

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИОННОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

«ПРИНЯТО»

Решением Ученого совета

МГТЭУ

Протокол № 14

от «30» 09 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор МГТЭУ

 В.Д. Байрамов

«30» 09 2020 г.

**Положение о практической подготовке обучающихся,
осваивающих основные профессиональные образовательные
программы высшего образования – программы бакалавриата,
специалитета, магистратуры**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее - ОПОП ВО), разработанные в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО), в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» (далее – МГГЭУ, Университет)

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885 и Министерства просвещения Российской Федерации №390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- уставом МГГЭУ;

- иными локальными нормативными актами МГГЭУ.

1.3. Практическая подготовка представляет собой форму организации образовательной деятельности при освоении ОПОП ВО в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей ОПОП ВО.

1.4. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Университете (на выпускающей кафедре или в ином структурном подразделении МГГЭУ);

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей ОПОП ВО (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между МГГЭУ и профильной организацией (далее – договор о практической подготовке обучающихся).

1.5. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов ОПОП ВО, предусмотренных учебным планом, следующим образом:

- при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) практическая подготовка организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

- при проведении практики практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.6. 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.

1.7. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.8. Договор о практической подготовке обучающихся определяет права и обязанности Университета и профильной организации в период прохождения практической подготовки.

Договор о практической подготовке обучающихся может заключаться на неопределенный круг лиц и многократное применение в установленные сроки (долгосрочный договор) либо для прохождения практической подготовки конкретными обучающимися (индивидуальный договор).

Договор о практической подготовке обучающихся оформляется в соответствии с примерной формой договора о практической подготовке обучающихся, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885 и Министерства просвещения Российской Федерации №390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (Приложение 1). Университет и профильная организация могут установить иные условия договора о практической подготовке обучающихся, не предусмотренные указанной формой договора, если данные условия не противоречат законодательству Российской Федерации.

1.9. При организации практической подготовки обучающиеся и работники Университета обязаны соблюдать правила внутреннего

трудового распорядка профильной организации (если практическая подготовка проводится в профильной организации) или Университета (если практическая подготовка проводится в Университете), требования охраны труда и техники безопасности.

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

1.11. При наличии в профильной организации или Университете (при организации практической подготовки в Университете) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

1.12. 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. № 302н.

1.13. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. Организация практической подготовки обучающихся при проведении практики

2.1. Виды (типы) практики и способы ее проведения определяются ОПОП ВО, разработанной в соответствии с ФГОС ВО с учетом примерной основной образовательной программы, включенной в реестр примерных основных образовательных программ (при наличии) (далее - ПООП).

Типы практик определяются в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована ОПОП ВО исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательских и материально-технических ресурсов Университета.

Университет может устанавливать иные типы практик дополнительно к определенным ФГОС ВО и (или) рекомендованным ПООП (при наличии).

2.2. Основными видами практики обучающихся являются:

- учебная практика;
- производственная практика, в том числе преддипломная практика.

Учебная практика – это, как правило, практика по получению первичных профессиональных умений.

Производственная практика – это, как правило, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2.3. Способы проведения практики:

- стационарная практика – практика, которая проводится в Университете или в организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположен Университет;
- выездная практика – практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Университет.

2.4. Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно:

- по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;
- по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

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

2.5. Практика проводится в соответствии с рабочей программой практики.

Рабочая программа практики является составной частью ОПОП ВО, обеспечивающей реализацию ФГОС ВО.

Рабочая программа практики разрабатывается выпускающей кафедрой на основе ФГОС ВО, учебного плана по направлению подготовки (специальности) и с учетом требований пункта 2.6 настоящего Положения.

2.6. Разработанная рабочая программа практики рассматривается и утверждается на заседании выпускающей кафедры и одобряется на заседании учебно-методического совета МГГЭУ.

Рабочая программа практики согласовывается с:

- деканом соответствующего факультета;
- начальником учебного отдела;
- заведующим библиотекой.

Согласованная рабочая программа практики утверждается проректором по учебно-методической работе.

