

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Донской государственный аграрный университет»

ПРИНЯТО

решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО Донской ГАУ
«20» сентября 2020 года
протокол №1 (с изм. от 27.08.2024, пр.
№12)

с учетом мнения
Объединенного совета обучающихся
ФГБОУ ВО Донской ГАУ
«16» сентября 2020 года
протокол № 8

с учетом мнения
Совета родителей (законных
представителей) несовершеннолетних
обучающихся ФГБОУ ВО Донской ГАУ

ПОЛОЖЕНИЕ

о практической подготовке обучающихся в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Донской государственный аграрный университет»

1. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донской государственной аграрный университет» (далее – Положение) регламентирует порядок организации практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка), осваивающих образовательные программы в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донской государственной аграрный университет» (далее – Университет).

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 Университета (филиала).

1.3. Положение разработано на основании и в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

-Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон о внесении изменений в статьи 13 и 108 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 17.02.2023 № 273-ФЗ;

- Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

— Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования

- Устав ФГБОУ ВО Донской ГАУ;

- Другие локальные нормативные акты ФГБОУ ВО Донской ГАУ, регламентирующие порядок организации образовательной деятельности.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

- 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 профессиональных компетенции по профилю соответствующей образовательной программы;

- 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;

- профильная организация - организация, осуществления деятельности по профилю соответствующей образовательной программы, с которой заключен договор о практической подготовке.

2. Организация практической подготовки

2.1. Практическая подготовка может осуществляться:

- непосредственно в Университете (филиале), в том числе в структурном подразделении Университета (филиала), предназначенном для проведения практической подготовки;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора о практике или о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Университетом (филиалом) и профильной организацией (Приложение 1).

- в организациях, зарегистрированных в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей, а также иные лица, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, профиль деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся;

2.2. Образовательная деятельность в Университете (филиале) в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, проектной работы 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 ФГОС ВО 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 (филиала) утверждается проректором (заместителем директора) по учебной (учебно-методической) работе в соответствии со служебной запиской декана факультета с одновременным предоставлением заключенного договора о практической подготовке обучающихся и осуществляется на условиях и в порядке, установленных ЛНА Университета.

2.7. В случае организации практической подготовки в профильной организации путем исключительного проведения практики в соответствии с требованиями ФГОС ВО, этапы ее проведения, а также отдельные виды работ фиксируются в программе практики, в индивидуальном задании обучающегося и реализуются на основании договора о практике или о практической подготовке обучающихся согласно форме (Приложение 1).

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

2.9. Для руководства практической подготовкой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (филиала) (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 (филиала) и руководитель практики от профильной организации.

2.10. 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.

2.11. При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

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

2.13. При наличии в профильной организации или образовательной организации вакантной должности, работа по которой соответствует требованиям к практической подготовке и профилю осваиваемой основной профессиональной образовательной

программы, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор на замещении такой должности.

2.14. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970), от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. N 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный N 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. N 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный N 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. N 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный N 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. N 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный N 58430).

2.15. 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:

- ФОС, адаптированные для данной категории обучающихся и позволяющие оценить достижение ими запланированных результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в рабочих программах дисциплин;
- формы проведения аттестации по итогам освоения образовательной программы 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:

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

2.16. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период освоения образовательной программы осуществляется на условиях и в порядке, установленных ЛНА Университета. Заявкой на возмещение данных расходов является служебная записка на имя проректора (заместителя директора) по учебной (учебно-методической) работе от заведующего соответствующей кафедрой, направленная предварительно за 1 месяц до срока начала практической подготовки.

В случаях, если практическая подготовка осуществляется в структурных подразделениях Университета (филиала) или в профильных организациях, расположенных на территории района/города нахождения Университета (филиала), проезд к месту организации практической подготовки и обратно, а также дополнительные расходы не возмещаются.

