




Министерство просвещения Российской Федерации	
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-03
	Лист 1/61

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧ-
РЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора ФГБОУ ВО ЧГУ
И.Б. Байханов



протокол заседания Ученого совета
от «27» мая 2020 г. № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении практик обучающихся ЧГУ**


Грозный

2020

	Министерство просвещения Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-03
	Лист 1/61	

Настоящее положение разработано на основе требований Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 №1383 «Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», приказа Минобрнауки России от 15 декабря 2017г. №1225 «О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015г. №1383»; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», федеральными государственными стандартами высшего образования, Уставом ФГБОУ ВО «ЧГПУ».

Изменения к настоящему стандарту утверждаются и вводятся в действие приказом ректора в соответствии с требованиями стандарта организации. Информация об изменениях рассылается по подразделениям и размещается на официальном сайте

	Министерство просвещения Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-03
	Лист 2/61	

1. Область применения

1.1 Настоящий стандарт определяет порядок организации и проведения практики обучающихся (бакалавров, специалистов, магистрантов, аспирантов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся.

1.2 Требования настоящего стандарта обязательны для применения во всех структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ЧГПУ», реализующих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2. Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие документы системы менеджмента качества:

СТО СМК ЧГПУ 630340-0102-2015 Расчет штатов профессорско-преподавательского состава университета по основным образовательным программам. Требования к процедуре и нормативные показатели

ПЛ СМК ЧГПУ 630310-0101-2014 Направление работников в служебные командировки

3. Термины и определения

В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 практика: Вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.2 база практики (профильная организация): Организация, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования, принимающая обучающихся на практику. В качестве базы практики может выступать как структурное подразделение ФГБОУ ВО «ЧГПУ», так и сторонняя организация (на основе договора).

3.3 обучающийся-практикант: Обучающийся, проходящий практику.

3.4 факультетский руководитель: Руководитель из числа научно-педагогических работников университета, занимающий должность доцента или профессора, осуществляющий организационное сопровождение практики от института/факультета и назначаемый при численности обучающихся более 18 человек.

	Министерство просвещения Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-03
	Лист 3/61	

3.5 групповой руководитель: Руководитель из числа научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «ЧГПУ», занимающий должность доцента или профессора, осуществляющий организацию и учебно-методическое сопровождение практики группы обучающихся не более 18 человек

3.6 начальник отдела практик, профориентационной работы и трудоустройства выпускников: Сотрудник учебно-методического управления, отвечающий за организацию практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧГПУ».

3.7 соруководитель: Руководитель практики из числа работников организации, являющейся базой практики (профильной организации). В случае, если базой практики является структурное подразделение ФГБОУ ВО «ЧГПУ», соруководитель не назначается.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем стандарте применены следующие обозначения и сокращения:

ВО – высшее образование

ВКР – выпускная квалификационная работа

ГИА – государственная итоговая аттестация

НДС – налог на добавленную стоимость

НКР – научно-квалификационная работа

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

ППУиОПД – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

УМУ – учебно-методическое управление

ФГБОУ ВО «ЧГПУ» – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»

5. Общие положения

5.1 Практика обучающихся является неотъемлемой частью ОПОП ВО.

Практика обучающихся проводится в форме контактной работы, а также в иной форме, установленной ФГБОУ ВО «ЧГПУ» – в форме самостоятельной работы. Количество часов, отводимых на контактную и самостоятельную работу, определяется учебным планом соответствующей ОПОП. Контактная работа может быть аудиторной и внеаудиторной.

5.2 Организация всех видов практик способствует обеспечению:

	Министерство просвещения Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-03
	Лист 4/61	

- а) непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с их уровнем подготовки;
- б) связи профессиональной деятельности с теоретическими основами обучения;
- в) последовательного расширения и усложнения, формируемых у обучающихся умений и практических навыков по мере перехода от одного вида практики к другому;
- г) изучения организационной структуры профильной организации (предприятия, учреждения) и действующей в ней системы управления;
- д) закрепления и углубления теоретических знаний, приобретенных обучающимися в ФГБОУ ВО «ЧГПУ» по профилирующим дисциплинам;
- е) интеграция образовательного процесса и практической профессиональной деятельности.

5.3 Основным методическим документом для организации и проведения практики, предусмотренной учебным планом данного направления подготовки/специальности, является программа практики.


5.4 Программа практики определяет соответствующий элемент содержания подготовки бакалавра, специалиста, магистра, аспиранта и разрабатывается соответствующей кафедрой ФГБОУ ВО «ЧГПУ» за которой закреплено проведение практики с учётом специфики ОПОП.

5.5 Содержание программы практики должно быть направлено на формирование определенных профессиональных компетенций обучающихся, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом данного направления подготовки/специальности.

Трудоемкость, период обучения, форма промежуточной аттестации по практике должны соответствовать учебным планам данного направления подготовки/специальности.

5.6 Программа практики включает в себя **(Приложение 1)**:

- а) указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- б) указание места практики в структуре образовательной программы;
- в) указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и в академических часах;
- г) перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- д) содержание практики;
- е) перечень индивидуальных заданий;
- ж) указание форм отчетности по практике;
- и) фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

	Министерство просвещения Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-03
	Лист 5/61	

к) перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;

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

м) описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

В состав программы могут быть включены иные сведения и (или) материалы.

5.7 Видами практики обучающихся являются учебная и производственная практика, в том числе преддипломная практика.

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

5.8 Основные типы практики определяются федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования данного направления подготовки.

5.9 Преддипломная практика направлена на подготовку и написание ВКР/НКР и предшествует процедуре ГИА. Руководителем преддипломной практики является, как правило, руководитель ВКР/НКР обучающегося.

5.10 Конкретный тип практики, должен соответствовать виду профессиональной деятельности, на которую ориентирована данная ОПОП.

5.11 Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ЧГПУ», либо в профильной организации – базе практики, расположенной на территории г. Грозный.

Выездной является практика, которая проводится за пределами г. Грозный. Выездная производственная практика может проводиться в полевых условиях при создании специальных условий для её проведения.

5.12 Формы проведения практики: непрерывно; дискретно.

Непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП.

Дискретно:

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

– по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий (рассредоточенная).

	Министерство просвещения Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-03
	Лист 6/61	

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

6. Требования к организации и проведению практики

6.1 Общие требования к организации практики

6.1.1 К прохождению учебной и производственной практики допускаются все обучающиеся, не зависимо от академической успеваемости.

6.1.2 Сроки проведения практики определяются календарным учебным графиком данной ОПОП.

6.1.3 Производственная практика, в том числе преддипломная, может быть организована непосредственно на базе структурного подразделения ФГБОУ ВО «ЧГПУ» или в профильных организациях – базах практик, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

6.1.4 Производственная практика, проводимая в профильной организации-базе практики, осуществляется на основе договора о проведении практики обучающихся (**Приложение 2**). Договор заключаются в двух экземплярах и хранятся: один – в отделе практики и профориентации ФГБОУ ВО «ЧГПУ», другой – в профильной организации. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами. При реализации практики в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ЧГПУ» – договор не требуется.

Обязательным приложением к договору о проведении практики обучающихся является календарный план, в котором указываются код и наименование направления/специальности, курс, фамилия, имя, отчество и должность руководителя практики от профильной организации-базы практики, фамилия, имя, отчество обучающихся, вид практики, сроки ее проведения и общее количество недель.

Договор и календарный план оформляются факультетским руководителем, а при его отсутствии – групповым и за 10 дней до начала практики предоставляются начальнику отдела практик, профориентационной работы и трудоустройства выпускников.

6.1.5 В целях систематизации данных о профильных организациях – базах практик в вузе создан и поддерживается в актуальном состоянии реестр баз-практик. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в данном реестре, и его актуализацию несёт начальник отдела практик, профориентационной работы и трудоустройства выпускников.

6.1.6 Направление обучающихся на практику оформляется приказом ректора на основании представления руководителя практики (**Приложение 3**), с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением ФГБОУ ВО «ЧГПУ» или профильной организацией – базой практики, а также вида и срока прохождения практики. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ подписывается заведующим кафедрой и директором/деканом.

	Министерство просвещения Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-03
	Лист 7/61	

6.1.7. В случае невозможности прохождения практики обучающимся в установленные учебным планом календарные сроки по уважительной, документально подтвержденной причине (болезнь, перевод с одной формы обучения на другую, перевод на другую ОПОП, восстановление) сроки прохождения практики могут быть изменены приказом ректора. Приказ издается на основании заявления обучающегося (**приложение 4**) и представления руководителя об утверждении индивидуальных сроков практики (**приложение 5**), согласованной с заведующим кафедрой и директором/деканом.

6.1.8 Педагогическая практика обучающихся очной формы обучения направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование и 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) проводится на базе образовательных организаций включенных в реестр стажировочных и инновационных площадок ФГБОУ ВО «ЧГПУ» по договору о сотрудничестве.

6.1.9 В исключительных случаях (ходатайство от образовательного учреждения, возможность дальнейшего трудоустройства в данном образовательном учреждении) возможно прохождение педагогической практики в организациях, не включенных в перечень стажировочных и инновационных площадок (**Приложение 6**).

Лица, обучающиеся на основании целевого приема вправе проходить учебную и производственную (педагогическую) практики в организациях, с которыми заключен договор о целевом обучении.

6.1.10 Научно-исследовательская работа, научно-исследовательский семинар и научно-исследовательская деятельность, как правило, направлены на подготовку ВКР/НКР обучающегося. Руководителем указанных видов практик является руководитель ВКР/НКР обучающегося.

6.1.11 К прохождению практики в полевых условиях допускаются обучающиеся прошедшие иммунизацию от клещевого энцефалита. График иммунизации утверждается распоряжением ректора и доводится факультетским/групповым руководителем практики до всех обучающихся подлежащим вакцинации. При формировании представления о направлении обучающихся на практику, проводимую в полевых условиях (**Приложение 7**), напротив фамилии каждого обучающегося указывается дата его вакцинации/ревакцинации. представление дополнительно подписывается фельдшером поликлиники №7.

