

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ярославский государственный педагогический университет
им. К.Д. Ушинского
кафедра теории и методики обучения информатике

Методические рекомендации по организации практик

для направления подготовки:

44.04.01 Педагогическое образование

**(профиль Информационные технологии в образовании, управлении и социальной
сфере)**

**г. Ярославль
2019**

1. Отчетная документация

Отчетной документацией по учебной/производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Требования к оформлению отчета:

1. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

2. Организация практик

2.1. Организация практик по образовательной программе определяется соответствующим ФГОС.

Организация учебной и производственной практик на всех этапах реализации ОП направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессионально значимыми компетенциями в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

2.2. Для руководства практикой, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава Университета далее – руководитель практики от Университета и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководители практики от Университета назначаются приказом ректора.

Руководители практики от профильной организации назначаются распорядительным актом руководителя организации.

2.3. Общие вопросы организации практики.

Учебная и производственная практики регулируются приказами ректора. В приказе указывается персональное распределение обучающихся согласно договорам с профильными организациями, назначаются руководители практик от Университета.

2.4. В первый день практики проводятся установочные конференции. В работе данных конференций принимают участие руководители практики от Университета и другие преподаватели. Задачей конференции является ознакомление обучающихся с целями, задачами и нормативной базой практики, с перечнем отчетной документации, которую они должны представить по итогам практики.

2.5. В первую неделю практики происходит общее знакомство обучающихся с профильной организацией, ее структурой и порядком функционирования, руководителями; распределение по рабочим местам. По итогам этого периода обучающийся составляет план работы на все время прохождения практики.

2.6. По завершении практики на факультетах Университета проводятся итоговые конференции, задачами которых являются:

- проведение содержательного анализа прохождения практики с учетом мнения обучающихся;
- демонстрация творческих отчетов и видеоматериалов, подготовленных обучающимися в период и по итогам практики;
- обмен опытом решения профессиональных задач, накопленным обучающимися в период практики.

Представленный студентом Отзыв руководителя практики от Университета (приложение 1, пункт 1.5.) с места прохождения практики прикладывается в личное дело студента.

2.7. Промежуточные конференции проводятся руководителями практики от Университета в период практики по мере необходимости в различных формах.

2.8. По итогам практики проводится творческий конкурс на лучший отчетный материал обучающихся по следующим номинациям:

- конспект (технологическая карта) учебного занятия для воспитанников дошкольных образовательных организаций, учащихся общеобразовательных организаций, студентов профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования;
- конспект (технологическая карта) внеурочного занятия для воспитанников дошкольных образовательных организаций, учащихся общеобразовательных организаций, студентов профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования;
- методическая разработка (программа учебной воспитательной работы, факультативного курса, программа индивидуального сопровождения учащегося, индивидуальный образовательный маршрут для ребенка с ОВЗ, индивидуальный образовательный маршрут для одаренного ребенка);
- наглядное пособие для работы с воспитанниками дошкольных образовательных организаций, учащимися общеобразовательных организаций, студентами профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования: объемные пособия (модели, коллекции, экспонаты музея с описанием, приборы, плакаты); печатные пособия (картины, фотоальбомы, плакаты, графики, таблицы, учебники); проекционный материал (фильмы, слайды и т.д.).

Обучающимся, занявшим три первых места в творческом конкурсе на лучший отчетный материал по итогам практики, приказом по Университету объявляется

благодарность, также они награждаются грамотами за особые успехи в решении профессиональных задач в период практики.

3. Профильные организации

3.1. Профильные организации для прохождения практики определяются кафедрами Университета, отвечающими за организацию практики определенного вида и типа, на основе следующих критериев:

- наличие необходимой материально-технической базы;
- на базе профильной организации действует инновационная площадка, распространяется инновационный продукт;
- кадровый состав профильной организации готов к реализации научно-методических функций, связанных с сопровождением практической подготовки обучающихся.

База практики может принимать в один поток обучающихся как одного, так и нескольких направлений (специальностей).

Между Университетом и профильной организацией заключается договор, в котором определяются права и обязанности сторон.

3.2. Все документы по результатам прохождения практики (в соответствии с ее программой) оформляются обучающимися в профильной организации и подписываются ее руководителем.

3.3. При организации практической подготовки обучающиеся обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, Университета (при организации практической подготовки в Университете), требования охраны труда и техники безопасности.