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

Заведующие кафедрами:

- определяют и утверждают базы проведения практической подготовки обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- обеспечивают своевременную разработку программ практики и учебных дисциплин в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и их ежегодное обновление;
- взаимодействуют с работодателями, экспертным и научным сообществом по вопросам организации практической подготовки;
- координируют работу преподавателей путем рационального распределения учебной и учебно-методической работы по вопросам проведения всех компонентов практической подготовки и контролируют выполнение нагрузки;
- представляют кандидатуры ответственных за практическую подготовку, а также руководителей по видам практики в рамках направления подготовки, инструктируют их и оказывают им необходимую помощь в период проведения практической подготовки;
- оказывают содействие обучающимся в обеспечении местами прохождения практической подготовки;
- взаимодействуют с руководителями структурных подразделений Университета (филиала) 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;
- формируют служебную записку на возмещение расходов, связанных с проездом к месту проведения практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне

места жительства в период освоения образовательной программы, с последующим предоставлением проректору (заместителю директора) по учебной (учебно-методической) работе;

- утверждают индивидуальные задания для прохождения практики;
- организуют работу комиссии по защите отчетов по преддипломной практике обучающихся;
- осуществляют контроль прохождения практики аспирантами;
- организуют процесс аттестации аспирантов на заседаниях кафедры по результатам прохождения практики.

2.18. На уровне факультета/института организационную и методическую деятельность осуществляют декан факультета/директор института и председатель методической комиссии Университета факультета/института.

Декан факультета/директор института:

- осуществляет общее руководство и контроль за организацией практической подготовки обучающихся соответствующего факультета/института;
- согласует кандидатуры преподавателей, ответственных за практическую подготовку по кафедрам, и руководителей по видам практики в рамках направления подготовки;
- 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 преддипломной практики обучающихся;
- контролирует заполнение зачетных книжек по результатам прохождения практики в рамках промежуточной аттестации.

2.19. Председатель методической комиссии факультета/института:

- координирует деятельность заведующих кафедрами/руководителей программ по разработке методического обеспечения организации практической подготовки в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- вносит от имени методического совета факультета/института предложения по совершенствованию и повышению качества организации практической подготовки.

2.20. 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 в деканат/институт сведения о распределении обучающихся по местам практической подготовки и закреплении за ними преподавателей — руководителей от Университета (филиала);
- согласовывает организационные мероприятия по проведению практической подготовки между руководителями от Университета, деканатом/институтом;
- осуществляет подготовительные мероприятия в рамках формирования необходимого комплекта документов, а также проведения организационных собраний;

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

- контролирует правильность заполнения индивидуальных договоров о практической подготовке обучающихся (Приложение 1), проверяет соответствие сферы профессиональной деятельности профильной организации направленности образовательной программы, 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 (филиала) 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 ВО аспирантуры:

предоставляет в аспирантуру сведения о месте прохождения научно- исследовательской практики не позднее, чем за 21 день до начала срока проведения практики;

в случае если обучающийся проходит практику в профильной организации, не позднее чем за 25 дней до начала срока проведения практики предоставляет в аспирантуру подписанный со стороны профильной организации договор о предоставлении мест для прохождения практики.

2.21. Руководитель по практической подготовке (для программ 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 образовательной программой;

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

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

- несет ответственность за полноту и корректность сданной обучающимся документации.

2.22. 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.

2.23. При проведении практической подготовки (практики) в профильной

организации руководителем по практической подготовке и руководителем по практической подготовке от профильной организации до начала проведения практической подготовки (практики) составляется совместный рабочий график (план) проведения (приложение 3)*, после окончания практики предоставляются отзывы (приложения 5,6)*.

*** форма документов может быть разработана филиалом/кафедрой в соответствии с нормативными или методическими материалами**

2.24. Учебно-методическое управление (учебно-методический отдел):

- осуществляет взаимодействие с профильными организациями по вопросам организации практической подготовки;
- заключает коллективные 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 (филиале), соответствия ее документального оформления требованиям законодательства Российской Федерации в области образовательной деятельности и нормативными актами Университета (филиала);
- предоставляет информацию обучающимся и структурным подразделениям, реализующим образовательные программы, о наличии мест для организации практической подготовки в профильных организациях по направлениям подготовки/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 образовательным программам;
- координирует работу по размещению программ практики на официальном сайте университета;
- контролирует соответствие программ практик утвержденному макету.