При невозможности проведения вакцинации по медицинским показаниям групповой руководитель предусматривает альтернативные варианты прохождения практики вне полевых условий, что отражается в программе практики. В этом случае данные обучающиеся в докладной записке указываются отдельным параграфом.

6.1.12 Обучающиеся дистанционной (очно-заочной и заочной форм) обучения, не работающие или работающие не по профилю подготовки, вправе проходить практику в

	Министерство просвещения Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-03
	Лист 8/61	

структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ЧГПУ» или профильных организациях - базах практик, предлагаемых руководителем практики.

6.1.13 Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. В случае необходимости создания специальных условий для прохождения практики обучающийся не позднее чем за 1 месяц до начала практики подает письменное заявление с указанием его индивидуальных особенностей и необходимых условий (наличие ассистента, сурдопереводчика, печать заданий практики с использованием шрифта Брайля).

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

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

6.1.16 Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в профильных организациях – базах практик для обучающихся составляет не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

В случае если рассредоточенная практика проводится в дни аудиторных занятий, то суммарное рабочее время обучающегося в день не должно превышать 8 астрономических часов.

6.2 Порядок проведения практик

6.2.1 Лица, осуществляющие руководство практикой от ФГБОУ ВО «ЧГПУ», определяются заведующим кафедрой в период распределения учебной нагрузки на предстоящий учебный год согласно стандарту организации.

Для руководства практикой обучающихся, проводимой в профильных организациях – базах практик, её руководителем назначается соруководитель практики из числа квалифицированных специалистов организации.

Руководители практики от ФГБОУ ВО «ЧГПУ» указываются в приказе о направлении (распределении) обучающихся на практику, соруководитель в – календарном плане.

6.2.2 Распределение обучающихся по базам практик осуществляет факультетский руководитель, а при его отсутствии – групповой.

6.2.3 Факультетский руководитель не позднее, чем за 14 дней до начала практики согласовывает все организационные вопросы с профильной организацией – базой практики.

6.2.4 В соответствии с календарным учебным графиком факультетский руководитель практики (при его отсутствии – групповой) за 10 дней до начала практики представляет

	Министерство просвещения Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-03
	Лист 9/61	

начальнику отдела практик, профориентационной работы и трудоустройства выпускников докладные записки (представления) о распределении обучающихся на практику. На основании докладных записок (представлений) издаются приказы о направлении (распределении) обучающихся на практику.

6.2.5 Перед началом практики или в первый день ее проведения факультетским руководителем (при его отсутствии – групповым) проводится установочная конференция, на которой обучающимся разъясняются цель, задачи, содержание, порядок прохождения практики, формы отчетности по практике; каждому обучающемуся выдается совместный рабочий график и индивидуальное задание (**Приложение 8**).

6.2.6 До окончания учебной и производственной практики обучающиеся сдают руководителю:

- а) подписанный совместный рабочий график и индивидуальное задание;
- б) отчет о прохождении практики, форма которого установлена программой практики.

Отчет, рабочий график и индивидуальное задание хранится на кафедре в печатном виде до окончания периода обучения обучающихся.

6.2.7 Результаты прохождения практики обобщаются на итоговой конференции, которая проводится в последний день практики.

6.2.8 Обучающиеся заочной формы обучения, проходящие практику в межсессионный период, сдают отчет руководителю практики в течение трех дней после приезда на очередную сессию. В этом случае руководитель практики в течение десяти рабочих дней обязан выставить в зачетную книжку и экзаменационно-зачётную ведомость результаты промежуточной аттестации.

6.2.9 Отчётом (или его составной частью) по преддипломной практике обучающихся является текст ВКР/НКР.

6.2.10 Результаты промежуточной аттестации по практике выставляется в зачётную книжку и экзаменационно-зачетную ведомость датой последнего дня практики, согласно приказу о направлении (распределении) обучающихся на практику. Заполняет зачетную книжку (**Приложение 9**) и экзаменационно-зачётную ведомость групповой руководитель практики.

Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при назначении академической стипендии.

6.2.11 До выезда/выхода обучающихся в полевые условия групповой руководитель практики должен провести инструктаж по:

- а) основным правилам безопасности при проведении полевых работ (однодневные или многодневные выходы);
- б) оказанию первой доврачебной неотложной помощи (в полевых условиях);

	Министерство просвещения Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-03
	Лист 10/61	

в) мерам предосторожности и оказанию первой доврачебной помощи при укусе клеща.

После проведения инструктажа руководителем заполняется журнал регистрации инструктажа на рабочем месте, в котором ставится подпись лица, проводившего инструктаж и инструктируемого.

Программы инструктажа, утверждены ректором и согласованы с начальником отдела охраны труда и хранятся на кафедре, организующей практику в полевых условиях.

6.2.11 При возникновении несчастного случая, аварийной ситуации, стихийных бедствий в период проведения практики в полевых условиях групповой руководитель практики обязан принять все возможные меры для предотвращения опасности, вплоть до прекращения работ и эвакуации обучающихся из опасного места.

Групповой руководитель обязан безотлагательно сообщить о происшедших несчастных случаях заведующему кафедрой или директору/декану, который при получении сообщения о несчастном случае принимает экстренные меры по оказанию помощи пострадавшим.

6.2.12 При выборе мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются доступность профильных организаций, рекомендации индивидуальной программы реабилитации и медико-социальной экспертизы.

7. Ответственность и полномочия участников

7.1 Ответственность за организацию и проведение практики возлагается на директора института /декана факультета.

7.2 Общее руководство практикой осуществляет начальник отдела практик, профориентационной работы и трудоустройства выпускников:

а) контролирует соблюдение сроков проведения практики, своевременный выход обучающихся на практику;

б) контролирует выбор профильных организаций, и своевременное оформление документов на оплату;

в) консультирует факультетских/групповых руководителей по вопросам организации практик;

г) координирует взаимодействие ФГБОУ ВО «ЧГПУ» и профильных организаций;

д) регистрирует договоры с профильными организациями-базами практик;

е) оформляет приказы на практику;

ж) осуществляет текущий контроль практики, обобщает результаты внутри вузовского контроля практик, принимает меры по устранению выявленных в ходе практики организационных и других недостатков;

и) контролирует работу групповых руководителей практики, выборочно посещая организации-базы практик;

	Министерство просвещения Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-03
	Лист 11/61	

к) выборочно принимает участие в проведении установочных и итоговых мероприятиях по практикам в структурных подразделениях;

л) формирует реестр профильных организаций-баз практик, обеспечивает ежемесячную его актуализацию;

м) участвует в аудиторских проверках структурных подразделений по вопросам организации и проведения практик.

7.3 Факультетский руководитель:

а) распределяет обучающихся по профильным организациям-базам практик;

б) в соответствии с учебным планом за 10 дней до начала практики представляет начальнику отдела практик, профориентационной работы и трудоустройства выпускников докладные записки о распределении обучающихся на практику (**приложение 3, 4, 7**);

в) организует и проводит установочную конференцию, на которой обучающимся сообщаются цель, задачи, содержание, формы организации и отчетности, базы и порядок прохождения практики;

г) составляет рабочий график проведения практики в профильной организации и согласует его с руководителем от профильной организации;

д) заключает договоры с профильными организациями – базами практик;

е) контролирует наличие у обучающихся действующих медицинских книжек перед выходом на практику в организации-базы практик, в которых предусмотрены обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;

ж) осуществляет финансовое сопровождение выездной практики обучающихся (археологическая, этнографическая, ботаника, зоология и т.д.), составляет сметы;

и) не позднее чем за 14 дней до начала практики представляет организации (предприятию, учреждению) на согласование программу проведения практики и критерии характеристики обучающихся по результатам прохождения практики;

к) не позднее, чем за неделю до начала практики, предоставляет организации – базе практики списки обучающихся (фамилия, имя, отчество – полностью), направляемых на практику, для подготовки приказа;


л) по завершению практики организует итоговую конференцию, посвященную анализу итогов практики.

7.4 Групповой руководитель практики:

а) совместно с факультетским руководителем (при его наличии) организует и проводит установочную конференцию;

б) составляет рабочий график проведения практики;

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

	Министерство просвещения Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-03
	Лист 12/61	

г) участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

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

е) оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к ВКР в ходе преддипломной практики;

ж) контролирует выполнение обучающимися индивидуального задания;

и) как правило, посещает не менее 2/3 занятий проводимыми практикантами;

к) осуществляет промежуточную аттестацию по итогам прохождения практики (делает отметку на титульном листе отчета по практике, заполняет зачетную книжку и экзаменационно-зачётную ведомость);

л) составляет характеристику о прохождении производственной практики рекомендованного образца на каждого обучающегося проходившего практику в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ЧГПУ» (**Приложение 10**);

м) в случае отсутствия факультетского руководителя выполняет его функции (п. 7.3 настоящего стандарта).

7.5 Руководитель практики от профильной организации:

а) согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

б) предоставляет рабочие места обучающимся;

в) обеспечивает обучающимся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

г) проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

д) составляет характеристику о прохождении производственной практики рекомендованного образца на каждого обучающегося по окончанию практики (**Приложение 11**);

е) несёт ответственность за обеспечение техники безопасности и охраны труда обучающихся.

8. Требования, предъявляемые к обучающимся, при организации и проведении практики, их права и обязанности

8.1 Обучающиеся в период прохождения практики:

а) выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики и указанные в рабочем графике;

	Министерство просвещения Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-03
	Лист 13/61	

б) в период практики соблюдает правила внутреннего трудового распорядка организации требования охраны труда и пожарной безопасности, с которыми обучающиеся должны быть ознакомлены руководителем практики от предприятия в установленном организацией порядке;

в) участвует в установочном и итоговом мероприятиях по практике в вузе и/или профильной организации;

г) ведёт документацию практики (дневник практики, формирует отчёт и другие документы, требуемые программой практики);

д) при необходимости посещает мероприятия других обучающихся (уроки, внеклассные мероприятия и др.), участвует в их обсуждении;

е) проходит иммунизацию против клещевого энцефалита в случае прохождения практики в полевых условиях;

ж) при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования).

