

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Чернышова Евгения Олеговна  
Должность: Вице ректора  
Дата подписания: 15.08.2023 15:59:54  
Уникальный программный идентификатор:  
e068472ab7c50af6ed5238041c036fb477035237

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  
«29» 09 2020 года  
протокол № 1

с учетом мнения  
Объединенного совета обучающихся  
ФГБОУ ВО Донской ГАУ  
«16» 09 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»;

- 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).

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 профильной 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 деятельностью;

- 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, технике 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

(характеристики) (приложения 5,6)\*, аттестационные листы (приложение 7)\*

\* 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 у

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, принятое Ученым Советом ФГБОУ ВО Донской ГАУ 26 февраля 2019 года, протокол №.

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

Договор № \_\_\_\_  
о практической подготовке обучающихся

п. Персиановский

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный 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 лице \_\_\_\_\_, 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**

\_\_\_\_\_/В.Х. Федоров/  
(подпись)

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\*<sup>3</sup> \_\_\_\_\_

(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.



За время практики обучающийся зарекомендовал себя

---

---

---

---

---

Результаты практики заслуживают положительной оценки.

Руководитель практики от профильной организации

---

(подпись) (ФИО, должность)

М.П. «        » 202    г.

Руководитель практики от Университета

---

(подпись) (ФИО, должность)

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ по итогам прохождения практики

обучающийся	_____ курса	_____ группы	_____ формы обучения
(ФИО обучающегося)			
по направлению подготовки/специальности _____			
_____			
(направление подготовки/специальность)			
направленности/профилю _____			
_____			
(направленность/профиль подготовки)			
прошел _____			
_____			
(вид и тип практики)			
продолжительностью _____			
в период с « _____ » 20 _____ г. по « _____ » 20 _____ г.			
в _____			
_____			
(наименование предприятия, организации, юридический адрес)			

### Виды и качество выполнения работ в период прохождения практики обучающимся

№	Код компетенции/ наименование компетенции/ индикатор достижения компетенции	Виды работ	Уровень освоения обучающимся компетенций <small>(«неудовлетворительно»; «удовлетворительно»; «хорошо»; «отлично»)</small>	Подпись руководителей практики	
				от Университета	от профильной организации

Качество выполнения работы в соответствии с технологией и (или) требованиями предприятия (организации), в котором проходила практика

---



---

За время прохождения практики обучающийся проявил себя:

Отношение к выполняемой работе

Проявленная активность

Дисциплинированность

Опоздания имеются /не имеются (нужное подчеркнуть)

---

Наличие пропусков (с указанием кол-ва часов)

Замечания и рекомендации

---

---

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

М.П.      «      »      202    г.

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)