2.25. Проректор (заместитель директора) по учебной (учебно-методической) работе осуществляет стратегическое руководство организацией и проведением практической подготовки обучающихся в Университете (филиале).

3. Права и обязанности обучающихся

3.1. 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/институт, на кафедры;

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

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

- получать от имени Университета (филиала) 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 локальным нормативным актом Университета.

3.2. 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 программой практики (дисциплины) и индивидуальным заданием, выданным руководителем практической подготовки (практики), образцы которых представлены в приложениях (2, 3, 4)* Положения;

- пройти соответствующие медицинские осмотры (обследования), если практическая подготовка включает в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования);

- 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.

4. Хранение отчетной документации по практической подготовке

4.1. Отчетная документация по практической подготовке хранится и обрабатывается в установленном порядке в соответствии с номенклатурой дел Университета (филиал).

5. Порядок принятия и изменения Положения

5.1. Положение принимается решением Ученого совета Университета.

5.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся решением Ученого совета Университета.

5.3. С момента принятия Положения, утрачивает силу Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

* форма документов может быть разработана филиалом/кафедрой в соответствии с

нормативными или методическими материалами

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА

Договор № ____
о практической подготовке обучающихся

п. Персиановский

«__» _____ 202_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственной аграрный университет», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице ректора, профессора Федорова Владимира Христофоровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «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 (программ), сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение(я)).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы (программ), согласованных Сторонами в приложении к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы (программ)), осуществляется на территории и в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами (согласно приложению(ям)).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

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

2.1.2 назначить руководителя(лей) по практической подготовке от Организации по соответствующей образовательной программе, который(ые):

обеспечивает(ют) организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов соответствующей образовательной программы;

организует(ют) участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает(ют) методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет(ут) ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы (программ) 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(лей) по практической подготовке сообщить об этом Профильной организации в срок, не превышающий 3-х рабочих дней.

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты соответствующей 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 соответствующей образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов соответствующей 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 соответствующей образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, сообщить об этом Организации в срок, не превышающий 3-х рабочих дней;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов соответствующей 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 соответствующей 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,

_____ (указываются иные локальные нормативные

_____ акты 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 (согласно приложению(ям)), 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 соответствующей 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 с момента подписания Сторонами и действует по «_____» _____ 20__ г. включительно. В случае, если ни одна из сторон не заявит о желании расторгнуть данный Договор за один месяц до истечения срока его действия, Договор считается продленным на следующий срок.

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: _____

Реквизиты: _____

(наименование должности)

/_____/ (подпись) (Ф.И.О. руководителя)

М.П.

Организация:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Донской ГАУ)

Адрес: 346493, Ростовская область, Октябрьский район, поселок Персиановский, ул. Кривошлыкова, 24
ИНН 6125012570, КПП 612501001
ОГРН 1026101409630

Получатель - Управление Федерального казначейства по Ростовской области (5816, ФГБОУ ВО Донской ГАУ л/сч 20586Х38360)

Банк получателя- Отделение Ростова-на Дону, г. Ростов-на-Дону Р/сч. 40501810260152000001 БИК 046015001

Ректор ФГБОУ ВО Донской ГАУ

_____/В.Х. Федоров/
(подпись)

М.П.

Наименование основной профессиональной образовательной программы:
направление подготовки (специальность): _____

направленность подготовки (специализация) _____

форма обучения: очная, очно-заочная, заочная (*нужное подчеркнуть*)

Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки: _____

Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы: _____ чел.

№ п/п	Ф.И.О.	Курс	Группа	ФИО, должность руководителя практики от Организации	ФИО, должность руководителя практики от Профильной организации
1					
2					
...			...		

Сроки организации практической подготовки при реализации компонента образовательной программы:

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Адрес (адреса) территории и помещений Профильной организации, в которых осуществляется реализация компонентов образовательной программы: _____

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

(наименование должности)

/ _____ /
(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

М.П.