8.2. Особенности организации практики лиц, обучающихся по ОПОП ВО в области фармацевтического образования, в области искусств, в области физической культуры и спорта, определяются в соответствии с ч.8 ст. 82, ч.19, 20 ст. 83, ч. 9 ст. 84 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8.3. С момента зачисления обучающихся приказом по организации (предприятию, учреждению) в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации (предприятии, учреждении), с которыми обучающиеся должны быть ознакомлены руководителем практики от предприятия в установленном организацией порядке.

8.4 Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику на предприятии (учреждении, организации), расследуются и учитываются в соответствии ст. 227 Трудового кодекса Российской Федерации.

9. Оплата труда за руководство практикой

9.1 Оплата труда профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «ЧГПУ», осуществляющего руководство практикой, выполняется в соответствии с положением об оплате.

9.2 Оплата труда профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «ЧГПУ» за руководство учебной и производственной практикой осуществляется не свыше объема времени, отводимого на практику и независимо от того, проходят обучающиеся практику на одном или нескольких объектах.

	Министерство просвещения Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-03
	Лист 14/61	

9.3 Основанием для начисления оплаты труда руководителям практики от сторонних организаций является контракт на оказание преподавательских услуг физическими лицами по методическому руководству практикой обучающихся (**Приложение 12**).

9.4 По согласованию с руководителем организации, являющейся базой практики, оплата соруководителю практикой может быть переведена на счет организации-базы практики.

Для этого начальник отдела практик, профориентационной работы и трудоустройства выпускников оформляет пакет документов в 2-х экземплярах, включающих контракт на оказание услуг, акт сдачи приемки оказанных услуг, протокол соглашения о договорной цене и спецификацию (приложение П), передает факультетскому руководителю практики от структурного подразделения для подписания документов

9.5 Для сотрудников ФГБОУ ВО «ЧГПУ», являющихся совместителями в других организациях и сотрудников сторонних организаций, являющихся совместителями в ФГБОУ ВО «ЧГПУ», основанием для начисления оплаты за методическое руководство практикой является договор подряда на методическое руководство практикой (приложение Р).

Документы на оплату (контракт/договор подряда и акты выполненных работ к ним) подаются начальнику отдела практик, профориентационной работы и трудоустройства выпускников не позднее 5 дней с момента окончания практики.

9.6 Оплата труда работникам сторонних организаций за руководство производственной практикой (исключая летнюю и преддипломную) обучающихся очной формы обучения осуществляется из расчета 3 часа на 1 обучающегося в неделю.

9.7 При расчёте рабочего времени руководителям педагогической практики от организации рекомендуется: учителю-предметнику (воспитателю, педагогу) – 2 часа, классному руководителю – 30 мин, директору (либо его заместителю) – 30 минут. Факультетский руководитель (при его отсутствии групповой) практики может перераспределить 3 часа на 1 обучающегося в неделю по фактически затраченному времени руководителями практики от профильной организации-базы практики.

10. Оплата труда обучающимся в период прохождения практики

10.1 В период прохождения практики обучающимся очной формы обучения, получающим предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики.

10.2 Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми работниками из числа профессорско-

	Министерство просвещения Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-03
	Лист 15/61	


преподавательского состава ФГБОУ ВО «ЧГПУ» с профильными организациями различных организационно-правовых форм.

10.3 На обучающихся-практикантов, принятых в профильные организации на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному страхованию наравне со всеми работниками.

10.4 При проведении практики за пределами г. Грозного оплата обучающимся-практикантам от ФГБОУ ВО «ЧГПУ» (проезд к месту практики и обратно, проживание, суточные) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации при наличии соответствующих средств в ФГБОУ ВО «ЧГПУ».

Факультетский руководитель практики (при его отсутствии – групповой) составляет смету расходов по проведению практики, включающая проезд к месту практики и обратно, проживание, суточные. Смета согласовывается с начальником экономического управления, главным бухгалтером.

10.5 Руководителям практики выплачиваются командировочные расходы на основании приказа ректора в соответствии с Положением о служебных командировках (Приложение 9 к приказу 2-д от 9.01.14). При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

	Министерство просвещения Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-03
	Лист 16/61	

Приложение 1

Требования к программе практики

А.1 Форма титульного листа программы практики

Ф СТО СМК ЧГПУ 700240-0201-01

УТВЕРЖДАЮ

Директор института/Декан факультета

*(полное наименование структурного
подразделения)*

(подпись)

(И.О. Фамилия)

_____ 20__ г.

ПРОГРАММА _____

(наименование практики согласно учебному плану)

Направление подготовки:

Код и наименование направления подготовки/специальности

Профиль/магистерская программа/направленность:

«Наименование профиля/магистерской программы/направленности»

Уровень высшего образования:

бакалавриат/магистратура

программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре


Форма обучения:

очная/заочная/очно-заочная

Программа подготовки:

академический бакалавриат/прикладной бакалавриат

академическая магистратура/прикладная магистратура

	Министерство просвещения Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-03
		Лист 17/61

Грозный 20__

	Министерство просвещения Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-03
	Лист 18/61	

Продолжение приложения 1

А.2 Форма оборотной стороны титульного листа программы практики

СОСТАВИТЕЛЬ: ученая степень, ученое звание, должность И.О. Фамилия

_____ (подпись)

РЕКОМЕНДОВАНО К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

на заседании кафедры _____
(полное наименование кафедры)

(протокол № __ от __ 20__ г.)

Заведующий кафедрой _____ И.О. Фамилия

Примечание – Подстрочные надписи и подчеркивания на титульном листе не выполняются.

А.3 Требования к структуре программы практики

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Цель практики

1.2. Общие сведения

Вид практики: *[учебная или производственная]*

Тип практики: *[типы учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.*

типы производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; педагогическая].

Способ проведения: *[стационарная или выездная на базе следующих профильных организаций – баз практики: указывается сокращенное наименование базы-практики]*

Форма проведения: *[непрерывно (концентрированно) или дискретно (рассредоточенная)].*

Место практики в структуре образовательной программы: *практика относится к вариативной части блока 2 «Практики», реализуется в __ семестре.*

Общая трудоемкость практики составляет __ зачетных единиц, __ недель, __ академических часов, в том числе контактная работа __ часов, самостоятельная работа __ часов. *[объем контактной работы для обучающихся очной формы обучения*

	Министерство просвещения Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-03
	Лист 19/61	

составляет - 50% от общего числа часов, для заочной и очно-заочной форм обучения – 10% - контактная работа, 90 % - самостоятельная].

Трудоемкость одной недели практики составляет 1,5 зачетные единицы.

1.3. Планируемые результаты обучения

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения (таблица 1). [Заполняется разработчиком на основе паспорта компетенций соответствующей ОПОП]

Таблица 1. Перечень планируемых результатов обучения

Планируемые результаты освоения образовательной программы*	Планируемые результаты обучения (дескрипторы)
[указывается код и формулировка компетенции]	- знать - уметь (навыки) - владеть (опыт деятельности для ППУиОПД)
*Примечание – среди прочих в обязательном порядке указываются профессиональные компетенции	

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Этапы практики, виды контактной, самостоятельной работы и трудоемкость

(таблицы 2, 3).

[в случае если виды работ по очной, заочной и очно-заочной формам обучения различаются, то таблицы составляются отдельно для каждой формы обучения, нумеруются 2.1, 2.2 и т.д.].

Таблица 2. Технологическая карта контактной работы обучающихся

№ п/п	Этапы практики	Виды контактной работы обучающихся	Трудоемкость (в часах)	
			очная форма обучения	заочная форма обучения
1				
2				
3				
Итого				

Таблица 3. Технологическая карта самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Этапы практики	Виды самостоятельной работы обучающихся	Трудоемкость (в часах)	
			очная	заочная

	Министерство просвещения Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-03
	Лист 20/61	

			форма обучения	форма обучения
1				
2				
3				
Итого				

2.2 Индивидуальные задания для обучающихся

Индивидуальные задания по практике разрабатываются на основе формируемых компетенций [количество индивидуальных заданий должно быть не менее 18 (по одному на каждого возможного обучающегося в группе, выходящего на практику)]

2.3. Структура отчета по практике

По результатам прохождения практики обучающимся формируется письменный отчет. Оценка дескрипторов компетенций производится путем проверки содержания и качества оформления отчета и индивидуальной защиты отчета по результатам прохождения практики. В отчете должны быть отражены следующие сведения: [четко прописывается структура отчёта]

3. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1 Основная учебная литература

[учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия (с грифом Минобрнауки Российской Федерации, других органов исполнительной власти Российской Федерации, имеющих в ведении высшие учебные заведения, и учебно-методических объединений вузов России) в печатной и/или электронной формах; из фондов библиотеки ФГБОУ ВО «ЧГПУ» и/или ЭБС, МЭБ, Электронной библиотеки]

- 1.
- 2.
- 3.
-

3.2 Дополнительная учебная литература

[учебная, учебно-методическая, научная, справочная литература, методические пособия, официальные, справочно-библиографические, периодические издания в печатном или электронном виде, CD/DVD диски; наряду с ресурсами из фонда библиотеки ФГБОУ ВО «ЧГПУ» может содержать сторонние ресурсы]

	Министерство просвещения Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-03
	Лист 21/61	

4.

5.

6.

....

3.3 Ресурсы сети Интернет

[приводятся ссылки из сети Интернет с указанием названия и адреса ресурса, материалы которого используются в образовательном процессе по данной дисциплине. Ссылка указывается полностью]

3.3.1 Ресурсы ФГБОУ ВО «ЧГПУ»

[Ресурсы ЧГПУ: ЭБС, МЭБ, Электронная библиотека (не менее 3 наименований, можно копировать из основной и дополнительной литературы)].

7.

8.

9.

.....

3.3.2 Ресурсы открытого доступа:

[приводятся ссылки из сети Интернет с указанием названия и адреса ресурса]

10.

11.

13.

....

[нумерация литературы и ресурсов должна быть сквозной во всех п.п.]

