

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.08.2026 12:29:30
Уникальный программный ключ:
5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58e91f3926b9926

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования**

«Дагестанский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ДГТУ»,
к.э.н., доцент
_____ Н.Л. Баламирзоев

_____ **2026 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

о практической подготовке обучающихся
в ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»

Утверждено на заседании
Ученого совета ФГБОУ ВО «ДГТУ»
протокол №9 от 26 марта 2026 г.

Махачкала 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» (далее – Положение) регламентирует порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего и среднего профессионального образования (далее – ОПОП), определяет основные права, обязанности и ответственность субъектов организации и проведения практической подготовки обучающихся.

1.2. Положение предназначено для обеспечения единства требований к процедурам организации и проведения практической подготовки обучающихся, а также к разработке учебно-методической документации во всех структурных подразделениях ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» (далее - ФГБОУ ВО «ДГТУ», университет, практическая подготовка).

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- частью 8 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Минюстом России 11 сентября 2020 г., регистрационный номер №59778);

- Приказом Минобрнауки РФ от 6 апреля 2021 г. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования (далее – ФГОС);

- локальными нормативными актами университета.

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

1.5. Практика - вид учебной деятельности, организованный в форме практической подготовки и направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.6. Профильная организация - организация, осуществляющая деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, с которой заключен договор о практической подготовке.

2. Организация практической подготовки в университете

2.1. Практическая подготовка в ФГБОУ ВО «ДГТУ» может быть организована:

- 1) непосредственно в университете, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;

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

2.2. Образовательная деятельность в ФГБОУ ВО «ДГТУ» в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и других компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2.3. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных видов учебной деятельности, предусматривающих выполнение обучающимися отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Вид (виды) работ, выполняемые обучающимися в рамках практической подготовки, должны соответствовать требованиям ФГОС и видам работ, связанным с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2.5. При организации практической подготовки в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, путем проведения практических занятий, лабораторных работ, отдельных занятий лекционного типа, все виды учебных работ подлежат фиксации в учебно-методической документации и реализуются на основании договора о практической подготовке обучающихся.

2.6. Решение о проведении практической подготовки (кроме практики) вне территории университета утверждается ректором (проректором по учебной работе) в соответствии со служебной запиской декана факультета (директора филиала) или заведующего кафедрой с одновременным предоставлением заключенного договора о практической подготовке обучающихся и осуществляется на условиях и в порядке, установленном в университете.

2.7. В случае организации практической подготовки в профильной организации, путем исключительного проведения практики в соответствии с требованиями ФГОС, этапы ее проведения, а также отдельные виды работ фиксируются в программе практической подготовки, в индивидуальном задании обучающегося и реализуются на основании договора о практической подготовке обучающихся.

2.8. Практическая подготовка в профильных организациях реализуется путем проведения практики и иных отдельных компонентов ОПОП исключительно на основании договора о практической подготовке обучающихся.

2.9. Для руководства практической подготовкой, проводимой в университете, назначается руководитель по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (ППС) университета, в соответствии с учебной нагрузкой, закрепленной в индивидуальном плане преподавателя кафедры. При проведении практической подготовки в форме практики в университете назначается руководитель практики от университета.

2.10. Для руководства практической подготовкой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель по практической подготовке из числа лиц, относящихся к ППС университета (далее - руководитель по практической подготовке), и руководитель по практической подготовке из числа работников профильной организации (далее - руководитель по практической подготовке от профильной организации).

При проведении практической подготовки в форме практики в профильной организации назначается руководитель практики от университета и руководитель практики от профильной организации.

2.11. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определённые виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью.

2.12. При организации практической подготовки обучающиеся и работники университета, обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательного учреждения, в структурном подразделении которого организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

2.13. Для организации проведения практической подготовки обучающихся приказом ректора назначаются ответственные (далее - ответственные за практическую подготовку) из числа штатных преподавателей выпускающих кафедр.

