательного центра осуществляет планирование видов расходов на проведение выездной практики с оформлением предварительных смет и включает данные виды расходов в план финансово-хозяйственной деятельности Центра (далее – план ФХД) в разрезе источников финансирования. Предварительные сметы планируемых расходов согласовывает главный бухгалтер.

5.3 При направлении обучающихся на выездную практику руководитель научно-образовательного центра совместно со специалистом научно-образовательного центра назначает руководителя практики, который оформляет следующие документы:

- смету планируемых расходов (по форме согласно приложению Ж);
- проект приказа о направлении обучающихся на выездную практику (по форме согласно приложению И);
- задание при направлении обучающегося на выездную практику (по форме согласно приложению К).

5.4 При направлении обучающихся на выездную практику в целях проезда до места назначения и обратно могут предоставляться транспортные средства Центра. Для предоставления транспортного средства руководитель практики совместно с руководителем научно-образовательного центра дополнительно оформляет служебную записку на имя инженера-механика автотранспортного отдела, который принимает решение о возможности предоставления транспортного средства.

5.5 Руководитель практики не позднее чем за 15 рабочих дней до планируемой даты отъезда на выездную практику представляет на проверку и согласование в соответствующие структурные подразделения Центра документы, указанные в пункте 5.3.

5.6 Проверка и согласование предварительной сметы расходов осуществляется следующими структурными подразделениями:

- планово-экономическим отделом – на предмет наличия запланированных средств в плане ФХД Центра, за счет которых предполагается осуществить расходы, и источника финансирования расходов;
- бухгалтерией – на предмет экономической обоснованности и правильности отражения расходов по видам классификации расходов;

- научно-образовательным центром – на предмет соответствия задания для направления обучающегося на выездную практику графику учебного процесса.

Проверка и согласование проекта приказа о направлении обучающегося на выездную практику осуществляется научно-образовательным центром, бухгалтерией и планово-экономическим отделом. Специалист по охране труда осуществляет проверку приказа о направлении обучающегося на выездную практику на предмет наличия в приказе сведений о проведении необходимых инструктажей по соблюдению правил техники безопасности во время поездки и ответственных лиц за их проведение.

Лица, осуществляющие проверку и согласование документов, ставят свою подпись на документе.

5.7 После того как смета планируемых расходов, задание и проект приказа о направлении обучающегося на выездную практику прошли проверку и согласование руководителями вышеуказанных структурных подразделений, ответственных за проверку, руководитель практики представляет полный пакет документов первому заместителю директора Центра, который принимает решение о направлении обучающегося на выездную практику путем подписания приказа о направлении обучающегося на выездную практику либо об отказе.

5.8 В случае принятия первым заместителем директора Центра положительного решения и направлении обучающегося на выездную практику, пакет надлежащим образом оформленных и подписанных документов руководитель практики представляет в бухгалтерию не позднее чем за 2 рабочих дня до даты отъезда.

5.9 Обучающимся в Центре по очной форме обучения при прохождении выездной производственной практики возмещаются за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг либо средств от приносящей доход деятельности в пределах запланированных на указанные цели средств в плане ФХД, в соответствии с утвержденной сметой расходов¹, по возвращении из поездки следующие виды расходов:

Расходы на проезд:

- в плацкартном вагоне железнодорожного поезда;
- автобусом междугородних перевозок.

Если обучающийся приобретает по собственному желанию авиабилет или железнодорожный билет в купейном вагоне, расходы возмещаются в размере стоимости железнодорожного билета плацкартного вагона на основании справки. При этом если стоимость авиабилета ниже стоимости железнодорожного билета в плацкартном вагоне поезда, то расходы возмещаются по цене авиабилета.

В исключительных случаях (например, при отсутствии железнодорожных билетов в плацкартном вагоне, срочности поездки и других случаях) допускается оплата обучающимся авиабилета или железнодорожного билета в купейном вагоне с письменного разрешения директора или первого заместителя директора.

Расходы по найму жилого помещения в размере фактических расходов по проживанию в стандартных номерах (экономичный класс размещения), но не более 550 рублей в сутки как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

5.10 Расходы по оплате проезда и проживания возмещаются университетом при представлении в управление бухгалтерского учета и отчетности в течение трех рабочих дней с момента возвращения из поездки следующих документов:

- личного заявления обучающегося (по форме согласно приложению К);
- копии индивидуального задания при направлении обучающегося на выездную практику, содержащего заключение руководителя практики о выполнении выданного обучающемуся задания для прохождения выездной практики, заверенной в научно-образовательном центре;
- документов, подтверждающих произведение расходов.