Министерство просвещения Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет
им. К.Д. Ушинского»

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки: _____

Профиль подготовки: _____

ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курса, _____ факультета, _____ формы обучения, _____ группы
вид практики: _____

тип практики: _____

способ проведения практики: стационарная (выездная)

срок проведения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

объем практики: _____ зачетных единиц

место прохождения практики: _____

Итоговая оценка за практику: _____
цифрой _____ прописью

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

(ученая степень, звание, должность)
(И.О. Фамилия)

МП

(подпись)

Руководитель практики от профильной организации:

(должность)
(И.О. Фамилия)

МП

(подпись)

Ярославль – 202__
1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____

ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет
им. К.Д. Ушинского» (ЯГПУ, университет)

«___» _____ 20__ г.

Выдано обучающемуся

(фамилия, имя, отчество)
_____ факультета, _____ курса, _____ группы,
обучающемуся по

(указать направление подготовки, профиль (профили) подготовки)

направленному в профильную организацию (далее – организацию)

_____ (наименование организации)

для прохождения практики

_____ (указать вид практики)

_____ (указать тип практики)

срок проведения практики «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Основание: Приказ № _____ от «___» _____ 20__ г.

Обучающийся обязан представить *дневник практики и отчет о прохождении практики, собранный материал для написания выпускной квалификационной работы* до «___» _____ 20__ г. и получить зачет с оценкой по практике в соответствии с требованиями формы аттестации результатов практики, установленными учебным планом до «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета:

_____ МП _____ (И.О. Фамилия)
(должность) (печать) (подпись)

Руководитель практики от профильной организации

_____ МП _____ (И.О. Фамилия)
(должность) (печать) (подпись)

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ В ПРОФИЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ:

Убыл из университета _____ Прибыл в _____
«___» _____ 20__ г. «___» _____ 20__ г.
Печать Подпись Печать Подпись

Убыл из _____ Прибыл в университет _____
«___» _____ 20__ г. «___» _____ 20__ г.
Печать Подпись Печать Подпись

1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОБУЧАЮЩЕМУСЯ

1. Перед выездом на практику необходимо:
 - 1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.

1.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.

1.3. Составить план прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:

- знакомство с правилами внутреннего распорядка;
- проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
- прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

- подготовка дневника и отчета о прохождении практики.

1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

2. Обязанности обучающегося в период практики:

2.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);

2.2. Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

1.2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКЕ		ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ
1.	Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по университету сроками	<i>Руководитель практики от университета</i>
2.	Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики	1. Обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы. 2. Организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: - разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; - участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; - осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП; - оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
3.	Подчиняться действующим в месте прохождения практики правилам внутреннего трудового порядка	
4.	Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии	
5.	Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры	
6.	Вести дневник, в который записываются сведения, указанные в программе практики	
7.	Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от университета	
8.	Заверить подписями и печатями дневник практики	
9.	По окончании практики сдать на проверку руководителю практики от университета отчет, дневник, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти промежуточную аттестацию, предусмотренную учебным планом университета.	

	<p>3. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p> <p>4. 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.</p>
--	---

1.3. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж (ФИО, подпись)	Подпись студента
Вводный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

Руководитель практики от университета:

(ФИО, подпись)

(Должность)

Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО, подпись)

(Должность)

1.4. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цели и задачи практики (заполняется в соответствии с программой практики):

- 1.
- 2.

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам (заполняется в соответствии с программой практики, указываются конкретные виды деятельности)	Сроки выполнения	Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Результаты выполнения индивидуальных заданий (наименование оценочного средства)	Отметка руководителя практики о выполнении задания
1.	<i>Вводный этап</i>				
1.1.					
1.2.					
...					
2.	<i>Основной этап</i>				
2.1.					
2.2.					
...					
3.	<i>Заключительный этап</i>				
3.1.					
3.2.					
...					

Руководитель практики от университета:

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

1.5. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Сведения о студенте (ФИО, курс обучения, группа)	
Наименование ОП	
Вид практики, тип практики	

Итоговая оценка уровня сформированности компетенции	
в %	<i>характеристика уровня</i>
80-100	полностью
35-79	частично сформированы основные элементы компетенции
11-34	частично сформированы отдельные элементы компетенции
0 – 10	компетенция не сформирована

Оценочные средства, индикаторы и критерии оценивания	Оценки			Оценки		
	Название профиль 1			Название профиль 2		
	максимальный балл	Оценка руководителя практики от организации	Оценка руководителя практики от университета	максимальный балл	Оценка руководителя практики от организации	Оценка руководителя практики от университета
Оценочное средство 1						

Индикаторы к оценочному средству 1					
Критерий 1					
Критерий 2					
Критерий 3					
Критерий 4					
Критерий 5					
Оценочное средство 2					
Индикаторы к оценочному средству 2					
Критерий 1					
Критерий 2					
Критерий 3					
Критерий 4					
Критерий 5					
Оценочное средство 3					
Индикаторы к оценочному средству 3					
Критерий 1					
Критерий 2					
Критерий 3					
Критерий 4					
Критерий 5					