Продолжение приложения А

[При освоении ОПОП лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами при необходимости задания на практику могут быть оформлены в соответствии с требованиями к восприятию материала лицами с ОВЗ (использование шрифта Брайля)]

4. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Образовательный процесс осуществляется с применением локальных и распределенных информационных технологий (таблицы 4, 5).

Таблица 4. Локальные информационные технологии

Группа программных средств	Наименование программного продукта
3D Моделирование	Carrarapro
Аудиоредакторы	MakeMusicFinale
Видеоредакторы	CamtasiaStudio
Геоинформационные системы (ГИС)	MapInfo
Графические редакторы	Paint.NET



Министерство просвещения Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Чеченский государственный педагогический университет»

СМК «Управление положениями о структурных
подразделениях и должностными инструкциями»

СМК ПСП-11-03

Лист 22/61

	<i>GIMP</i>
	<i>Paint</i>
	<i>Krita</i>
	<i>Inkscape</i>
	<i>AdobeIllustrator</i>
	<i>AdobePhotoshop</i>
	<i>AutoCAD</i>
	<i>Corel DRAW</i>
	<i>MAGIX PhotoGraphicDesigner</i>
	<i>GPSMapEdit</i>
<i>Научные расчеты</i>	<i>Mathcad</i>
	<i>Maple</i>
<i>Обучение языкам</i>	<i>HorðMacmp</i>
<i>Операционные системы</i>	<i>MicrosoftWindows</i>
	<i>LinuxUbuntu</i>
	<i>LinuxOpenSUSE</i>
	<i>LinuxFedora</i>
	<i>LinuxMandriva</i>
	<i>LinuxGentoo</i>
<i>Офисные программы</i>	<i>MicrosoftOffice</i>
	<i>LibreOffice</i>
	<i>ChemOffice</i>
<i>Распознавание текста и речи</i>	<i>ABBYY FineReader</i>
<i>САПР</i>	<i>КОМПАС-3D</i>
	<i>nanoCAD</i>
	<i>T-FLEX CAD/CAM/CAE/PDM</i>
	<i>ElectronicWorkbench 5.12</i>
<i>Правовые информационные системы</i>	<i>Консультант Плюс</i>
	<i>Гарант</i>
<i>Средства разработки</i>	<i>Psychometric</i>
	<i>Simplex</i>
	<i>IC</i>
	<i>Borland C++</i>

	Министерство просвещения Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-03
	Лист 23/61	

Продолжение приложения А

	<i>TurboBasic</i>
	<i>AdobeFlash</i>
	<i>BorlandDelphi</i>
	<i>Pascal ABC</i>
	<i>C Sharp</i>
	<i>VisualStudio</i>
	<i>Лого мира</i>
<i>Статистика и анализ</i>	<i>StatSoftStatistica</i>
	<i>Буржа</i>
	<i>Statistica</i>
	<i>HyperChem</i>
	<i>Origin</i>
Примечание – выбрать то, что используется	

Таблица 5. Распределенные информационные технологии

Группа	Наименование
Система видеоконференцсвязи	Lifesize
Платформа для проведения вебинаров	BigBlueButton
Системы тестирования	Система компьютерного адаптивного тестирования АСТ-тест
	Система компьютерного адаптивного тестирования на базе открытой системы дистанционного обучения Moodle, http://test.nspu.ru
Система дистанционного обучения <i>(при реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий)</i>	Moodle, http://de.nspu.ru *
Библиотеки и образовательные ресурсы (в том числе персональные сайты профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «ЧГПУ»)	Электронная библиотека ЧГПУ http://lib.nspu.ru
	Персональные сайты профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «ЧГПУ» http://prepod.nspu.ru
	Учебное видео на сайте Видеолетопись ЧГПУ http://nspu.ru/video
	Учебное видео на сайте ЧГПУ-онлайн http://live.nspu.ru
	Система электронных портфолио студентов ЧГПУ http://portfolio.nspu.ru
Примечание – оставить нужное	

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Таблица 6. Материально-техническая база

Помещения для осуществления образовательного процесса	Перечень основного оборудования	Адрес (местоположение)
Помещения для практической работы студентов в соответствии с программой практики		
Помещения для самостоятельной работы		



Министерство просвещения Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный педагогический университет»

СМК «Управление положениями о структурных
подразделениях и должностными инструкциями»

СМК ПСП-11-03

Лист 24/61

Помещения для групповых и индивидуальных консультаций

Примечание – раздел заполняется на основе справки о материально-техническом обеспечении ОПОП
– единый шаблон данного раздела для ОПОП

Продолжение приложения 1

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1 По окончании практики обучающийся должен представить руководителю практики:

- а) отчет о практике;
- б) дневник по практике *[структуру дневника определяет выпускающая кафедра]*.

В ходе проведения промежуточной аттестации во внимание принимается характеристика соруководителя практики от профильной организации-базы практики.

Итоговый контроль по дисциплине (промежуточная аттестация) осуществляется в форме *зачета/зачёта с оценкой*.

Отчет и характеристика обучающегося хранятся на кафедре в печатном виде до окончания периода обучения обучающихся. Дневник практики после проверки руководителем практики возвращается обучающемуся.

6.2 Фонд оценочных средств согласуется с дескрипторами, представленными в таблице 1.


[В зависимости от авторского замысла курса разработчик может представить:

- а) список вопросов для собеседования;*
- б) комплекс расчетных (практических, ситуационных и др.) заданий и задач;*
- в) комплекс заданий в тестовой форме;*
- г) комплект кейсов;*
- д) требования к структуре и содержанию портфолио;*
- е) другое].*


6.3 Критерии выставления отметок *[с указанием уровня сформированности компетенций: пороговый, средний, высокий, компетенции не сформированы]*

[В зависимости от авторского замысла курса разработчик может представить: критерии выставления отметок «удовлетворительно» (пороговый уровень сформированности компетенций), «хорошо» (средний уровень сформированности компетенций), «отлично» (высокий уровень сформированности компетенций), «неудовлетворительно» (компетенции не сформированы), «зачтено» (пороговый, средний, высокий уровень сформированности компетенций), «не зачтено» (компетенции не сформированы)].

[Уровень сформированности компетенций указывается обязательно]

	Министерство просвещения Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-03
		Лист 25/61

Примечание – в квадратных скобках приведены рекомендации по заполнению соответствующих разделов.

	Министерство просвещения Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-03
	Лист 26/61	

Продолжение приложения 1

А.4 Форма отчета обучающегося о практике

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(полное наименование кафедры)

ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ

(полное наименование практики, согласно учебному плану)

Выполнил обучающийся _____ курса

_____ *(Фамилия, И.О. (при наличии) полностью)* _____ *(подпись)*

Направление подготовки: _____

Профиль: _____

Форма обучения: _____

Отметка: _____

Руководитель практики: _____


(Фамилия И.О.)

(ученая степень, звание, должность)

(подпись)

_____ 20__ г.

Грозный 20__


	Министерство просвещения Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-03
	Лист 27/61	

Продолжение приложения 1

Срок проведения практики: _____

Место проведения практики: _____

Примечание – отчет содержит сведения, указанные в программе практики (раздел 2.2)

	Министерство просвещения Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-03
	Лист 28/61	

Приложение 2

Форма договора о проведении практики обучающихся

и приложение к нему

Б.1 Форма договора

ДОГОВОР

О проведении практики обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»

№ _____

г. Грозный

_____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ЧЕЧЕНСКИЙ государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Университет», в лице ректора* Халадова Хож-Ахмеда Султановича действующего на основании Устава ФГБОУ ВО «ЧГПУ», и лицензии серия 90Л01 № 0009274 рег. № 2233 от 28.06.2016, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (бессрочно) и свидетельства о государственной аккредитации серия 90А01 № 0002258 рег. № 2136 от 22.07.2016, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на срок с 22.07.2016 по 01.04.2019, с одной стороны и _____

(полное наименование организации, предприятия, учреждения)

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____

(должность, И.О.Фамилия)

действующего на основании _____, в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1 Предмет договора

Предметом договора является предоставление Организацией мест для прохождения практики обучающихся Университета, предусмотренной государственными/федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования в соответствии с учебными планами по специальности или направлению подготовки.

2 Обязанности сторон

2.1 Организация обязуется:

2.1.1 Предоставить Университету места для прохождения практики обучающихся специальностей (направлений подготовки) в соответствии с календарным планом (приложение к настоящему договору). Количество мест, сроки проведения практики указываются в календарном плане.

2.1.2 Согласовать с Университетом программу практики и календарные планы прохождения практики не позднее, чем за десять дней до начала практики.

2.1.3 Ознакомить обучающихся-практикантов с правилами внутреннего трудового распорядка Организации, правилами техники безопасности на рабочем месте в первый день практики, а также, при необходимости, провести обучение обучающихся-практикантов безопасным методам работы.

2.1.4 Обеспечить обучающимся-практикантам условия безопасной работы на рабочем месте.

2.1.5 Обеспечить качественное руководство практикой путем выделения компетентных специалистов.

2.1.6 Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики. Не допускать использование обучающихся-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики.


2.1.7 Предоставлять обучающимся-практикантам и представителям Университета возможность пользоваться необходимыми материалами, кроме информационных материалов, составляющих коммерческую тайну Организации.

2.1.8 Сообщать Университету обо всех случаях нарушения обучающимися-практикантами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации.

2.1.9 Дать письменную характеристику работы каждого обучающегося-практиканта по окончании практики.