¹ В случае направления на выездную производственную практику обучающегося на платной основе с полным возмещением затрат, расходы возмещаются только за счет средств от приносящей доход деятельности.

5.11 В случаях фактического превышения норм расходов, установленных настоящим Положением, решение о возмещении расходов сверх норм принимает директор Центра или уполномоченный заместитель на основании заявления обучающегося (по форме согласно приложению Л).

5.12 При необходимости, в случае направления обучающихся на выездную практику с сопровождающим преподавателем или другим ответственным лицом (далее – подотчетное лицо), состоящим в штате Центра, денежные средства на приобретение проездных билетов, проживание на всю группу обучающихся могут быть выданы данному лицу в подотчет авансом.

Выдача производится на основании письменного заявления подотчетного лица, согласованного с уполномоченным заместителем, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается. По возвращении из поездки в течение трех рабочих дней подотчетное лицо составляет авансовый отчет в установленном порядке с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

5.13 При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства, не возмещаются.

5.14 При прохождении выездной практики по инициативе обучающегося, проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства, не возмещаются.

6 Подведение итогов практики

6.1 Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации, которая осуществляется после завершения практики в десятидневный срок теоретического обучения согласно графику учебного процесса.

6.2 По окончании практики обучающийся в семидневный срок теоретического обучения согласно графику учебного процесса предоставляет руководителю практики от Центра:

- индивидуальное задание на практику (Приложение Г);
- рабочий график (план) проведения практики в Центре (Приложение Д) или график (план) проведения практики в Профильной организации (Приложение Е);
- дневник, подписанный непосредственным руководителем практики от Профильной организации;
- письменный отчет, содержащий сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики;
- иные документы в соответствии с требованиями программы практики.

6.3 Форма и структура дневников и письменных отчетов определяются отделом, за которой в учебном плане закреплена соответствующая практика. Конкретные требования к содержанию отчета предусмотрены в программе соответствующей практики по соответствующей ООП ВО.

Форма контроля прохождения практики – зачет или дифференцированный зачет (устанавливается учебным планом и программой практики с учетом требований ФГОС ВО). Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

6.4 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.5 Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

7 Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

7.1 Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения утверждаются решением Ученого совета Центра.

Согласовано:

Первый заместитель директора



С.В. Нотова

Руководитель научно-образовательного центра



И.В. Маркова

Руководитель юридической службы



Ю.А. Пухова

Ведущий экономист



Е.А. Исаева

Главный бухгалтер



И.Н. Сысоева

Инженер-механик



Е.П. Сингаев

**ДОГОВОР
О БАЗАХ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

г. Оренбург

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный научный центр биологических систем и агротехнологий Российской академии наук», именуемое в дальнейшем «Центр», в лице директора Мирошников Сергея Александровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(полное официальное наименование организации)

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____

(должность, Ф.И.О.)

_____, действующего на основании _____,

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1 Предмет договора

1.1 Организация обязуется в течение срока действия настоящего договора выступать базой (учебной, производственной, преддипломной) практики для обучающихся Центра, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования по следующим направлениям подготовки (специальностям):

_____.

2 Обязанности Сторон

2.1 Организация обязуется:

- принимать обучающихся Центра, указанных в п. 1.1 настоящего договора, для прохождения практики в Организации на основании заключаемых между Центром и Организацией договоров на проведение конкретных видов практики и создавать для них необходимые условия для выполнения программы практики и индивидуальных заданий.

2.2 Центр обязуется:

- принимать в качестве приоритетных к утверждению темы курсовых и дипломных проектов (работ), предложенные Организацией, и передавать Организации выполненные обучающимися по указанной тематике курсовые и дипломные проекты (работы) для внедрения и использования в Организации;

- не позднее чем за два месяца до начала практики организовывать заключение с Организацией договоров на проведение конкретного вида практики;

- назначать в качестве руководителей практики от Центра лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

3 Заключительные положения

3.1 Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до « ____ » _____ 20__ г.

3.2 Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых хранится в Центре, а другой — в Организации.