Рабочая программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики (в содержании практики определяются контактная работа обучающегося с руководителем практики и иные формы работы на практике. К иным формам работы относятся сбор, обработка, систематизация фактического, литературного материала, выполнение индивидуального задания, наблюдения, измерения, разработка конспектов, знакомство с нормативными документами организации, выполнение профессиональных функций, обусловленных спецификой организации, где проходит практика и др.);
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (оформляется в качестве самостоятельного документа);
- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Университет может включить в состав рабочей программы практики также иные сведения и (или) материалы.

2.7. Требования к планируемым результатам обучения по практикам устанавливаются в соответствии с ФГОС ВО и с учетом требований соответствующих ПООП (при их наличии). Планируемые результаты обучения по каждой практике должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения ОПОП ВО (знаний, умений, навыков и

(или) опыта деятельности, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения программы).

2.8. Объем практики устанавливается в соответствии с ФГОС ВО и должен составлять целое число зачетных единиц.

Величина зачетной единицы составляет 36 академических (27 астрономических) часов, если иное не установлено ФГОС ВО.

2.9. Для руководства практикой, проводимой на выпускающей кафедре МГТЭУ, назначается руководитель (руководители) по практической подготовке от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной кафедры. Для руководства практикой, проводимой в ином структурном подразделении МГТЭУ, назначается руководитель (руководители) по практической подготовке от Университета и руководитель по практической подготовке от структурного подразделения МГТЭУ из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, (далее – руководитель по практической подготовке от Университета), и руководитель (руководители) по практической подготовке из числа работников профильной организации, соответствующих требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности (далее – руководитель по практической подготовке от профильной организации).

С целью организации практической подготовки обучающихся при проведении практики деканы факультетов совместно с заведующими выпускающих кафедр:

- заключают договоры о практической подготовке с профильными организациями на предстоящий календарный год и согласовывают с ними рабочие программы и календарные графики прохождения практик;

- определяют в качестве руководителей практической подготовки от Университета опытных преподавателей кафедры, хорошо знающих данную профессиональную сферу;

- до начала практики распределяют обучающихся по местам и видам практики, готовят направления на практику и подписывают договоры о практической подготовке с профильными организациями у проректора по учебно-методической работе;

- обеспечивают профильную организацию, где обучающиеся проходят практику, а также самих обучающихся рабочими программами практики и индивидуальными заданиями;

- совместно с руководителем по практической подготовке от Университета осуществляют строгий контроль за ходом практики, соблюдением ее сроков и содержанием;

- совместно с администрацией профильных организаций обеспечивают проведение инструктажей, обмен передовым опытом.

2.10. При проведении практики в профильной организации руководителем по практической подготовке от Университета и руководителем по практической подготовке от профильной организации (структурного подразделения МГТЭУ) составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 4).

При составлении рабочего графика (плана) проведения практики, индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики, предусматривается время для ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка Университета и профильной организации, а также с соответствующими требованиями охраны труда и пожарной безопасности.

2.11. Руководитель по практической подготовке от Университета:

- обеспечивает организацию практической подготовки обучающихся при проведении практики совместно с руководителем по практической подготовке от профильной организации (структурного подразделения МГТЭУ);

- составляет рабочий график (план) проведения практики совместно с руководителем по практической подготовке от профильной организации (структурного подразделения МГТЭУ);

- 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;

- несет ответственность совместно с руководителем по практической подготовке от профильной организации (структурного подразделения МГТЭУ) за проведение практики, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

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

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной

деятельностью, включая выполнение индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

2.12. Руководитель по практической подготовке от профильной организации (структурного подразделения МГТЭУ):

- составляет рабочий график (план) проведения практики совместно с руководителем по практической подготовке от Университета, согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

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

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.13. Обучающийся в период осуществления практической подготовки при проведении практики:

- выполняет индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики;

- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка профильной организации или Университета в зависимости от места осуществления практической подготовки;

- соблюдает правила противопожарной безопасности, правила охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы.

3. Порядок осуществления практической подготовки обучающихся при проведении практики

3.1. Не позднее чем за 10 дней до начала практической подготовки при проведении практики приказом ректора оформляется направление на практику обучающихся с указанием руководителя (руководителей) по практической подготовке от МГТЭУ и (или) профильной организации (структурного подразделения МГТЭУ), закрепления каждого обучающегося за МГТЭУ или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Рабочие программы всех видов практик размещаются на официальном сайте Университета.

