

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.05.2022 14:38:32
Уникальный программный ключ: АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
4cf44b5e98f1c61f6308024619e4724f178f5871457c7495c805e1a3d739deb
Муниципальной службы
(АКАДЕМИЯ ГОССЛУЖБЫ)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

УТВЕРЖДЕНО
Ректор Академии госслужбы
О.Л. Ворошилова
«22» октября 2020 года

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о практической подготовке обучающихся (далее - положение) устанавливает порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в Государственном образовательном автономном учреждении высшего образования Курской области «Курская академия государственной и муниципальной службы» (далее – академия).

1.2. Положение распространяется на обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования и структурные подразделения академии, обеспечивающие организацию и осуществление практической подготовки обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

1.3. Образовательная деятельность при освоении ОПОП ВО или отдельных компонентов этих программ организуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в академии, в том числе в структурном подразделении академии, предназначенном для проведения практической подготовки;

- профильной организации, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого сторонами (приложение А, Б).

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

1.5. Реализация компонентов ОПОП ВО в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов ОПОП ВО в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

1.6. При организации практической подготовки профильные организации в соответствии с условиями договора, подписанного сторонами, создают условия для реализации компонентов ОПОП ВО, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

1.7. При организации практической подготовки обучающиеся и работники академии обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации или академии, в структурном подразделении которого организуется практическая подготовка, требования охраны труда и техники безопасности.

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

2. Нормативные ссылки

Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки и специальностям, утвержденными соответствующими приказами Минобрнауки России;
- профессиональными стандартами, утвержденными соответствующими приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

- уставом академии;

- положением об основной профессиональной образовательной программе, разработанной по ФГОС ВО, актуализированному на основе профессиональных стандартов.

3. Права и обязанности сторон при организации практической подготовки

3.1. Права и обязанности сторон при организации практической подготовки определяются договором, заключаемым сторонами (приложение А, Б).

3.2. Академия обязана:

- не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту ОПОП ВО представить в профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты ОПОП ВО посредством практической подготовки;

- назначить руководителя по практической подготовке от академии, который:

а) обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов ОПОП ВО;

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

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

г) несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию компонентов ОПОП ВО в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников академии, соблюдение ими правил пожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты ОПОП ВО, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

- направить обучающихся в профильную организацию для освоения компонентов ОПОП ВО в форме практической подготовки.

3.3. Профильная организация обязана:

- создать условия для реализации компонентов ОПОП ВО в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические

средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

- назначить ответственное лицо из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов ОПОП ВО в форме практической подготовки со стороны профильной организации;

- обеспечить безопасные условия реализации компонентов ОПОП ВО в форме практической подготовки, выполнение правил пожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации и другими необходимыми для осуществления практической подготовки обучающихся локальными нормативными актами профильной организации;

- провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

- предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от академии возможность пользоваться помещениями профильной организации, согласованными академией и профильной организацией в договоре, заключаемом сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от академии.

3.4. Академия имеет право;

- осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов ОПОП ВО в форме практической подготовки требованиям ОПОП ВО;

- запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.5. Профильная организация имеет право:

- 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;

- в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов ОПОП ВО в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

4. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

4.1. При организации образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) руководителем по практической подготовке от академии является работник из числа лиц профессорско-преподавательского состава академии, реализующий данный компонент ОПОП ВО в соответствии с учебной нагрузкой на текущий учебный год и расписанием учебных занятий.

Решение о необходимости (отсутствии необходимости) назначения в данном случае ответственного лица от профильной организации принимает профильная организация и оформляет в установленном ею порядке.

4.2. В случае организации образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в профильных организациях заведующий кафедрой формирует и предоставляет предложения по составу профильных организаций не позднее 5 июля текущего года в управление по планированию, организации и контролю учебного процесса академии в виде служебной записки. На основании предложений кафедра организует в течение года заключение договоров (приложение А), регистрирует подписанные договоры.