2.14. При наличии в профильной организации или в университете вакантной должности, работа по которой соответствует требованиям к практической подготовке и профилю осваиваемой ОПОП, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор на замещении такой должности.

2.15. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.16. Практическая подготовка для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест осуществления практической подготовки для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. Для организации практической подготовки и процедуры промежуточной аттестации по итогам освоения образовательной программы для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, могут быть приняты учебно-методические документы, устанавливающие:

- фонды оценочных средств, адаптированные для данной категории обучающихся и позволяющие оценить достижение ими запланированных результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;

- формы проведения аттестации по итогам освоения ОПОП с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

В случае, если обучающийся относится к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучается по адаптированной образовательной программе, в договоре о практической подготовке должно быть предусмотрено, что профильная организация:

- обеспечивает выбор мест организации практической подготовки с учетом состояния его здоровья и требований по доступности;

- при необходимости предоставляет обучающемуся специальное рабочее место в соответствии с характером нарушений здоровья и рекомендациями, содержащимися в индивидуальной программе реабилитации или реабилитации инвалида, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых трудовых функций, в соответствии с требованиями законодательства.

2.17. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживание их вне места жительства в период освоения образовательной программы осуществляется на условиях и в порядке, установленных локальным нормативным актом университета.

В случаях, если практическая подготовка осуществляется в структурных подразделениях университета или в профильных организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположена образовательная организация, проезд к месту организации практической подготовки и обратно, а также дополнительные расходы не возмещаются.

3. Понятие, виды, типы практики, способы, формы и периоды ее проведения

3.1. Университет устанавливает виды (типы) практики и способы ее проведения в соответствии с ФГОС. Виды, типы и объемы практики отражаются в учебном плане и обеспечивают реализацию ФГОС по направлениям подготовки и специальностям.

3.2. Способы проведения практики: стационарная, выездная. Конкретный способ проведения практики, предусмотренный ОПОП, устанавливается университетом самостоятельно с учетом требований ФГОС.

Стационарная практика проводится в университете или в его структурном подразделении (обособленном структурном подразделении), в котором обучающиеся осваивают образовательную программу, или в иных профильных организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположена образовательная организация.

Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне населенного пункта, в котором расположена образовательная организация, ее структурное подразделение (обособленное структурное подразделение). Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

3.3. Организация проведения практики осуществляется следующими способами:

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

б) дискретно:

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

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

Способы организации проведения практик определяются университетом. Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

3.4. Виды практики, формы и способы ее проведения, трудоемкость, распределение по периодам обучения и сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и ФГОС.

4. Организация практики обучающихся в университете

4.1. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП, осуществляется университетом на основе договоров о практической подготовке обучающихся (приложения №1,2,3) с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП.

Основанием для направления на практику обучающегося в рамках договора о практической подготовке и включения его в соответствующий приказ об организации практической подготовки может являться заявка на организацию практической подготовки, которая оформляется в соответствии с установленной формой (приложение №4) и подписывается со стороны университета и профильной организации.

Практика может быть проведена в подразделениях университета, осуществляющих профессиональную деятельность, связанную с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

4.2. Содержание практики определяется программой практики. Программа практики включает в себя:

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

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

- указание места практики в структуре ОПОП;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технического обеспечения, необходимого для проведения практики.

Оригиналы программ практик хранятся в соответствии с номенклатурой дел на кафедрах университета.

4.3. По результатам прохождения практики обучающийся представляет руководителю практики от кафедры отчет и дневник по практике, подписанный руководителем практики от профильной организации, а также характеристику с места прохождения практики.

4.4. Отчет по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики, а также краткое описание профильной организации и видов деятельности, выводы и предложения.

4.5. Практика оценивается руководителем практики от кафедры на основе работ, выполненных обучающимся в этот период. Результаты практик обсуждаются и утверждаются на заседании кафедры.