2.2 Университет обязуется:

2.2.1 Ознакомить руководителей практики от Организации с требованиями государственных /федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к содержанию и уровню

	Министерство просвещения Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-03
		Лист 29/61

профессиональной подготовки специалистов. Организация и проведение практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

	Министерство просвещения Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-03
	Лист 30/61	

Продолжение приложения 2

- 2.2.2 Предоставить Организации для согласования программу практики и календарные планы прохождения практики не позднее, чем за месяц до начала практики.
- 2.2.3 Направить в Организацию обучающихся-практикантов в сроки, предусмотренные календарным планом.
- 2.2.4 Назначить руководителями практики квалифицированных преподавателей.
- 2.2.5 Разработать и согласовать с Организацией тематический план учебных занятий (лекций, экскурсий и др.), проводимых на базе Организации.
- 2.2.6 Оказывать методическую помощь работникам Организации, осуществляющим руководство практикой на местах.
- 2.2.7 Рассматривать вопросы, связанные с нарушением дисциплины обучающимися-практикантами, и принимать необходимые меры.
- 2.2.8 Оплатить услуги специалистов Организации по руководству практикой обучающихся очной формы обучения, согласно контракту на оказание преподавательских услуг бюджетного учреждения или контракта на оказание услуг.

3 Ответственность сторон

- 3.1 Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и действующими Правилами по технике безопасности.
- 3.2 Расследование и учет несчастных случаев, если они произойдут с обучающимися в период прохождения практики, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4 Заключительные положения

- 4.1 Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами и действует по _____ 20__ г.
- 4.2 Настоящий договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон. Любые изменения и дополнения настоящего договора действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.
- 4.3 Настоящий договор составлен в двух подлинных экземплярах и хранится по одному экземпляру у каждой из сторон.
- 4.4 При разрешении всех споров, возникших между сторонами по настоящему договору, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

5 Юридические адреса сторон

Университет

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет» (ФГБОУ ВО «ЧГПУ»)
364037, г. Грозный, ул. Субры Кишиевой, 33
тел.

действующие реквизиты

(ректор или должность лица, исполняющего обязанности ректора)*

(подпись)

(И.О. Фамилия)

МП

Организация

(наименование организации)

Адрес: _____

Банковские реквизиты: _____

(полное наименование банка, ИНН/КПП, ОГРН, БИК.)


тел. _____

(должность)


(подпись)

(И.О. Фамилия)

МП

	Министерство просвещения Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-03
		Лист 31/61

Примечание – Если договор подписывает лицо, полномочия которому переданы по доверенности, в разделы * включаются сведения: должность, Фамилия, Имя, Отчество и реквизиты доверенности.

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-17 Лист 33/ 61

Университет

начальник отдела практик, профориентационной работы и трудоустройства выпускников

_____ (подпись)


_____ (Фамилия И.О.)

_____ 20__ г.

Организация

Полное наименование профильной организации-базы практики

_____ Директор/руководитель

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-17 Лист 34/ 61

Приложение 3

Форма представления о направлении обучающихся на практику (за исключением полевой)

_____ (наименование структурного подразделения)

Ректору ФГБОУ ВО «ЧГУПУ»
Х.-А. С. Халадову

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

__ _____ 20__ г. № ____

О направлении обучающихся на практику

В соответствии с учебным планом направления / специальности _____ (код, наименование)

(профиль/магистерская программа _____) прошу:

1. Направить обучающихся ___ курса _____ (форма обучения) _____ (наименование подразделения) на _____ практику с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. (вид практики):

в следующие организации и назначить руководителей практики:

_____ (наименование организации, местоположение)

1. Фамилия, Имя, Отчество обучающегося в винительном падеже
2. Фамилия, Имя, Отчество обучающегося в винительном падеже
3. ...

Назначить групповым руководителем _____ (должность, место работы (кафедра, институт/факультет), И.О. Фамилия)

_____ (наименование организации, местоположение)

1. Фамилия, Имя, Отчество обучающегося в винительном падеже
2. Фамилия, Имя, Отчество обучающегося в винительном падеже
3. ...


Назначить групповым руководителем _____ (должность, место работы (кафедра, институт/факультет), И.О. Фамилия)

2. Назначить факультетским руководителем практики _____

_____ (должность, место работы (кафедра, институт/факультет), И.О. Фамилия)

Директор/декан _____ (наименование подразделения) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой _____ (наименование подразделения) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-17 Лист 35/61

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического управления _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)


начальник отдела практик, профориентационной работы и трудоустройства выпускников

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Примечания:

1. Список обучающихся формируется в алфавитном порядке, Фамилия, Имя, Отчество – в винительном падеже.
2. Подчеркивание и подстрочные надписи в докладной записке не выполняются.
3. При направлении на практику магистратов в докладной записке указывается только групповой руководитель практики.
4. Один групповой руководитель может руководить группой обучающихся, численностью не более 18 человек.
5. Факультетский руководитель назначается при численности обучающихся более 18 человек.

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-17 Лист 36/61

Приложение 4

Форма заявления обучающегося о переносе сроков практики

Врио ректора ФГБОУ ВО «ЧГУ»

И.Б. Байханову

Обучающегося _____ группы

Направление/специальность _____

Профиль _____

(И.О. Фамилия (при наличии) полностью)

заявление

В связи с переводом на направление подготовки _____, профиль _____ прошу разрешить прохождение практики _____ в индивидуальные сроки в период _____

(указать полное название практики)

с _____ 20__ г по _____ 20__ г на базе _____


(наименование организации, местоположение)

Приказ о переводе прилагается.

_____ 20__ г

Согласие руководителя практики _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Примечание – Заявление подается в рукописном виде.

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-17 Лист 37/61

Приложение 5

Форма представления об утверждении индивидуальных сроков практики

_____ (наименование структурного подразделения)

Врио ректора ФГБОУ ВО «ЧГУ»
И.Б. Байханову

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

_____ 20__ г. № _____

Об утверждении индивидуальных сроков прохождения практики

В связи с переводом на направление подготовки _____, профиль _____ прошу утвердить индивидуальные сроки прохождения практики _____ (указать полное название практики)

Обучающемуся (-имся) _____ (структурное подразделение)

курса _____, _____ формы обучения в период с _____ 20__ г. (форма обучения)

по _____ 20__ г. и направить в _____ (наименование организации, местоположение)

Назначить руководителем практики _____


Директор/декан _____ (наименование подразделения) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Зав. кафедрой _____ (наименование подразделения) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического управления _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Начальник отдела практик, профориентационной работы и трудоустройства выпускников _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-17 Лист 38/61

Приложение 6

Форма ходатайства

Врио ректора ФГБОУ ВО «ЧГУ»
И.Б. Байханову

_____ (наименование должности руководителя образовательной организации)

_____ (полное наименование образовательной организации)

_____ (Фамилия И. О.)

Ходатайство о направлении на практику

Прошу направить _____, обучающегося __ курса
(И.О. Фамилия (при наличии) полностью)

_____ формы обучения,
(форма обучения)

направление подготовки _____,
профиль _____

для прохождения практики _____

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

в _____
(полное наименование образовательной организации)


Последующее трудоустройство гарантируем.

Руководителем практики назначен _____
(должность, категория, Фамилия И.О.)

Руководитель организации: _____
(подпись) _____ (И. О. Фамилия)

М.П.

_____ 20__ г.

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Чеченский государственный педагогический университет»	
СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-17	Лист 39/61

Приложение 7

Форма представления о направлении студентов на практику, проводимую в полевых условиях

_____ (наименование структурного подразделения)

Врио ректора ФГБОУ ВО «ЧГУ»
И.Б. Байханову

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

___ 20__ г. № ___

О направлении обучающихся на практику, проводимую в полевых условиях

В соответствии с учебным планом направления / специальности _____ (код, наименование)

(профиль/магистерская программа _____) прошу допустить обучающихся ___ курса _____, (форма обучения) _____ (наименование подразделения)

прошедших вакцинацию и инструктивные занятия по охране труда и технике безопасности, направить в _____ (полное наименование места прохождения практики)

с ___ 20__ по ___ 20__ :

1. Фамилия, Имя, Отчество обучающегося¹ (указать дату вакцинации/ревакцинации)
2. Фамилия, Имя, Отчество обучающегося (указать дату вакцинации/ревакцинации)
3. ...

Назначить групповым руководителем полевой практики, ответственным за жизнь и здоровье обучающихся _____ (должность, место работы (кафедра, институт/факультет), Фамилия И.О.)

[и командировать с ___ 20__ г. по ___ 20__ в _____]² (полное наименование места прохождения практики)

[Утвердить смету на проведение полевой практики (приложение).

Для доставки обучающихся и руководителей к месту прохождения практики командировать водителя _____ с ___ 20__ г. по ___ 20__ г.]³ (И.О. Фамилия)

Директор/декан _____ (наименование подразделения) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой _____ (наименование кафедры) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического управления _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)


начальник отдела практик, профориентационной работы и трудоустройства выпускников практик _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Обучающиеся и групповой руководитель прошли вакцинацию.


Репелленты и акарициды выданы в соответствии с установленными нормами.

Фельдшер здравпункта _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Примечания:

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-17 Лист 40/61

1. Список обучающихся формируется в алфавитном порядке, Фамилия Имя Отчество в винительном падеже.
2. Данный текст необходимо включить в докладную записку при совпадении периода полевой практики и очередного отпуска руководителя практики. До направления руководителя практики в командировку необходимо оформить отзыв из отпуска.
3. Данный текст необходимо включить в докладную записку, если доставка к месту прохождения полевой практики осуществляется транспортом ФГБОУ ВО «ЧГУ» и период пребывания на базе практики превышает 1 сутки.
4. Подчеркивание и подстрочные надписи в докладной записке не выполняются.
5. Один групповой руководитель может руководить группой обучающихся, численностью не более 18 человек.