Управление по планированию, организации и контролю учебного процесса предоставляет в профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих данный компонент ОПОП ВО (учебный предмет, курс, дисциплину (модуль)) посредством практической подготовки, и информацию о сроках организации практической подготовки по указанному компоненту ОПОП ВО.

4.3. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) 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.

4.4. 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.

4.5. Перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), при реализации которых организуется практическая подготовка, и количество лекционных, и (или) практических, и (или) лабораторных занятий, на которых осуществляется практическая подготовка обучающихся по конкретной дисциплине, определяются решением выпускающей кафедры. При принятии решения выпускающая кафедра учитывает требования профессиональных стандартов, на основе которых установлены

профессиональные компетенции по данной ОПОП ВО; рекомендации ведущих работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, освоившие данную ОПОП ВО; рекомендации ПООП (при наличии); универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, закрепленные учебным планом за конкретной дисциплиной.

4.6. Информация о практической подготовке вносится в рабочие программы соответствующих дисциплин. Оценочные средства для определения качества выполнения обучающимися элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, приводятся вместе с другими оценочными средствами в фонде оценочных средств по дисциплине.

5. Практическая подготовка при реализации практики

5.1. При осуществлении образовательной деятельности по ОПОП ВО академия обеспечивает проведение практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся). Практика является составной частью ОПОП ВО, обеспечивающей реализацию ФГОС ВО.

5.2. Практическая подготовка при реализации практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5.3. Объем практики (в зачетных единицах) и ее продолжительность (в неделях и академических часах) устанавливается учебным планом в соответствии с требованием ФГОС ВО. Сроки проведения практики устанавливаются календарным учебным графиком.

Дата начала практики и дата окончания практики определяются календарным учебным графиком (независимо от того, на какой рабочий день недели она приходится). Сокращение установленных календарным учебным графиком сроков и продолжительности практики не допускается.

5.4. Виды практики и способы ее проведения определяются ОПОП ВО, разработанной в соответствии с ФГОС ВО. Видами практики обучающихся являются учебная практика и производственная практика (если иное не установлено конкретным ФГОС ВО).

5.5. Конкретный тип учебной и производственной практики устанавливается в каждой ОПОП ВО в соответствии с требованиями ФГОС ВО и в зависимости от вида (видов) деятельности, на которые ОПОП ВО ориентирована.

Типы учебной и производственной практики в ОПОП ВО, разрабатываемой по ФГОС ВО, актуализированному на основе профессиональных стандартов, определяются в соответствии с областью (областями) и сферой (сферами) профессиональной деятельности и типами задач профессиональной деятельности, на которые данная ОПОП ВО ориентирована.

Разработчики ОПОП ВО определяют типы учебной и производственной практики исходя из типов учебной и производственной

практики, установленных ФГОС ВО и рекомендованных ПООП ВО (при наличии). Разработчики ОПОП ВО вправе установить иные типы практик дополнительно к типам, установленным ФГОС ВО (если иное не установлено конкретным ФГОС ВО).

5.6. Способы проведения производственной практики: стационарная, выездная (если иное не установлено конкретным ФГОС ВО).

Стационарной является практика, которая проводится в структурных подразделениях академии либо в профильной организации, расположенной на территории г. Курска.

Выездной является практика, которая проводится вне г. Курска.

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, устанавливается с учетом требований ФГОС ВО (при наличии) и указывается в рабочей программе практики.

5.7. Практика может проводиться 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 видам и по периодам их проведения.

5.8. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Задачи практики и ее содержание определяются в рабочей программе практики.

6. Общие требования к разработке, согласованию, утверждению, структуре и содержанию рабочей программы практики

6.1. Ответственным за разработку конкретной рабочей программы практики является заведующий кафедрой, за которой данная практика закреплена учебным планом. Рабочая программа практики разрабатывается преподавателем или группой преподавателей указанной кафедры и обсуждается на заседании кафедры.