4.6. По окончании практики обучающийся защищает отчет на заключительной конференции, проводимой на кафедре с участием руководителей практик, преподавателей кафедры и обучающихся.

4.7. Формы аттестации результатов практики устанавливаются учебным планом с учетом требований ФГОС по направлениям подготовки и специальностям по каждому виду практики.

4.8. Результаты прохождения каждого вида практики оцениваются по 100-балльной шкале с последующим выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с требованиями модульно-рейтинговой системы (МРС). Каждую практику следует структурировать по разделам и каждому разделу присвоить баллы, соответствующие трудозатратам на его выполнение, которые в сумме для данной практики составляют 100 баллов. При этом рекомендуется принять структуру разбивки деятельности практиканта и баллов по ним в соответствии с методикой, приведенной в МРС.

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

4.10. Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану в свободное от учебы время. Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность и могут быть отчислены из университета в порядке, предусмотренном Уставом университета.

5. Права, обязанности и ответственность субъектов, участвующих в организации и проведении практической подготовки

5.1. Общее руководство содержательной и организационной частями практической подготовки осуществляет заведующий кафедрой.

Заведующие кафедрами:

- 1) определяют и утверждают профильные организации для проведения практической подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;
- 2) обеспечивают своевременную разработку программ практики и учебных дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС и их ежегодное обновление;
- 3) взаимодействуют с работодателями, экспертным и научным сообществом по вопросам организации практической подготовки;
- 4) координируют работу преподавателей путем рационального распределения учебной и учебно-методической работы по вопросам проведения всех компонентов практической подготовки и контролируют выполнение нагрузки;
- 5) представляют кандидатуры ответственных за практическую подготовку, а также руководителей по видам практики в рамках направления подготовки или специальностям, инструктируют их и оказывают им необходимую помощь в период проведения практической подготовки;
- 6) оказывают содействие обучающимся в обеспечении местами прохождения практической подготовки;
- 7) взаимодействуют с руководителями структурных подразделений университета в целях обеспечения необходимого уровня качества организации и проведения практической подготовки, в том числе организуют работу на кафедре по согласованию, заключению и реализации договоров о практической подготовке;
- 8) формируют служебную записку на возмещение расходов, связанных с проездом к месту проведения практической подготовки и обратно, а также проживанием обучающихся вне места жительства в период освоения ОПОП, с последующим предоставлением проректору по учебной работе;
- 9) утверждают индивидуальные задания для прохождения практики;
- 10) организуют работу комиссии по защите отчетов по практикам обучающихся;
- 11) осуществляют контроль прохождения практики студентами;
- 12) организуют процесс аттестации аспирантов на заседаниях кафедры по результатам прохождения практики.

5.2. На уровне факультета (филиала) организационную и методическую деятельность осуществляет декан факультета (директор филиала).

Декан факультета (директор филиала):

- осуществляет общее руководство и контроль за организацией практической подготовки обучающихся соответствующего факультета (филиала);
- согласует кандидатуры преподавателей, ответственных за практическую подготовку по кафедрам, и руководителей по видам практики в рамках направления подготовки или специальности;
- контролирует проведение с обучающимися организационных собраний;
- обеспечивает формирование проектов приказов об организации практической подготовки обучающихся;
- принимает решение о дальнейшем обучении в университете обучающихся, имеющих академическую задолженность по практике;
- утверждает состав комиссии по защите отчетов о прохождении практики обучающихся;
- контролирует заполнение зачетных книжек по результатам прохождения практики в рамках промежуточной аттестации.