Заключение руководителя практики от профильной организации о сформированности компетенций по профилю 1

	Оценка руководителя практики от профильной организации
максимум	
баллы	
проценты	
уровень сформированности	

ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от профильной организации о работе студента

№ п/п	Показатели	характеристика уровня				Балл
		высокий	средний	низкий	ниже среднего	
1.	уровень подготовленности к прохождению практики					
2.	оценка трудовой дисциплины					
3.	степень самостоятельности при выполнении заданий практики					
4.	умение эффективно решать профессиональные задачи					
ИТОГО БАЛЛОВ:						
Средний балл						

Руководитель практики от профильной организации _____ (_____)
 М.П. _____ подпись _____ расшифровка _____

Заключение руководителя практики от университета сформированности компетенций по профилю 1

	Оценка руководителя практики от университета
максимум	
баллы	
проценты	
уровень сформированности	

ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики

№ п/п	Показатели	характеристика уровня				Балл
		высокий	средний	низкий	ниже среднего	
1.	качество оформления отчетной документации					
2.	своевременность сдачи отчетной документации					
3.	степень самостоятельности при выполнении заданий практики					
ИТОГО БАЛЛОВ:						
Средний балл						

Руководитель практики от университета _____ (_____)
 М.П. _____ подпись _____ расшифровка _____

Заключение руководителя практики от профильной организации о сформированности компетенций по профилю 2

	Оценка руководителя практики от профильной организации
максимум	
баллы	
проценты	
уровень сформированности	

ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от профильной организации о работе студента

№ п/п	Показатели	характеристика уровня				Балл
		высокий	средний	низкий	ниже среднего	
1.	уровень подготовленности к прохождению практики					
2.	оценка трудовой дисциплины					
3.	степень самостоятельности при выполнении заданий практики					
4.	умение эффективно решать					

**1.6. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩЕМУСЯ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

№ п/п	Содержание замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя практики

2. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

**2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРАКТИКИ**

По результатам практики обучающийся составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен в печатном виде, распечатан на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.
2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.
3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.
4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, расположенными в нижнем колонтитуле с выравниванием по центру.
5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.
6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.
7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.
8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.
9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись обучающегося.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(оформляется в соответствии с содержанием графика работы обучающегося на практике, представленном в п 1.4. Дневника практики)

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Стр.	Оценка руководителя практики от университета
1			
2			
...			
Итоговая оценка за отчет по практике			

2.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

Представлены работы, выполненные обучающимся в период практики (характеристики организации, конспекты занятий, методические разработки, результаты диагностики и т.п.)

2.4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

(при необходимости, иначе – «не предусмотрен»)

2.5. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(при необходимости, в противном случае указывается – «не предусмотрены»)

Приложение № 2

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

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», 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 (приложением № 1).

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

1.4. Настоящий договор является безвозмездным и не влечет финансовых обязательств между Сторонами.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Университет обязан:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Университета, 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, 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 десятидневный 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.

2.2. 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 -

(указать должность, ФИО, если известно)

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в десятидневный срок сообщить об этом Университету;

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 Университета;

2.3. Университет 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.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

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

Университет

Профильная организация

**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный
педагогический университет им.**

К.Д. Ушинского»

150000, г. Ярославль, ул. Республиканская,
108/1

ИНН 7604010220 УФК по Ярославской
области (ЯГПУ им. К.Д. Ушинского,
л/с 20716U93120)

р/с 40501810478882000002

Отделение Ярославль

БИК 047888001; КПП 760401001;

ОКПО 02080173; ОГРН 1027600676487;

ОКТМО 78701000

Проректор _____

М.П.

Приложение № 1 к договору о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Ярославль

«___» _____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», пришли к соглашению об организации практической подготовки обучающихся по _____

_____,
(указывается образовательная программа, компоненты образовательной программы)

количество обучающихся, осваивающих соответствующую образовательную программу, компоненты образовательной программы: _____,
срок организации практической подготовки: _____.

Университет
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»
150000, г. Ярославль, ул. Республиканская, 108/1

Профильная организация

Проректор _____

/_____
М.П.

Приложение № 2 к договору о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

Перечень помещений Профильной организации, в которых осуществляется реализация компонентов образовательной программы:

1. ...
2. ...
- ...

Университет
**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный
педагогический университет им.
К.Д. Ушинского»**
150000, г. Ярославль, ул. Республиканская,
108/1

Профильная организация

Проректор _____

_____/_____
М.П.