Рабочая программа практики в составе ОПОП ВО согласовывается с работодателями, что указывается в заключении о согласовании ОПОП ВО, которое оформляется по образцу, установленному приложением А. положения об основной профессиональной программе, разработанной по

ФГОС ВО, актуализированному на основе профессиональных стандартов.

6.2. Заведующий выпускающей кафедрой визирует представленную ему на согласование рабочую программу практики после ее рассмотрения на заседании выпускающей кафедры.

6.3. Заведующий кафедрой или по его поручению разработчик рабочей программы практики представляет согласованную программу на утверждение проректору по учебно-методическому обеспечению.

6.4. Рабочая программа практики ежегодно (до начала учебного года) пересматривается на актуальность. Вносимые в рабочую программу практики изменения и дополнения отражаются в листе регистрации изменений.

6.5. Рабочая программа практики хранится в составе ОПОП ВО на выпускающей кафедре.

6.6. Рабочие программы практики разрабатываются по всем видам и типам практики, установленным учебным планом ОПОП ВО. В структуру рабочей программы практики входят следующие разделы:

- Раздел 1. Цель и задачи практики. Вид, тип, способ и форма ее проведения.

- Раздел 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.

- Раздел 3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах.

- Раздел 4. Содержание практики.

- Раздел 5. Формы отчетности по практике.

- Раздел 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

- Раздел 7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

- Раздел 8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

- Раздел 9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

- Раздел 10. Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу практики (при необходимости).

7. Руководство практикой

7.1. Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях академии и (или) в профильных организациях.

7.2. Производственная (в том числе производственная преддипломная) практика проводится, как правило, в профильных организациях.

7.3. Руководитель практики от академии назначается приказом по представлению заведующего кафедрой.

Руководителем производственной научно-исследовательской и преддипломной практики от академии, как правило, назначается руководитель ВКР студента.

Руководство практикой обучающихся, проводимой в структурных подразделениях академии, осуществляет руководитель практики от академии.

Руководство практикой обучающихся, проводимой в профильных организациях, осуществляют руководитель практики от академии и руководитель практики от организации.

7.4. При проведении практики в профильных организациях направление обучающихся на практику осуществляется на основе договоров, заключаемых сторонами (приложение А, Б), в соответствии с которыми указанные профильные организации, независимо от их организационно-правовых форм, предоставляют места для прохождения практики студентов академии. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами. Любые изменения к договору в случае необходимости оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью.

7.5. Направление обучающихся на практику оформляется приказом с указанием вида, типа и сроков практики, ф.и.о. студентов, места прохождения практики, руководителей практики от академии и от организации (при проведении практики в организации).

7.6. Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом требований их доступности для указанных лиц.

8. Порядок организации и проведения практики

8.1. Организация и проведение практики включают пять этапов:

- первый - организационный (в академии);
- второй - начальный (в структурном подразделении академии или профильной организации);
- третий - производственный (в структурном подразделении академии или на рабочем месте в профильной организации);
- четвертый - завершающий (в структурном подразделении академии или профильной организации);
- пятый - итоговый (в академии).

8.2. На первом этапе (организационном) осуществляется подготовка к практике. Перед практикой (за 1-3 дня до начала практики) все студенты должны:

- присутствовать на производственном собрании, которое проводит

руководитель практики от академии;

- самостоятельно ознакомиться с рабочей программой практики;
- пройти вводный инструктаж на кафедре (проводит руководитель практики от академии): цель и задачи практики; порядок прохождения практики; требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности с обязательным оформлением в журнале регистрации проведения инструктажа по прохождению практики.

8.3. Второй этап (начальный) предусматривает проведение следующих мероприятий в структурном подразделении академии (если местом прохождения практики является структурное подразделение академии) или профильной организации.

По прибытии к месту практики студенты информируют руководителей практики от академии о своем прибытии на практику и в дальнейшем о возникших сложностях, если таковые будут иметь место.

В профильной организации в соответствии с договором назначается руководитель практики от организации из числа квалифицированных специалистов.

Руководитель практики от академии уточняет с руководителем практики от организации рабочее место студента, рабочую программу практики, индивидуальное задание и рабочий график (план) практики (приложение В, Г).