5.3. **Ответственный за практическую подготовку** (для ОПОП аспирантуры научный руководитель обучающегося):

- проводит организационные собрания с обучающимися, своевременно предоставляет обучающимся информацию о местах, сроках и процедуре организации практической подготовки;
- представляет сведения о распределении обучающихся по местам практической подготовки и закреплении за ними преподавателей - руководителей от университета;
- согласовывает организационные мероприятия по проведению практической

подготовки между руководителями от университета и профильной организации;

- осуществляет подготовительные мероприятия в рамках формирования необходимого комплекта документов, а также проведения организационных собраний в соответствии с установленными требованиями в университете;

- обеспечивает обучающихся и руководителей от университета образцами бланков необходимой документации (бланками индивидуальных заданий, личным листком и т.д.);

- контролирует правильность заполнения договоров о практической подготовке обучающихся, проверяет соответствие сферы профессиональной деятельности профильной организации профильной направленности ОПОП, а также реквизиты профильной организации в договоре на соответствие данным в Федеральной налоговой службе;

- доводит до сведения обучающихся информацию о требованиях по безопасным условиям прохождения практической подготовки;

- при проведении практической подготовки в структурных подразделениях университета организует совместно с руководителями структурных подразделений проведение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка с оформлением установленной документации;

- **для ОПОП аспирантуры:**

- предоставляет в отдел аспирантуры и докторантуры (ОАиД) сведения о месте прохождения не позднее, чем за 20 дней до начала срока проведения практики;

- в случае если обучающийся проходит практику в профильной организации, не позднее чем за 10 дней до начала срока проведения практики предоставляет в ОАиД подписанный со стороны профильной организации договор о предоставлении мест для прохождения практики.

5.4. Руководитель по практической подготовке (для ОПОП аспирантуры - научный руководитель обучающегося):

- составляет рабочий график (план) проведения практики с указанием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельности;

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

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

- оценивает результаты освоения образовательной программы в ходе практической подготовки обучающихся;

- несет ответственность за полноту и корректность сданной обучающимся документации.

5.5. Руководитель по практической подготовке от профильной организации:

- предоставляет обучающимся места для практической подготовки;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практической подготовки обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

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

5.6. При проведении практической подготовки (практики) в профильной организации руководителем по практической подготовке от университета и руководителем по практической подготовке от профильной организации до начала проведения практической подготовки (практики) составляется совместный рабочий график (план) проведения.

5.7. Отдел практики и содействия трудоустройству выпускников УМУ:

- осуществляет взаимодействие с профильными организациями по вопросам организации практической подготовки;

- заключает договоры с профильными организациями для организации прохождения

практической подготовки обучающимися;

- осуществляет поддержку обучающихся в рамках их распределения по местам прохождения практической подготовки;

- осуществляет контроль за порядком организации практической подготовки в университете, соответствия ее документального оформления требованиям законодательства РФ в области образовательной деятельности и нормативным актам университета;

- предоставляет информацию обучающимся и структурным подразделениям, реализующим ОПОП, о наличии мест для организации практической подготовки в профильных организациях по направлениям подготовки или специальностям;

- согласовывает проекты приказов об организации практической подготовки обучающихся.

- осуществляет формирование и контроль выполнения единых требований по структуре и содержанию программ практики и учебных дисциплин в рамках организации практической подготовки и порядку ее проведения;

- разрабатывает календарные учебные графики с установлением периодов проведения практики;

- осуществляет планирование учебной работы преподавателей по организации практической подготовки обучающихся;

- осуществляет мониторинг методического обеспечения практической подготовки по всем реализуемым ОПОП;

- координирует работу по размещению программ практики на официальном сайте университета.

5.8. Факультеты (филиалы) университета ежегодно информируют учебный отдел о сотрудниках, назначенных ответственными за практическую подготовку на соответствующей кафедре университета.

5.9. Начальник ОАиД осуществляет общее руководство организацией и проведением практической подготовки обучающихся в аспирантуре.