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-17 Лист 41/61

Приложение 8

Форма рабочего графика и индивидуального задания

Институт/факультет _____
 Группа _____
 Кафедра _____
 Код, наименование направления/специальности _____
 Профиль/направленность _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК И ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на практику _____
(наименование практики)

обучающегося _____
(Фамилия И.О. (при наличии) полностью)


1. Сроки практики с _____ по _____ 20__ г.
2. Место прохождения практики _____.
3. Сроки сдачи обучающимся отчёта _____.
(указывается последний день практики)
4. Календарный план

№ п/п	Наименование работ ¹	Дата
1	Установочная конференция по практике	
2	Знакомство с организацией образовательного процесса в общеобразовательном учреждении	
3	Знакомство с системой работы учителя (посещение уроков учителя-предметника)	
4	Индивидуальное задание. Проведение _____ уроков по темам: ² « _____ » <i>(кол-во) (темы)</i> (консультации с руководителем практики, учителем-предметником, составление конспектов урока и т.д.)	
5	Индивидуальное задание. Проведение _____ уроков по темам: ² « _____ » <i>(кол-во) (темы)</i> Самоанализ проведенных уроков	
6	Посещение и анализ уроков	
7	Индивидуальное задание. Проведение внеклассного мероприятия по теме ² : « _____ » <i>(тема)</i>	
8	Оформление отчетной документации	
9	Итоговая конференция	
Примечания: 1. Указано примерное наименование работ 2. Указать индивидуальные темы для каждого обучающегося		

Групповой руководитель практики _____ 20__ г.
(Фамилия И.О.) (подпись)

Соруководитель практики от организации _____ 20__ г.
(Фамилия И.О.) (подпись)

Задание принял к исполнению _____ 20__ г.
(Фамилия И.О.) (подпись)

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-17 Лист 42/61


Приложение 9

Образец заполнения зачетной книжки

Наименование вида практики	Семестр	Место проведения практики ¹	В качестве кого работал (должность) ²	Фамилия И.О. руководителя практики от предприятия (организации, учреждения) ³	Общее кол-во час/з.ед.	Фамилия И.О. руководителя практики от ФГБОУ ВО «ЧГПУ»	Оценка по итогам аттестации	Дата проведения аттестации ⁴	Подпись и фамилия лица, проводившего аттестацию
(ознакомительная)	2	ФГБОУ ВО «ЧГПУ»	—	—	72/2		отл.	06.02.2014	
(зоология)	4	Аргун	—	—	108/3		отл.	10.07.2015	
	5	МБОУ СОШ №2	—	.	144/4		отл.	03.11.2015	Подпись/
	6	Горный ключ	вожатый	З	144/4		отл.	20.07.2016	Подпись
	7	МБОУ СОШ № 44	учитель	.	144/4		отл.	15.12.2016	Подпись/

Примечания:

1. Указывается наименование-базы практики (аббревиатура); для учебных (полевых) практик – город или район, например: Грозный и т.д., согласно приказу.
2. Заполняется в случае официального трудоустройства в организацию-базу практики. В графе указывается наименование должности, например: учитель, вожатый, воспитатель, лаборант и т. д.; если обучающийся на период прохождения практики не трудоустроивался, то ставится прочерк.
3. Заполняется только при прохождении производственной практики в сторонней организации. В графе указывается Фамилия И.О. руководителя от организации. Если практика проводится на базе ФГБОУ ВО «ЧГПУ» – ставится прочерк.
4. Дата проведения аттестации – последний день практики, согласно приказу.

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-17 Лист 43/61

Приложение 10

Форма характеристики для обучающегося-практиканта, проходившего практику на базе ФГБОУ ВО «ЧГУ» (рекомендуемая)

Характеристика

Обучающийся ФГБОУ ВО «ЧГУ» _____
(Фамилия И.О. (при наличии) полностью)

_____ института/факультета, ____ курса

ОПОП _____

проходил(а) _____
(вид практики)

практику в _____
(кафедра/научно-образовательный центр/научно-исследовательская лаборатория/
институт/факультет)

Обучающийся проявил себя _____

Практика оценивается (по 5-балльной шкале) _____


(директор/декан) (наименование института/факультета) (подпись) (Фамилия И.О.)

МП

(наименование должности руководителя практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Примечания:

1. Характеристика регистрируется в журнале исходящей документации института/факультета.
2. Подпись директора/декана заверяется печатью института/факультета.
3. Для изготовления характеристики бланк ФГБОУ ВО «ЧГУ» не используется.
4. Характеристика может быть выполнена по форме, разработанной институтом/факультетом. Характеристика должна содержать: Ф.И.О. обучающегося (полностью), наименование института/факультета, наименование ОПОП, курс, вид практики, место прохождения практики, а также общую оценку деятельности обучающегося-практиканта, его способностей, психологических и поведенческих качеств личности (типа мышления, уровня культуры, характера взаимоотношений с сотрудниками организации-базы практики и др.), оценку практики (по 5-ти балльной шкале). Характеристика должна быть подписана директором/деканом и руководителем практики.

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-17 Лист 44/61

Приложение 11

Форма характеристики на обучающегося-практиканта, проходившего практику на базе сторонней организации (рекомендуемая)

Характеристика

Обучающийся ФГБОУ ВО «ЧГУ» _____
(И.О. Фамилия (при наличии) полностью)

_____ института/факультета, ____ курса,

(код и наименование направления подготовки /специальности, направленности)

проходил (а) _____

(вид практики)

практику в _____

(полное наименование организации, учреждения, предприятия)

Обучающийся проявил себя _____


Практика оценивается (по 5-балльной шкале) _____

Наименование должности руководителя организации _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

МП

Наименование должности руководителя практики _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Примечание – Характеристика может быть выполнена по форме, разработанной институтом/факультетом. Характеристика должна содержать: Ф.И.О. обучающегося (полностью), наименование института/факультета, наименование ОПОП, курс, вид практики, место прохождения практики, а также общую оценку деятельности обучающегося-практиканта, его способностей, психологических и поведенческих качеств личности (типа мышления, уровня культуры, характера взаимоотношений с сотрудниками организации-базы практики и др.), оценку практики (по 5-ти балльной шкале). Характеристика должна быть подписана руководителем организации и руководителем практики.

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-17 Лист 45/61

Приложение 12

Форма контракта на оказание преподавательских услуг физическими лицами по методическому руководству практикой обучающихся и приложения к нему

Н.1 Форма контракта на оказание преподавательских услуг физическими лицами по методическому руководству практикой обучающихся

КОНТРАКТ на оказание преподавательских услуг физическими лицами по методическому руководству практикой обучающихся

№ _____

г. Грозный

_____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ЧЕЧЕНСКИЙ государственный педагогический университет» (сокращенное наименование – ФГБОУ ВО «ЧГУ»), именуемый в дальнейшем **Заказчик**, в лице врио ректора* Байханова Исмаила Баутдиновича действующего на основании Устава ФГБОУ ВО «ЧГУ», с одной стороны,

(И.О. Фамилия)

именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на основании п. 33 ч.1. ст. 93 Закона № 44-ФЗ заключили настоящий Контракт о нижеследующем:

1. Предмет контракта

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать следующие услуги:

методическое руководство _____ практикой обучающихся _____ курса специальности/направления по ОПОП _____ в количестве _____ часов в соответствии с приказом от _____ 20__ г. № _____

1.2. Срок оказания услуг: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

1.3. Услуга должна отвечать следующим требованиям: федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования, стандарту ФГБОУ ВО «ЧГУ» по организации и проведению практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, программе практики.

2. Обязанности сторон

2.1. Заказчик обязуется оплатить оказанные услуги в соответствии с условиями настоящего Контракта

2.2. Исполнитель обязуется оказать услуги качественно и в сроки, предусмотренные п. 1.2. Контракта.

3. Стоимость услуг. Порядок расчетов

3.1. За оказанные услуги по настоящему Контракту Заказчик выплачивает Исполнителю вознаграждение в размере _____ (_____) руб.


3.2. Вознаграждение выплачивается единовременно после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг. Указанная сумма облагается налогами в установленном порядке.

3.3. Выплата производится в безналичном порядке путем перечисления причитающейся суммы на счет Исполнителя в кредитном учреждении или через кассу университета.

4. Порядок сдачи-приемки услуг

4.1. Приемка услуг производится в соответствии с п. 1.1. Контракта. Приемка услуг оформляется двусторонним Актом сдачи-приемки оказанных услуг, который подписывается уполномоченным лицом Заказчика и Исполнителя.

4.2. В случае мотивированного отказа Заказчика подписать Акт сдачи-приемки оказанных услуг Сторонами составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок или недостатков в оформлении документации, сроков их выполнения.

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-17 Лист 46/61

4.3. Для проверки соответствия качества оказанных услуг требованиям, установленным Contractом и приложениями к нему, Заказчик проводит экспертизу. Экспертиза результатов может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

4.4. При отсутствии у Заказчика претензий по количеству и качеству оказанных услуг Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней подписывает Акт сдачи-приемки оказанных услуг, счет-фактуру. После этого услуги считаются оказанными Исполнителем Заказчику. Указанные документы будут считаться и «экспертным заключением» при проведении экспертизы собственными силами, соответствие услуг установленным требованиям подтверждается подписью ответственного лица в приемочных документах. Если экспертизу проводит специализированная экспертная организация, то заключение составляется по установленной в данной организации форме.

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность за нарушение принятых на себя обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае просрочки исполнения заказчиком обязательств, предусмотренных Contractом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения заказчиком обязательств, предусмотренных Contractом, исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пена начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Contractом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Contractом срока исполнения обязательства. Такая пена устанавливается Contractом в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы. Штрафы начисляются за ненадлежащее исполнение заказчиком обязательств, предусмотренных Contractом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Contractом. Размер штрафа устанавливается Contractом в виде фиксированной суммы, определенной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.3. В случае просрочки исполнения исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Contractом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения исполнителем обязательств, предусмотренных Contractом, заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

5.4. Пена начисляется за каждый день просрочки исполнения исполнителем обязательства, предусмотренного Contractом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Contractом срока исполнения обязательства, и устанавливается Contractом в размере, 10 процентов цены Contractа, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Contractом и фактически исполненных исполнителем.

5.5. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Contractом, за исключением просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Contractом. Размер штрафа устанавливается Contractом в виде фиксированной суммы, определенной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.6. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Contractом, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

6. Обстоятельства непреодолимой силы


Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Contractу в случае, если оно явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, а именно чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств: стихийных природных явлений (землетрясений, наводнений, пожара и т.д.), действий объективных внешних факторов (военные действия, акты органов государственной власти и управления и т.п.), а также других чрезвычайных обстоятельств, подтвержденных в установленном законодательством порядке, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по Contractу, которые возникли после заключения Contractа, на время действия этих обстоятельств, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

7. Порядок расторжения Contractа

7.1. Contract может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;
- в судебном порядке;
- в случае одностороннего отказа от исполнения Contractа.