Со студентами, прибывшими на практику, представителем профильной организации непосредственно на рабочем месте с обязательной регистрацией в соответствующем журнале и дневнике практики (приложение Д) проводится инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

8.4. На третьем (производственном) этапе осуществляется практическая подготовка обучающихся: обучающиеся выполняют виды работ (отдельные элементы работ), связанные с будущей профессиональной деятельностью, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием, непосредственно в структурном подразделении академии (если местом прохождения практики является структурное подразделение академии) или на рабочем месте в профильной организации.

Обучающиеся собирают и обрабатывают материал к отчету, ведут дневник практики (приложение Д), пишут разделы отчета (приложение Е), знакомятся со структурными подразделениями профильной организации. Деятельность обучающихся на третьем этапе проходит под наблюдением руководителей практики от организации и академии, к которым студенты обращаются по всем вопросам практики.

8.5. На четвертом (завершающем) этапе практики в структурном подразделении академии (если местом прохождения практики является структурное подразделение академии) или профильной организации в течение 2-3 последних рабочих дней обучающемуся необходимо:

- завершить оформление отчета, сдать его на проверку руководителю

практики от организации;

- оформить отзыв руководителя практики от организации (приложение И), в котором выставляется оценка по итогам прохождения практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено»);

- сдать взятые в профильной организации материальные ценности.

8.6. Пятый этап (итоговый) включает проведение промежуточной аттестации по практике. Промежуточная аттестация по практике проводится в академии в последний рабочий день практики комиссией, состав которой определяется распоряжением заведующего кафедрой.

- Промежуточная аттестация по практике включает:

- защиту обучающимся отчета о практике;

- собеседование о содержании практики (видах работ (отдельных элементах работ), связанных с будущей профессиональной деятельностью, выполненных обучающимся в период прохождения практики) и отчета о практике;

- изучение комиссией представленных обучающимся документов: дневника практики, отчета о практике, отзыва руководителя практики от организации;

- определение оценки по практике.

Рекомендуется проведение промежуточной аттестации по практике в виде конференции с публичной защитой обучающимся отчетов о практике. В указанном случае конференция проводится также в последний рабочий день практики.

8.7. Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики по уважительной причине, приказом направляются на практику повторно в свободное от теоретического обучения время.

8.8. Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики без уважительной причины, получившие отрицательную характеристику от профильной организации и неудовлетворительную оценку на промежуточной аттестации по практике, считаются имеющими академическую задолженность, которую они должны ликвидировать в установленные управлением по планированию, организации и контролю учебного процесса сроки.

ДОГОВОР
о практической подготовке обучающихся

г. Курск

«__» _____ 20__ г.

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования Курской области «Курская академия государственной и муниципальной службы» (Академия госслужбы), именуемая в дальнейшем «*Организация*», в лице ректора Ворошиловой Ольги Леонидовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем «*Профильная организация*», в лице _____, действующего на основании _____, 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. *Организация* обязана:

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 *Организации*, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

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

- несет ответственность совместно с ответственным работником *Профильной организации* за реализацию компонентов образовательной программы в форме

практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников *Организации*, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 При смене руководителя по практической подготовке в *Организации* – в срок трех рабочих дней сообщить об этом *Профильной организации*;

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

2.1.5 Направить обучающихся в *Профильную организацию* для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

2.2.3 При смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в *Профильной организации* – в срок трех рабочих дней сообщить об этом *Организации*;

2.2.4 Обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 Проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю *Организации* об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка *Профильной организации*, а также иными необходимыми для практической подготовки обучающихся локальными нормативными актами *Профильной организации*;

2.2.7 Провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 Предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от *Организации* возможность пользоваться помещениями *Профильной организации*, согласованными *Сторонами* (приложение №2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 Обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от *Организации*;

2.3. *Организация* имеет право:

2.3.1 Осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 Запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. *Профильная организация* имеет право:

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

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

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания *Сторонами*.