6. Права и обязанности обучающихся

6.1. Обучающиеся имеют право:

- по согласованию с ответственным за практическую подготовку на кафедре и руководителем по практической подготовке самостоятельно осуществлять поиск предприятия или организации, в которых они будут проходить практическую подготовку, либо использовать в качестве места прохождения практической подготовки профильную организацию, в которой они осуществляют трудовую деятельность;

- обращаться за помощью с целью содействия в поиске места практической подготовки в деканат, на кафедры, в ОАиД;

- получать консультации по вопросам организации практической подготовки у ответственных за практическую подготовку, руководителей по практической подготовке;

- выбирать тему предстоящей ВКР с учетом предполагаемого места практической подготовки;

- получать от имени университета направления на практическую подготовку;

- на зачет результатов обучения по отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке, установленном в университете.

6.2. Обучающиеся при прохождении практической подготовки обязаны:

- пройти практическую подготовку в указанные учебным графиком сроки в соответствии с приказом об организации практической подготовки обучающихся;

- своевременно, точно и полностью выполнять задачи и оформлять установленные документы, предусмотренные нормативными актами университета, программой практики и индивидуальным заданием, выданным руководителем практики;

- пройти вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте, соблюдать

действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка (или график, установленный руководителем) и требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

- собрать необходимые материалы для написания отчета и подготовить отчет к окончанию срока прохождения практической подготовки;

- после завершения практической подготовки представить отчет по утвержденной форме.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе _____ А.Ф. Демирова

Начальник УМУ _____ Т.Т. Абдулазизова

Начальник ОПиСТВ _____ Э.Б. Атуева

Главный юристконсульт _____ Ф.Г. Мирзоева

Начальник ОК _____ З.Г. Керимова

ДОГОВОР

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Махачкала

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный технический университет», именуемый в дальнейшем «Организация», в лице ректора, Баламирзоева Назима Лиодиновича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», в соответствии с Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России №885/390 от 05.08.2020 г. «О практической подготовке обучающихся», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении №1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации на безвозмездной основе, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. представить в Профильную организацию списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, направляемых для практической подготовки по настоящему договору на основании приказа по университету не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- 2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 2-3 дневный срок сообщить об этом Профильной организации;
- 2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;
- 2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;
- 2.1.6. осуществлять контроль за практической подготовкой обучающихся;
- 2.1.7. обеспечить соблюдение обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Профильной организации
- 2.1.8. обеспечить выполнение обучающимися и работниками условий эксплуатации совместно используемого Сторонами имущества.

2.2. Профильная организация обязана:

- 2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- 2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;
- 2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 2-3 дневный срок сообщить об этом Организации;
- 2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- 2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.
- 2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- 2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение №2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;
- 2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

- 2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;
- 2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

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

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3. участвовать в научно-практических конференциях, семинарах и других мероприятиях Организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также в разработке и внедрении в практику современных инновационных технологий.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует по «__» _____ 20__ г.

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

Телефон: _____
ИНН: _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

(подпись) (ФИО)

М.П.

Организация:

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Дагестанский государственный
технический университет»
(полное наименование)

Адрес: проспект Имама Шамиля, д.70,
г. Махачкала, РД, 367026

Телефон: 8 (8722) 62-37-61
ИНН: 0562044246

Ректор ФГБОУ ВО «ДГТУ»,
К.Э.Н., доцент

(подпись) Н.Л. Баламирзоев

М.П.

[illegible]

Перечень помещений профильной организации

№ п/п	Адрес местонахождения помещений	Помещение №

Профильная организация:

 (полное наименование)

Адрес: _____

Телефон: _____
 ИНН: _____

 (наименование должности, фамилия, имя, отчество)

_____ (ФИО)

 (подпись)

М.П.

Организация:

Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего
 образования «Дагестанский государственный
 технический университет»
 (полное наименование)

Адрес: проспект Имама Шамиля, д.70,
 г. Махачкала, РД, 367026

Телефон: 8 (8722) 62-37-61
 ИНН: 0562044246

Ректор ФГБОУ ВО «ДГТУ»,
 К.Э.Н., доцент

_____ Н.Л. Баламирзоев

 (подпись)

М.П.