7.2. Заказчик вправе обратиться в суд в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке с требованием о расторжении Contractа в следующих случаях:

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-17 Лист 47/61

- 7.2.1. при существенном нарушении Контракта Исполнителем;
- 7.2.2. в случае существенного нарушения требований к качеству Услуги;
- 7.2.3. установления факта проведения ликвидации Исполнителя – юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании Исполнителя банкротом и открытии в отношении него конкурсного производства;
- 7.2.4. установления факта приостановления деятельности Исполнителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 7.2.5. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 7.3. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта в следующих случаях:
- 7.3.1. при существенном нарушении Контракта Исполнителем;
- 7.3.2. в случае существенного нарушения требований к качеству Услуги;
- 7.2.3. установления факта проведения ликвидации Исполнителя – юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании Исполнителя банкротом и открытии в отношении него конкурсного производства;
- 7.3.4. установления факта приостановления деятельности Исполнителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 7.4. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта вступает в силу и Контракт считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления Заказчиком Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Контракта.

8. Порядок урегулирования споров

- 8.1. Все споры и разногласия, возникшие в связи с исполнением Контракта, его изменением, расторжением или признанием недействительным, Стороны будут стремиться решить путем переговоров, а достигнутые договоренности оформлять в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами и скрепленных печатями.
- 8.2. В случае недостижения взаимного согласия споры по Контракту разрешаются в Арбитражном суде.
- 8.3. До передачи спора на разрешение арбитражного суда Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии Сторона обязана дать письменный ответ по существу в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты ее получения.

9. Срок действия Контракта

Контракт вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств по Контракту.

10. Адреса и реквизиты Сторон

Заказчик:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет» (ФГБОУ ВО «ЧГУПУ»)
 364037, г. Грозный, ул. Субры Кишиевой, 33
 тел.

действующие реквизиты

_____ (ректор или должность лица, исполняющего обязанности ректора)*

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ 20__ г.

М.П.

Исполнитель:

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

Дата рождения: _____

Адрес места жительства: _____

Паспорт: _____

_____ (серия, номер, когда и кем выдан)

Пенсионное страховое свидетельство:

№: _____

ИНН: _____


Дата постановки на учет в налоговом органе: _____

Контактный телефон: _____

Электронная почта: _____

Реквизиты банка: _____

_____ (полное наименование банка, город)

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-17 Лист 48/61

ИНН _____

БИК _____


КПП _____

_____ (расчетный счет, кор. счет банка, лицевой счет Исполнителя)

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

_____ 20__ г.

Примечание – Если контракт подписывает лицо, полномочия которому переданы по доверенности, в разделы * включаются сведения: должность, Фамилия, Имя, Отчество и реквизиты доверенности.

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-17 Лист 49/61

Продолжение приложения 12

Н.2 Форма акта выполненных работ к контракту на оказание преподавательских услуг физическими лицами по методическому руководству практикой обучающихся

Приложение № ___ к контракту на оказание преподавательских услуг физическими лицами по методическому руководству практикой обучающихся
от ___ 20__ г. № ___

АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ
к контракту на оказание преподавательских услуг физическими лицами
по методическому руководству практикой обучающихся
№ _____ от _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице* врио ректора Байханова Исмаила Баутдиновича с одной стороны, и

_____ (И. О. Фамилия)
паспорт серия _____ № _____ выдан _____,
именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с контрактом № _____ от _____ 20__ г., Исполнитель выполнил весь комплекс работ, а именно методическое руководство _____ (вид практики)

Практикой обучающихся _____ курса _____ (наименование института / факультета)
специальности по ООП _____ (наименование специальности / направления подготовки)

2. Вышеуказанные работы согласно контракту выполнены в полном объеме в срок.
Качество работ соответствует указанным в договоре требованиям.
Недостатки в результате работ не выявлены.

_____ (ректор или должность лица, исполняющее обязанности ректора)* _____ (исполнитель)

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)


начальник отдела практик, профориентационной работы и трудоустройства выпускников _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Директор / декан _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Факультетский руководитель _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)


Распоряжение расчётному отделу:

Оплатить в сумме _____ руб. _____ коп. _____ (источник оплаты КВР/КОСГУ)

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-17 Лист 50/61

Главный бухгалтер _____ 20__ г
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Примечание – Если контракт подписывает лицо, полномочия которому переданы по доверенности, в разделы * включаются сведения: должность, Фамилия, Имя, Отчество и реквизиты доверенности.

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-17 Лист 51/61

Приложение 13

Форма контракта на оказание услуг и приложения к нему

П.1 Форма контракта на оказание услуг

КОНТРАКТ

на оказание услуг № ____

г. Грозный

_____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ЧЕЧЕНСКИЙ государственный педагогический университет» (сокращенное наименование ФГБОУ ВО «ЧГУ»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице врио ректора Байханова Исмаила Баутдиновича действующего на основании Устава ФГБОУ ВО «ЧГУ» с одной стороны, и «Исполнитель»: _____ в лице _____, действующей на основании _____, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Закон № 44-ФЗ) заключили настоящий Контракт о нижеследующем:

1. Предмет контракта

1.1 Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство по организации и методическому руководству практикой обучающихся _____ курса, в количестве _____ человек по учебным темам согласно спецификации (приложение 1).

1.2 Место оказания услуг: _____

1.3 Срок оказания услуг с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

2. Обязанности сторон

2.1 Исполнитель обязуется выполнить свои обязательства перед Заказчиком надлежащим образом и в срок, предусмотренный настоящим Контрактом.

2.2 Заказчик обязуется оплатить услуги Исполнителя в размере и сроки, предусмотренные в настоящем Контракте.

3. Стоимость услуг и порядок расчетов

3.1 Стоимость услуг по настоящему Контракту составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, без НДС на основании применения упрощенной системы налогообложения.

3.2 Цена является окончательной и неизменной на весь срок действия настоящего Контракта.

3.3 Оплата производится путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в следующем порядке: по факту оказания услуг в полном объеме в течение 15 банковских дней после подписания сторонами акта сдачи-приемки услуг, на основании счета, выставленного Исполнителем, а также счет-фактуры.

4. Порядок сдачи-приемки услуг

4.1 Приемка услуг производится в соответствии с п. 1.1. Контракта. Приемка услуг оформляется двусторонним Актом сдачи-приемки оказанных услуг, который подписывается уполномоченным лицом Заказчика и Исполнителя.


4.2 В случае мотивированного отказа Заказчика подписать Акт сдачи-приемки оказанных услуг Сторонами составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок или недостатков в оформлении документации, сроков их выполнения.

4.3 Для проверки соответствия качества оказанных услуг требованиям, установленным Контрактом и приложениями к нему, Заказчик проводит экспертизу. Экспертиза результатов может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

4.4 При отсутствии у Заказчика претензий по количеству и качеству оказанных услуг Заказчик в течение 3 (трёх) рабочих дней подписывает акт сдачи-приемки оказанных услуг, счет-фактуру. После этого услуги считаются оказанными Исполнителем Заказчику. Указанные документы будут считаться и "экспертным заключением" при проведении экспертизы собственными силами, соответствие услуг установленным требованиям подтверждается подписью ответственного лица в приемочных документах. Если экспертизу проводит специализированная экспертная организация, то заключение составляется по установленной в данной организации форме.

5. Ответственность Сторон

5.1 Стороны несут ответственность за нарушение принятых на себя обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-17 Лист 52/61

Продолжение приложения 13

5.2 В случае просрочки исполнения заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пения начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного контрактом срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается контрактом в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы. Штрафы начисляются за ненадлежащее исполнение заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных контрактом. Размер штрафа устанавливается контрактом в виде фиксированной суммы, определенной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.3 В случае просрочки исполнения исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения исполнителем обязательств, предусмотренных контрактом, заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

5.4 Пения начисляется за каждый день просрочки исполнения исполнителем обязательства, предусмотренного контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного контрактом срока исполнения обязательства, и устанавливается контрактом в размере, 10 % цены контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных контрактом и фактически исполненных исполнителем.

5.5 Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом. Размер штрафа устанавливается контрактом в виде фиксированной суммы, определенной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.6 Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного контрактом, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1 Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Контракту в случае, если оно явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, а именно чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств: стихийных природных явлений (землетрясений, наводнений, пожара и т.д.), действий объективных внешних факторов (военные действия, акты органов государственной власти и управления и т.п.), а также других чрезвычайных обстоятельств, подтвержденных в установленном законодательством порядке, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по Контракту, которые возникли после заключения Контракта, на время действия этих обстоятельств, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

7. Порядок расторжения Контракта

7.1 Контракт может быть расторгнут:


- по соглашению Сторон;
- в судебном порядке;
- в случае одностороннего отказа от исполнения Контракта.

7.2 Заказчик вправе обратиться в суд в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке с требованием о расторжении Контракта в следующих случаях:

- 7.2.1 при существенном нарушении Контракта Исполнителем;
- 7.2.2 в случае существенного нарушения требований к качеству Услуги;
- 7.2.3 установления факта проведения ликвидации Исполнителя – юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании Исполнителя банкротом и открытии в отношении него конкурсного производства;
- 7.2.4 установления факта приостановления деятельности Исполнителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 7.2.5 в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.


7.3. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта в следующих случаях:

- 7.3.1 при существенном нарушении Контракта Исполнителем;
- 7.3.2 в случае существенного нарушения требований к качеству Услуги;

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-17 Лист 53/61

7.3.3 установления факта проведения ликвидации Исполнителя – юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании Исполнителя банкротом и открытии в отношении него конкурсного производства;

7.3.4 установления факта приостановления деятельности Исполнителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-17 Лист 54/61

Продолжение приложения 13

7.4 Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта вступает в силу и Контракт считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления Заказчиком Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Контракта.