3.2. Срок действия Договора _____.

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

Организация

(полное наименование)
Адрес: _____

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования Курской области «Курская академия государственной и муниципальной службы»
Адрес: 305044, г. Курск, ул. Станционная, 9
тел/факс: (4712)34-32-68
e-mail: kagms@list.ru сайт: www.kagms.ru

(наименование должности) (подпись) (ФИО)

(наименование должности) (подпись) (ФИО)

М.П.

М.П.

Приложение 1
к Договору о практической подготовке обучающихся
от « ____ » _____ 20__ г.

Компонент образовательной программы (Практика или иной компонент ООП – указать)	Код. Направление подготовки (специальность), направленность (профиль)	Вид и тип практики	Курс, форма обучения	Кол-во обучающихся	Сроки практической подготовки	

Профильная организация

(полное наименование)

Адрес: _____

Организация

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования Курской области «Курская академия государственной и муниципальной службы»
Адрес: 305044, г. Курск, ул. Станционная, 9
тел/факс: (4712)34-32-68
e-mail: kagms@list.ru сайт: www.kagms.ru

(наименование должности) (подпись) (ФИО) (наименование должности) (подпись) (ФИО)

М.П.

М.П.

Помещение профильной организации	Адрес местонахождения

Профильная организация

(полное наименование)

Адрес: _____

Организация

Государственное образовательное
автономное учреждение высшего
образования Курской области «Курская
академия государственной и
муниципальной службы»
Адрес: 305044, г. Курск, ул. Станционная, 9
тел/факс: (4712)34-32-68
e-mail: kagms@list.ru сайт: www.kagms.ru

(наименование должности)	(подпись)	(ФИО)	(наименование должности)

М.П.

М.П.

ДОГОВОР
о практической подготовке обучающихся

г. Курск

«__» _____ 20__ г.

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования Курской области «Курская академия государственной и муниципальной службы» (Академия госслужбы), именуемая в дальнейшем «*Организация*», в лице ректора Ворошиловой Ольги Леонидовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем «*Профильная организация*», в лице _____, действующего на основании _____, 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. *Организация* обязана:

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 *Организации*, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

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

- несет ответственность совместно с ответственным работником *Профильной организации* за реализацию компонентов образовательной программы в форме

практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников *Организации*, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 При смене руководителя по практической подготовке в *Организации* – в срок трех рабочих дней сообщить об этом *Профильной организации*;

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

2.1.5 Направить обучающихся в *Профильную организацию* для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

2.2.3 При смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в *Профильной организации* – в срок трех рабочих дней сообщить об этом *Организации*;

2.2.4 Обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 Проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю *Организации* об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка *Профильной организации*, а также иными необходимыми для практической подготовки обучающихся локальными нормативными актами *Профильной организации*;

2.2.7 Провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 Предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от *Организации* возможность пользоваться помещениями *Профильной организации*, согласованными *Сторонами* (приложение №2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 Обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от *Организации*;

2.3. *Организация* имеет право:

2.3.1 Осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 Запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. *Профильная организация* имеет право:

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

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

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор заключен сроком до «__» _____ 20__ года и вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

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

Организация

(полное наименование)

Адрес: _____

Государственное образовательное
автономное учреждение высшего
образования Курской области «Курская
академия государственной и
муниципальной службы»

Адрес: 305044, г. Курск, ул. Станционная, 9
тел/факс: (4712)34-32-68
e-mail: kagms@list.ru сайт: www.kagms.ru

(наименование должности) (подпись) (ФИО)

М.П.

(наименование должности) (подпись) (ФИО)

М.П.

Приложение №1
к Договору о практической подготовке обучающихся
от «___» _____ 20__ г.