4 Юридические адреса и подписи Сторон

Центр
460000, г. Оренбург,
улица 9 Января, дом 29.

Организация

Подписи сторон:

Центр
директор
_____ С.А. Мирошников
_____ М.П.

Организация

_____ М.П.

Исполнитель: _____
(Ф.И.О., конт. телефон)

ВНУТРЕННЕЕ СОГЛАСОВАНИЕ (ОГУ)*
договора о базах практики студентов
№ _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

Наименование структурного подразделения	Должность визирующего	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Научно-образовательный центр	Руководитель центра			
Выпускающий отдел	Заведующий отделом			

* Лист согласования располагать на оборотной стороне последнего листа договора о базах практик

**ДОГОВОР № _____
НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

г. Оренбург

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный научный центр биологических систем и агротехнологий Российской академии наук», именуемое в дальнейшем «Центр», в лице директора Мирошников Сергея Александровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(полное официальное наименование организации)

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____
(должность, Ф.И.О.)
_____, действующего на основании _____,

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1 Предмет договора

Стороны принимают на себя обязательства по организации и проведению _____ практики для обучающихся в Центре по _____
(вид практики)
основным профессиональным образовательным программам высшего образования по направлению подготовки (специальности) _____ на базе Организации на условиях, предусмотренных настоящим договором.

2 Обязанности Сторон

2.1 Организация обязуется:

- предоставить _____ мест для проведения практики обучающихся Центра;
- назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в целях обеспечения ими организации практики в соответствии с программой практики, согласования индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, оказания помощи обучающимся в подборе необходимых материалов для выполнения индивидуальных заданий, а также предоставления по окончании практики отзыва о работе обучающегося и качестве подготовленного им отчета о практике;
- обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводить инструктажи обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период практики в Организации, совместно с представителем Центра в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации;
- создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики и индивидуальных заданий;
- не допускать привлечения обучающихся в период проведения практики к работам, не предусмотренным программой практики;

- при наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности;

- предоставить обучающимся возможность для ознакомления с организацией работ в структурных подразделениях Организации и участия в их производственной деятельности;

- обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации сообщать в Центр.

2.2 Центр обязуется:

- назначить квалифицированных специалистов из числа преподавателей выпускающих отделов для руководства практикой;

- за один месяц до начала практики представить Организации на согласование программу практики;

- направить обучающихся (приложение № 1) в Организацию в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики (приложение № 2);

- осуществлять необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;

- принимать участие в расследовании комиссией Организации несчастных случаев, происшедших с обучающимися, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3 Ответственность Сторон

3.1 Стороны несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2 Все споры, возникающие между Сторонами в ходе исполнения настоящего договора, разрешаются путем переговоров, а в случае не достижения согласия передаются на рассмотрение суда.

4 Заключительные положения

4.1 Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

4.2 Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых хранится в Центре, а другой - в Организации.

5 Юридические адреса и подписи Сторон

Центр

460000, г. Оренбург,
улица 9 Января, дом 29.

Организация

Центр

директор

С.А. Мирошников

М.П.

Организация

М.П.

Приложение № 1
к договору на проведение практики обучающихся
№ _____ от «___» _____ 20__ г.

1 Список обучающихся, направляемых на практику

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Специальность

2 Руководитель практики от Организации _____
(должность, Ф.И.О.)

3 Руководитель практики от Центра _____
(должность, Ф.И.О.)

Центр _____
М.П.

Организация _____
М.П.

Приложение № 2
к договору на проведение практики обучающихся
№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
проведения практики**

Направление подготовки (специальность), профиль подготовки	Курс	Сроки проведения практики (с ____ по ____)	

Центр _____
М.П.

Организация _____
М.П.

Приложение В (обязательное)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное
бюджетное научное учреждение
«Федеральный научный центр
биологических систем и
агротехнологий
Российской академии наук»
(ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН)

П Р И К А З

№ _____

г. Оренбург

о направлении на практику (вид)
обучающихся направления
подготовки (специальности)
*код Наименование
направления подготовки
(специальности)*

В соответствии с учебным планом, Положением о практике обучающихся осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным решением Ученого совета ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН от «__» _____ 20__ г., протокол № ____,

п р и к а з ы в а ю:

1. Направить для прохождения (вид) практики обучающихся курса формы обучения направления подготовки (специальности) (*код и наименование направления подготовки (специальности), профиль подготовки (специализация; магистерская программа)*) с по

№	Ф.И.О. студента	Место проведения	Руководитель
1	Иванов Владимир Петрович	<i>Наименование организации</i>	Петров В.И., (степень, звание, должность)
2

2. Контроль исполнения приказа возложить на первого заместителя директора Центра (директора Центра) Ф.И.О.