Договоры с профильными организациями, бланки направлений обучающихся на практику, приказы по закреплению обучающихся за профильными организациями, дневники и отчеты обучающихся о прохождении практики хранятся на кафедрах согласно утвержденной в Университете номенклатуре дел.

3.2. Перед началом практики проводится организационное собрание обучающихся. Его целью является ознакомление обучающихся с задачами практики, видами деятельности обучающихся на практике, формами отчетности по итогам практики.

В рамках организационного собрания обучающимся выдаются:

- договор с профильной организацией (в случае организации практики в профильной организации);
- направление на практику (организованную в профильной организации) (Приложение 2);
- дневник практики (Приложение 3).

3.3. Обучающиеся имеют право выбирать место прохождения практической подготовки при проведении практики из перечня профильных организаций, предложенных Университетом в качестве мест прохождения практической подготовки, а также предлагать иную профильную организацию для прохождения практики.

Перечень профильных организаций размещается на официальном сайте МГГЭУ.

3.4. При организации практической подготовки в период прохождения практики следует учитывать время работы обучающегося в студенческом отряде по направлению подготовки (специальности) в качестве учебной или производственной практики, осуществляемой по образовательной программе соответствующего профиля, с учетом договоров с профильными организациями, учитывая, что работа в составе студенческого отряда - это, прежде всего, практика, направленная на формирование у студентов профессиональных навыков и умений, приобретение первоначального опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими компетенций по выбранной специальности.

3.5. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

3.6. По окончании практической подготовки при проведении практики обучающиеся представляют на выпускающую кафедру письменный отчет по практике одновременно с дневником практики от профильной организации с печатью данной организации. В случае прохождения

практики в профильной организации обучающийся представляет на кафедру второй экземпляр договора с профильной организацией и направление на практику с отметкой профильной организации.

Отчет о прохождении практики должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики, согласно выданному заданию.

Форма, примерное содержание и структура дневника практики и письменного отчета утверждаются Учебно-методическим советом Университета.

3.7. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

3.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.9. Промежуточная аттестация по практике, ликвидация академической задолженности по практике проводится в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4. Особенности организации практической подготовки обучающихся при проведении практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

4.1. Если проведение практики с применением электронного обучения (далее – ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) планируется в профильной организации, с которой МГТЭУ заключен долгосрочный договор о практической подготовке обучающихся, необходимо заключение дополнительного соглашения об особенностях организации практической подготовки обучающихся при проведении практики с применением ЭО и ДОТ.

Если проведение практики с применением ЭО и ДОТ планируется в профильной организации, с которой МГТЭУ заключен договор о практической подготовке конкретного обучающегося (индивидуальный договор), в указанный договор включается раздел (пункт) об особенностях организации практической подготовки при проведении практики с применением ЭО и ДОТ.

Обязанности руководителя (руководителей) по практической подготовке при проведении практики с применением ЭО и ДОТ в части обеспечения безопасных условий и охраны труда обучающихся определяются с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации.

4.2. Руководители по практической подготовке от МГТЭУ и от профильной организации (структурного подразделения МГТЭУ) формируют для обучающегося индивидуальное задание по практике, в котором определяется последовательность выполнения работ (изучения тем, разделов) с учетом необходимости их выполнения (изучения) обучающимися самостоятельно и (или) дистанционно.

Самостоятельное выполнение заданий обучающимися осуществляется без непосредственного участия руководителя (руководителей) практики. Если в индивидуальном задании предусматривается самостоятельное выполнение работ (изучение тем, разделов) обучающимся, текущий контроль успеваемости обучающегося проводится на основании дневника практики, представленного обучающимся после ее прохождения.

4.3. Документы, необходимые для прохождения практики, организованной с применением ЭО и ДОТ (направление на практику, рабочая программа практики, индивидуальное задание и т.д.), высылаются обучающимся руководителем по практической подготовке от МГТЭУ через личный кабинет студента в электронной информационной образовательной среде МГТЭУ и по электронной почте.