Компонент образовательной программы (Практика или иной компонент ООП – указать)	Код. Направление подготовки (специальность), направленность (профиль)	Вид и тип практики	Курс, форма обучения	ФИО обучающихся	Сроки практической подготовки	

Профильная организация

(полное наименование)

Адрес: _____

Организация

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования Курской области «Курская академия государственной и муниципальной службы»
Адрес: 305044, г. Курск, ул. Станционная, 9
тел/факс: (4712)34-32-68
e-mail: kagms@list.ru сайт: www.kagms.ru

(наименование должности) (подпись) (ФИО) (наименование должности) (подпись) (ФИО)

М.П.

М.П.

Помещение профильной организации	Адрес местонахождения

Профильная организация

(полное наименование)

Адрес: _____

Организация

Государственное образовательное
автономное учреждение высшего
образования Курской области «Курская
академия государственной и
муниципальной службы»
Адрес: 305044, г. Курск, ул. Станционная, 9
тел/факс: (4712)34-32-68
e-mail: kagms@list.ru сайт: www.kagms.ru

(наименование должности) (подпись) (ФИО) (наименование должности) (подпись) (ФИО)

М.П.

М.П.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Обучающегося _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) направления подготовки _____

Курс _____

Форма обучения _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

По приказу _____

Место прохождения практики: _____

(название организации, предприятия – базы практики)

№ п/п	Сроки выполнения	Виды деятельности
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Рабочий график (план) согласован:

 Руководитель практики от Академии госслужбы: _____
подпись
ФИО

 Руководитель практики от профильной организации _____
подпись
ФИО

 С рабочим графиком (планом) ознакомлен обучающийся _____
подпись
ФИО

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
«КУРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ»
(АКАДЕМИЯ ГОССЛУЖБЫ)**

Кафедра _____

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики
от профильной организации

(Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий кафедрой

(Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для прохождения**

(вид и тип практики)

обучающегося очной/заочной/очно-заочной формы обучения *(нужное оставить)*

(фамилия, имя, отчество)

_____ курса

Направление подготовки (специальность) _____

Место прохождения практики: _____

Сроки проведения практики _____

Способ проведения практики _____

Форма проведения практики _____

Дата выдачи индивидуального задания « ____ » « ____ » 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание задания практики

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении
практики**

Код компетенции	Содержание компетенции в соответствии с требованиями ФГОС ВО	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Результаты освоения обучающимся компетенций при прохождении практики оцениваются по итогам защиты отчетов по практике, с учетом выполнения индивидуального задания и отзыва руководителя практики от профильной организации.

Задание на практику получил обучающийся

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

« » 20 г.

**Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования
Курской области
«Курская академия государственной и муниципальной службы»
(Академия госслужбы)**

Кафедра _____

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Обучающегося _____

Курс _____

Форма обучения _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Место прохождения практики _____

Период практики с _____

УЧЕТ РАБОТЫ

Дата	Содержание работы

Отзыв руководителя организации о практике студента:

Студент заслуживает оценку « _____ »

Руководитель практики от профильной организации:

(подпись)

М.П.

(инициалы и фамилия)

«__» _____ Г.

Общая оценка по практике _____

(результат промежуточной аттестации по практике)

Руководитель практики от академии _____

(подпись, фамилия, инициалы)

Государственное образовательное автономное учреждение высшего
образования Курской области
«Курская академия государственной и муниципальной службы»
(Академия госслужбы)

Кафедра _____

ОТЧЕТ

(вид и тип практики)

Обучающегося _____

Курс _____

Форма обучения _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Сроки проведения _____

Место прохождения _____

Руководитель практики от Академии госслужбы _____

Руководитель практики от профильной организации _____

Выполненные виды работы:

Отчет

Руководитель практики от профильной организации:

(подпись)

М.П.

(инициалы и фамилия)

« » 20 г.

Руководитель практики от академии:

(подпись)

М.П.

(инициалы и фамилия)

« » 20 г.

ОТЗЫВ
руководителя практики от профильной организации

Обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс _____

Форма обучения _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от профильной организации

должность, Ф.И.О.

По итогам прохождения практики обучающийся заслуживает оценку «_____».

Руководитель практики от профильной организации
должность _____

М.П. _____ *(подпись)* _____ *Ф.И.О.*

« _____ » 20 _____ г.