Первый заместитель директора (Ф.И.О.)

Проект приказа вносит:

Руководитель научно-образовательного центра (Ф.И.О.)

Ответственный исполнитель:

Заведующий выпускающего отдела (Ф.И.О.)

Руководитель магистерской программы (Ф.И.О.)

**Приложение Г
(обязательное)**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ для обучающихся,
выполняемые в период практики (поездки)**

(фамилия, имя, отчество)

Содержание индивидуального задания (цель)	Краткий отчет о выполнении задания
Задание выдал (Руководитель практики)	
Задание принял (Обучающийся)	

**Приложение Д
(обязательное)**

Рабочий график (план) проведения практики²

Вид, тип
практики _____

Обучающийся _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс _____

Отдел _____

Форма обучения _____

Направление подготовки
(специальность) _____

Место прохождения
практики _____
наименование структурного подразделения ФНЦ

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики

Руководитель практики от
Центра _____
подпись И.О. Фамилия

² При прохождении практики в ФНЦ

**Приложение Е
(обязательное)**

Рабочий график (план) проведения практики³

Вид, тип
практики _____

Обучающийся _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс _____

Отдел _____

Форма обучения _____

Направление подготовки
(специальность) _____

Место прохождения
практики _____
наименование профильной организации

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Руководитель практики от
Центра _____
(ФИО, должность)

Руководитель практики от
профильной организации _____
(ФИО, должность)

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики

Руководитель практики от
Центра _____
подпись И.О. Фамилия

Руководитель практики от
Профильной организации _____
подпись И.О. Фамилия

³ При прохождении практики в Профильной организации

**Приложение Ж
(обязательное)**

Утверждаю
Ведущий экономист
ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН

(подпись, расшифровка подписи)

СМЕТА

расходов на проведение выездной практики обучающихся _____ факультета,

Сроки проведения выездной практики: с « ____ » _____ 20__ г. по
« ____ » _____ 20__ г.

Число обучающихся: _____

Место проведения: _____

Руководитель практики: _____

(Ф.И.О., должность)

I. Затраты на обучающихся:

№	Виды расходов	Расчет затрат на одного обучающегося	Расчет затрат на группу обучающихся	Сумма	КВР
	Итого				

II. Затраты на руководителя (лей) практики:

№	Виды расходов	Расчет затрат на одного руководителя	Расчет затрат на группу руководителей	Сумма	КВР
	Итого				

Итого затрат: (сумма цифрами и прописью), в том числе по норме _____
сверх нормы _____

Руководитель практики

Первый заместитель директора

Главный бухгалтер

Руководитель научно-образовательного центра

Приложение И (обязательное)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное
бюджетное научное учреждение
«Федеральный научный центр
биологических систем и
агротехнологий
Российской академии наук»
(ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН)

П Р И К А З

№ _____

г. Оренбург

о направлении на выездную практику обучающихся направления подготовки (специальности) код *Наименование направления подготовки (специальности)*

В соответствии с учебным планом, Положением о практике обучающихся осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным решением Ученого совета ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН от «__» _____ 20__ г., протокол № _____,

п р и к а з ы в а ю:

1. Направить для прохождения выездной практики обучающихся курса формы обучения направления подготовки (специальности) (*код и наименование направления подготовки (специальности), профиль подготовки (специализация; магистерская программа)*) с по

№	Ф.И.О. студента	Место проведения	Руководитель
1	Иванов Владимир Петрович	<i>Наименование организации</i>	Петров В.И., (степень, звание, должность)
2

2. Контроль исполнения приказа возложить на первого заместителя директора Центра (директора Центра) Ф.И.О.

Первый заместитель директора (Ф.И.О.)

Проект приказа вносит:
Руководитель научно-образовательного центра (Ф.И.О.)

Ответственный исполнитель:
Заведующий выпускающего отдела (Ф.И.О.)

Руководитель магистерской программы (Ф.И.О.)