4.4. Взаимодействие руководителей по практической подготовке при проведении практики, организованной с применением ЭО и ДОТ, и обучающихся в течение всего периода проведения практики осуществляется с использованием возможностей информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Организационные мероприятия по вопросам прохождения практики, в том числе организационные собрания и инструктаж, а также групповые и (или) индивидуальные консультации, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся с использованием ДОТ (вебинары и иные мероприятия в режиме online, видео-консультации и т.д.).

4.5. Отчетные документы (дневник практики, отчет по практике) направляются руководителю (руководителям) по практической подготовке по электронной почте.

Если практика проводится в профильной организации (структурном подразделении МГТЭУ), обучающийся направляет отчетные документы (дневник практики, отчет по практике) руководителю по практической подготовке от профильной организации (структурного подразделения МГТЭУ), который дает обучающемуся письменный отзыв-характеристику и направляет указанные отчетные документы руководителю по практической подготовке от МГТЭУ.

Для подписания документов по практике используется простая электронная подпись.

4.6. Защита отчетов по практике, организованной с применением ЭО и ДОТ, осуществляется с использованием ДОТ в режиме online при условии возможности идентификации личности обучающегося (по утвержденному расписанию).

5. Организация практической подготовки обучающихся при реализации учебных дисциплин (модулей)

5.1. Практическая подготовка обучающихся при реализации учебных дисциплин (модулей) осуществляется в соответствии с учебным планом и рабочей программой учебной дисциплины (модуля).

В учебном плане указывается объем занятий, организованных в форме практической подготовки, для каждой учебной дисциплины (модуля), если ее освоение предусматривает практическую подготовку обучающихся.

В рабочих программах учебных дисциплин (модулей) определяются требования к планируемым результатам практической подготовки обучающихся, распределяется общий объем часов, выделенных для проведения практической подготовки по семестрам, темам и видам занятий в зависимости от формы обучения.

5.2. Оценочные средства для измерения уровня достижения планируемых результатов практической подготовки обучающихся включаются в состав фондов оценочных средств.

6. Материальное обеспечение практической подготовки обучающихся

6.1. При организации практической подготовки на основе долгосрочного договора с профильной организацией вне населенного пункта, в котором расположен Университет, оплата проезда к месту организации практической подготовки и обратно, а также возмещение расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных) осуществляется в соответствии с условиями данного договора.

6.2. При организации практической подготовки по месту постоянной регистрации обучающегося вне населенного пункта, в котором расположен Университет, проезд к месту организации практической подготовки и обратно не оплачивается, расходы, связанные с проживанием (суточные), не возмещаются.

6.3. При организации практической подготовки в Университете или в организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположен Университет проезд обучающихся к месту организации практической подготовки и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием обучающихся вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

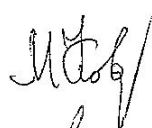
7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается на ученом совете Университета, утверждается и вводится в действие приказом ректора МГГЭУ.

7.2. Изменения и дополнения в Положение принимаются в порядке, установленном пунктом 7.1 настоящего Положения.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-методической работе



М.А. Ковалева

Начальник учебного
отдела



И.Г. Дмитриева

Юрисконсульт



Ф.В.Байрамов

Договор № _____

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

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
инклюзивного высшего образования «Московский государственный
гуманитарно-экономический университет», именуемое в дальнейшем
«Университет», в лице проректора по учебно-методической работе
_____, действующего на основании доверенности
от _____ года №_____, 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, сроки
организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются
неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

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

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 и работников Университета, 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 ____ - ____ дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 _____ (иные обязанности Университета).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в ____ - ____ дневный 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 Университета 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 Университета 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;

2.2.10 _____ (иные обязанности Профильной организации).

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;

2.3.3 _____ (иные права Университета).