Организация:

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Донской государственный
аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Донской ГАУ)**

Адрес: 346493, Ростовская область,
Октябрьский район, поселок Персиановский,
ул. Кривошлыкова, 24

Ректор ФГБОУ ВО Донской ГАУ

(подпись) /В.Х. Федоров/

М.П.

ОБРАЗЕЦ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Донской государственный аграрный университет»

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА _____
(вид (тип) практики)

для
обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

кур _____, группа _____

направление _____

направленность _____

(курс, группа, направление, направленность)

Руководитель практики

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

Руководитель практики от профильной организации

(должность, ФИО)

1. Период прохождения практики: с _____ г. по _____ г.

2. Место прохождения практики: _____

3. Планируемые результаты прохождения практики:

4. Содержание практики:

№	Содержание практики (этапы работы)	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1			
2			
...			

Подпись

обучающегося _____ /ФИО/

Подпись руководителя практики от университета _____ /ФИО/

Подпись руководителя практики от профильной организации _____ /ФИО/

ОБРАЗЕЦ РАБОЧЕГО ГРАФИКА (ПЛАНА) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Донской государственный аграрный университет»

Кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

_____ практики

(вид (тип) практики)

для обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество) (курс, группа, направление подготовки (специальность), направленность)

Руководитель практики от университета

_____ (должность, ученая степень, звание, Ф.И.О.)

Руководитель практики от профильной
организации*³ _____

(должность, Ф.И.О.)

1. Период прохождения практики: с _____ г. по _____ г.
2. Место прохождения практики: _____
3. Планируемые результаты прохождения практики:

№ п/п	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Сроки выполнения
1		
2		
3		
...		
...		

Подпись

обучающегося _____ /ФИО/

Подпись руководителя практики от университета _____ /

ФИО/

Подпись руководителя практики от профильной организации* _____ /ФИО/

ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ
 МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Донской государственный аграрный университет»

Факультет _____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающегося _____

курса очной (очно-заочной, заочной) формы обучения группы

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Направляется на практику _____
наименование предприятия или подразделения университет

адрес предприятия

Период практики с _____ 20____ г. по _____ 20____ г.

Преподаватель, руководитель практики от Университета

должность, ученая степень, звание, ФИО

Кафедра _____

Руководитель практики от профильной организации

Ф.И.О.

Дата	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Полученные результаты	Отметка руководителя практики о выполнении работы

Обучающийся _____ Ф.И.О.
 от Университета _____

подпись

Ф.И.О.

(не заполняется, если практика проводится в Университете (филиале))

от профильной организации _____

подпись

Ф.И.О.

М.П.

(не заполняется, если практика проводится на кафедре университета (филиала))

ОБРАЗЕЦ ОТЗЫВА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Донской государственный аграрный университет»

Факультет _____

**ОТЗЫВ
руководителя практики**

Обучающегося _____
курса ,очной (очно-заочной/заочной) формы обучения, группы
Направление подготовки _____
Направленность (профиль) _____
Вид практики _____
Тип практики _____
Место прохождения практики _____

Руководитель практики от университета (филиала) _____
должность, Ф.И.О.

Руководитель практики в отзыве должен отразить личные качества обучающегося: способность к саморазвитию, уровень деловой коммуникации, способность работать в коллективе, готовность выполнять профессиональные задачи в составе команды.

Руководитель оценивает выполнение видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сформированность практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Руководитель практики выставляет оценку обучающемуся согласно программе практики («зачтено», «не зачтено», «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»).

Руководитель практики

должность

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 ____ г.

**ОБРАЗЕЦ ОТЗЫВА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ**

обучающегося

_____ (наименование вуза)
_____ курса направления подготовки _____,

направленность _____

При прохождении практики в нашей организации _____

в период с _____ по _____

обучающийся _____
(Ф.И.О. обучающегося)

овладел следующими компетенциями:

-
-
-
-
-
-

Во время прохождения практики _____ проявил себя
как _____

Считаю, что при защите отчета по производственной практике _____
заслуживает положительной оценки. (ФИО обучающегося)

Руководитель практики
от профильной организации: _____
(должность)

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

М.П.