8. Порядок урегулирования споров

8.1 Все споры и разногласия, возникшие в связи с исполнением Контракта, его изменением, расторжением или признанием недействительным, Стороны будут стремиться решить путем переговоров, а достигнутые договоренности оформлять в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами и скрепленных печатями.

8.2 В случае не достижения взаимного согласия споры по Контракту разрешаются в Арбитражном суде.

8.3 До передачи спора на разрешение арбитражного суда Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии Сторона обязана дать письменный ответ по существу в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты ее получения.

9. Срок действия Контракта

9.1 Контракт вступает в силу с ____ 20__ г. и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств по Контракту.

10. Адреса и реквизиты Сторон

Заказчик:

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет» (ФГБОУ ВО «ЧГУ»)
364037, г. Грозный, ул. Субры Кишиевой, 33
тел.

действующие реквизиты

(ректор или должность лица, исполняющего обязанности ректора)*

(подпись)

(И.О. Фамилия)

20__ г.

М.П.

Исполнитель:

Фактический адрес: _____

Почтовый адрес _____

ИНН _____

КПП _____

ОКПО: _____

ОГРН: _____

Банковские реквизиты: _____

К/С _____


(наименование должности руководителя организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

20__ г.

М.П.

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-17
	Лист 55/61	

Продолжение приложения 13

П.2 Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг

Приложение № __ к контракту на оказание услуг от __ 20__ г. № __

АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

г. Грозный

__ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет» (ФГБОУ ВО «ЧГУПУ»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице врио ректора* Байханова Исмаила Баутдиновича действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____,

(полное наименование организации, предприятия, учреждения)

именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующей на основании _____,

(должность, И.О. Фамилия)

совместно именуемые Стороны составили акт сдачи-приемки оказанных услуг о нижеследующем:

1. На основании п. 1.1. Контракта № _____ от __ 20__ г., Исполнитель оказал, а Заказчик принял оказанные Исполнителем следующие услуги:

№ п/п	Наименование услуги	Количество часов всего	Стоимость за 1 час	Сумма
1	Организация и методическое руководство практикой обучающихся			
Итого:				

2. Всего подлежит к оплате: _____ (_____) рублей 00 копеек, НДС не облагается.

3. Услуги оказаны качественно, в установленный срок с __ 20__ г. по __ 20__ г.

Стороны претензий друг к другу не имеют.

Заказчик:

ФГБОУ ВО «ЧГУПУ»

(ректор или должность лица, исполняющего обязанности ректора)*

(подпись)

(И.О. Фамилия)


Исполнитель:

(наименование организации)

(наименование должности руководителя организации)


(подпись)

(И.О. Фамилия)

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-17 Лист 56/61

_____ 20__ г.
М.П.

_____ 20__ г.
М.П.

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-17 Лист 57/61

Продолжение приложения 13

П.3 Форма протокола соглашения о договорной цене к контракту на оказание услуг

Приложение № __ к контракту на оказание услуг от __ 20__ г. № __

Протокол соглашения о договорной цене к Контракту на оказание услуг № __ от __ 20__ г.

г. Грозный _____ 20__ г.

1. Мы, нижеподписавшиеся, федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет», именуемое в дальнейшем «заказчик», в лице врио ректора* Байханова Исмаила Баутдиновича, действующего на основании устава, с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем «исполнитель», в лице директора _____, действующей на основании _____ с другой стороны, а вместе именуемые «стороны», заключили протокол соглашения о договорной цене к контракту на оказание услуг № __ от __ 20__ г.

2. Удостоверяем, что сторонами достигнуто соглашение о величине договорной цены на организацию и проведения _____ практики в сумме _____ (_____) рублей 00 копеек, НДС не облагается.

№ п/п	Период	Структурное подразделение	Количество обучающихся	Количество часов	Количество часов на 1 человека	Стоимость за 1 час	Сумма
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
Итого:							

3. Настоящий протокол является основанием для проведения взаимных расчетов и платежей между Издателем и Заказчиком.

4. Настоящий протокол вступает в силу с момента его подписания сторонами, составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон и является неотъемлемой частью Контракта.

Заказчик:
ФГБОУ ВО «ЧГУ»

(ректор или должность лица, исполняющего обязанности ректора)*

(подпись) (И.О. Фамилия)
_____ 20__ г.

М.П.


Исполнитель:

(наименование организации)

(наименование должности руководителя организации)

(подпись) (И.О. Фамилия)
_____ 20__ г.

М.П.

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-17 Лист 58/61

Продолжение приложения 13

П.3 Форма спецификации

Приложение № __ к контракту на оказание услуг
от __ _____ 20__ г. № __

Спецификация

№ п/п	Фамилия И.О. учителя	Наименование оказанных услуг	Количество часов на 1 обучающегося	Количество обучающихся	Количество часов всего	Стоимость за 1 час/чел.	Сумма
1		Организация и методическое руководство практикой обучающихся ФГБОУ ВО «ЧГУ» _____ курса, в количестве _____ человек					
2							
3							
....							
Итого:							

Заказчик:

ФГБОУ ВО «ЧГУ»

(ректор или должность лица, исполняющего обязанности ректора)*

(подпись) (И.О. Фамилия)

20__ г.

М.П.

Исполнитель:


(наименование организации)

(наименование должности руководителя организации)

(подпись) (И.О. Фамилия)

20__ г.

М.П.

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-17 Лист 59/61

Приложение 14

Форма договора подряда на методическое руководство практики и приложение к нему

Р.1 Форма договора подряда на методическое руководство практики

ДОГОВОР ПОДРЯДА

на методическое руководство практикой

№ __

г. Грозный

от __ __ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ЧЕЧЕНСКИЙ государственный педагогический университет» (сокращенное наименование – ФГБОУ ВО «ЧГУ»), именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице врио ректора* Байханова Исмаила Баутдиновича действующего на основании Устава ФГБОУ ВО «ЧГУ»), и

(И. О. Фамилия)

именуемый в дальнейшем «Подрядчик», заключили настоящий Договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1 Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя обязательство выполнить следующие работы: методическое руководство _____ практикой обучающихся __ курса

(вид практики)

специальности по ОПОП _____

(наименование института / факультета)

(наименование направления подготовки (специальности))

в количестве _____ часов (стоимость 1 часа _____ руб. ____ коп.) в срок с __ __ 20__ г. до __ __ 20__ г.

1.2 Выполнение работ производится под руководством _____

(директора института / декана факультета, И. О. Фамилия.)

1.3 Работа должна отвечать следующим требованиям: федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования, стандарту ФГБОУ ВО «ЧГУ» по организации и проведению практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, программе практик.

1.4 Заказчик обязан своевременно принять и оплатить работу.

2. Размер и порядок оплаты

2.1 За выполненную работу Заказчик выплачивает Подрядчику вознаграждение _____ руб. ____ коп. на основании акта выполненных работ.

(прописью)

2.2 Страховой тариф (0,2%) по травматизму в ФСС на выплачиваемую заработную плату не начисляется.

3. Ответственность сторон

3.1 Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Порядок изменения и расторжения договора

4.1 Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

4.2 Договор может быть расторгнут досрочно в следующих случаях: по соглашению сторон; на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Адреса сторон

Заказчик:

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет» (ФГБОУ ВО «ЧГУ») 364037, г. Грозный, ул. Субры Кишиевой, 33

(ректор или должность лица, исполняющее обязанности ректора) *

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Подрядчик:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

Паспорт: _____

(серия, номер, кем и когда выдан выдан)

Адрес места жительства: _____

Тел.: _____

(подпись)


(И.О. Фамилия)

__ __ 20__ г.

Согласовано:

Директор/декан _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

__ __ 20__ г.

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-17 Лист 60/61

М.П.

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-17 Лист 61/61

Продолжение приложения 14

Р.2 Форма акта выполненных работ по договору подряда на методическое руководство практикой

АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ
по договору подряда на методическое руководство практикой

от _____ 20__ г. № _____

г. Грозный

_____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет» (сокращенное наименование ФГБОУ ВО «ЧГПУ»), именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице* врио ректора Байханова Исмаила Баутудиновича с одной стороны, и _____

(И. О. Фамилия)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____, именуемый в дальнейшем «Подрядчик», с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с договором подряда от _____ 20__ г. № _____, Подрядчик выполнил весь комплекс работ, а именно методическое руководство _____

(вид практики)

практикой обучающихся _____ курса _____

(наименование института / факультета)

специальности по ООП _____

(наименование специальности / направления подготовки)

в количестве _____ часов.

2. Вышеуказанные работы согласно договору должны быть выполнены к _____ 20__ г.

Фактически выполнены к _____ 20__ г.

3. Качество работ по договору подряда должно соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, стандарту ФГБОУ ВО «ЧГПУ» по организации и проведению практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования и программе практики. Фактически качество выполненных работ соответствует предъявленным требованиям.

4. Согласно п. 2.1. договора подряда выплатить Подрядчику вознаграждение в размере _____ руб. _____ коп. _____ руб. _____ коп.

(прописью)

Заключение:

При приемке результата работ установлено, что работы выполнены в полном объеме в срок.

Качество работ соответствует указанным в договоре требованиям.

Недостатки в результате работ не выявлены.

Результат работ по договору подряда от _____ 20__ г. № _____

Сдал: _____

(должность подрядчика)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Адрес места жительства: _____

Место работы: _____, должность _____

Паспорт: _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

Дата рождения _____, тел.: _____

Персонифицированный номер: _____ ИНН _____

Принял:

(ректор или должность лица, исполняющего обязанности ректора)*

(подпись)

(И.О. Фамилия)

начальник отдела практик, профориентационной работы и трудоустройства выпускников практик

(подпись)


(И.О. Фамилия)

Директор / декан _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Факультетский руководитель _____

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Чеченский государственный педагогический университет»	
	СМК «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями»	СМК ПСП-11-17 Лист 62/61

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Распоряжение расчётному отделу:

Оплатить в сумме _____ руб. ___ коп. _____ счёт _____ статья.

Главный бухгалтер _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)