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

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

Профильная организация (полное наименование):

Адрес места нахождения:

ОГРН _____

Телефон:

Факс: _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Университет:

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение инклюзивного
высшего образования Московский
государственный гуманитарно-
экономический университет

Адрес места нахождения: 105170,

Москва, ул. Лосиноостровская, д. 49

ОГРН 1027700089405

Телефон: 160-92-00

факс: 160-22-05

<http://www.mggeu.ru>/e-mail: info@mggeu.ru

Проректор по УМР

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 1 к договору

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

**Сведения об обучающихся,
для которых реализуется практическая подготовка**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающихся	Количество обучающихся	Образовательная программа (программы)	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Сроки организации практической подготовки

Приложение № 2 к договору

№ _____

« _____ » _____ 20__ г.

**Перечень помещений профильной организации, предоставленных
для осуществления практической подготовки**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес, номер кабинета / помещения

НАПРАВЛЕНИЕ

на _____ практику
(по направлению подготовки _____)

Обучающийся _____
Факультет _____ курс _____ группа _____
Направляется для прохождения _____ практики в г. _____
Организация _____ на срок с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.

Основание: договор № _____ от «__» _____ 20__ г.

М.П. Декан факультета _____
(подпись) (ф.и.о.)

№ _____
(по прибытии на место практики сдается администрации)
Линия отреза

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
г. Москва, ул. Лосиноостровская, д. 49

ИЗВЕЩЕНИЕ

о прохождении обучающимся _____ практики
(по направлению подготовки _____)

Обучающийся _____
Факультет _____ курс _____ группа _____
Прибыл «__» _____ 20__ г. в _____ г. _____
в _____
(наименование организации, предприятия)
Приступил к прохождению _____ практики в _____
(наименование структурного подразделения)

Убыл «__» _____ 20__ г. в МГТЭУ.
Руководитель по практической подготовке от организации или предприятия _____
Руководитель организации (предприятия) _____
(подпись) (ф.и.о.)
Обучающийся _____
(подпись) (ф.и.о.)

М.П.

Извещение, заверенное администрацией, выдается на руки студенту по окончании практики.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ДНЕВНИК
прохождения практики
для обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры

ДНЕВНИК
прохождения практики

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

Уровень подготовки _____

Направление подготовки (специальность) _____

Учебная группа № _____

Месяц, год поступления в МГТЭУ _____

Месяц, год выпуска _____

Вид практики _____

1. Общие сведения о практике

Способ проведения практики _____

Тип проведения практики _____

Место проведения практики _____

Должность _____

Начало практики _____

Окончание практики _____

Руководитель от МГТЭУ _____

ф.и.о., должность

Руководитель от организации _____

ф.и.о., должность

Формируемые компетенции _____

2. Индивидуальное задание на период практики

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Содержание задания

Подпись руководителя от МГТЭУ _____

Подпись руководителя от организации _____

3. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики

Дата	Содержание выполненных работ	Подпись руководителя

4. Отзыв-характеристика

(Отзыв-характеристику дает руководитель по практической подготовке от организации. В отзыве-характеристике отмечается уровень теоретической и практической подготовки студента при выполнении обязанностей на практикуемой должности, степень проявления инициативы и творчества, трудовая дисциплина, упущения и недостатки, степень овладения компетенциями)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Оценка _____

Руководитель от организации _____

М.П.

« » _____ 20 ____ г.

(В рецензии указываются полнота и качество отработки программы и индивидуального задания; степень практического выполнения обязанностей в ходе практики; содержание и качество оформления отчетных документов, а также вопросы, на которые студент должен ответить устно)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

(Отчет допущен к защите - рекомендуемая оценка; отчет признан неудовлетворительным)

Рецензент _____ / _____ /

ВИД ПРАКТИКИ

Преподаватель _____ / _____ /

Декан _____ / _____

« 20 Г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

ФГБОУИ ВО МГТЭУ

Подпись, ФИО
«__» _____ 20__ г.

Совместный рабочий график (план) проведения

_____ практики
(указывается вид (тип) практики)

обучающихся _____ курса направления подготовки/специальности

профиля подготовки/специализации _____

в _____
(указывается полное наименование организации, принимающей обучающихся на практику)

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

Количество обучающихся _____ чел.

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид деятельности обучающегося на практике

Согласовано:

Руководитель по практической подготовке
от МГТЭУ

Подпись

Должность, ФИО

Руководитель по практической подготовке
от _____

наименование организации

Подпись

Должность, ФИО