

ПРИКАЗ

28 октября 2020 г.

№ 400/1

Москва

**Об утверждении Положения
«Об организации практической
подготовки обучающихся
при проведении практики
по направлениям подготовки
(специальностям) высшего
образования, реализуемых
ФГБОУВО «РГУП»**

В целях совершенствования образовательного процесса по реализуемым образовательным программам высшего образования п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение «Об организации практической подготовки обучающихся при проведении практики по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования, реализуемых ФГБОУВО «РГУП»».

2. Признать утратившим силу Положение «Об организации практик обучающихся по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования, реализуемым ФГБОУВО «РГУП» от 12 сентября 2017 г. № 477.

3. Начальнику отдела филиалов Васильевой Т.В. довести настоящий приказ до сведения филиалов.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной и воспитательной работе Пухнаревича С.И.

Ректор



В.В. Ершов

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заместитель ректора по качеству
образовательной деятельности
согласовано

Е.А. Шкабура

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Начальник отдела организации
практик и трудоустройства выпускников
учебно-методического управления
согласовано

Т.Б. Страхова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной
и воспитательной работе

С.И. Пухнарович

Начальник правового управления

Т.В. Туманова

Декан факультета подготовки специалистов
для судебной системы очной формы обучения
(очный юридический факультет)

Н.А. Марокко

Декан факультета подготовки специалистов
для судебной системы

Е.Н. Фелик

Декан экономического факультета

Е.В. Мигачева

Начальник отдела филиалов

Т.В. Васильева

Рассылка:

Учебно-методическое управление
Отдел филиалов
Отдел практик и трудоустройства выпускников
Все факультеты
Все кафедры

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУВО «РГУП»
от 28 сентября 2020 г. № 406/1

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации практической подготовки обучающихся при проведении практики по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования, реализуемых ФГБОУВО «РГУП»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка) при проведении практики.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 5 августа 2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- нормативными актами Минобрнауки России;
- Уставом ФГБОУВО «РГУП» и иными локальными нормативными актами.

1.3. Практическая подготовка представляет собой форму 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 компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.4. Настоящее положение распространяется на обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры Университета, в том числе и его филиалов.

2. Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся при проведении практики

2.1. Практика обучающихся по направлениям подготовки, реализуемых в Университете, в том числе его филиалах, является обязательным разделом основных образовательных программ. При проведении практики практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.2. Организация практики на всех ее этапах направлена на:

- выполнение требований ФГОС ВО, предъявляемых к организации практик в соответствии с получаемой квалификацией, направлением подготовки, специальностью;
- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки обучающихся к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с иными компонентами образовательной программы, предусмотренными учебным планом.

2.3. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. Содержание практик определяется рабочими программами практик, разработанными кафедрами Университета (филиала) с учетом требований и специфики профессиональной

деятельности обучающегося. Сроки прохождения практик, их последовательность и распределение по периодам обучения устанавливаются учебными планами и графиками учебного процесса конкретных форм обучения. Подбор баз практик осуществляется на основании предложений кафедр и факультетов Университета (филиала).

2.4. Практическая подготовка при проведении практики может быть организована в Университете, в том числе в его структурных подразделениях, предназначенных для проведения практической подготовки, в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки. Проводится на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией в соответствии с типовым (либо индивидуальным) договором, разработанным правовым управлением (приложение 1, приложение 1/1) с учетом возможностей базы практик, наличия мест для прохождения практики в профильной организации.

2.5. Заключение типовых договоров с организациями - базами практик обеспечивается начальником отдела организации практик и трудоустройства выпускников (в филиалах - начальником отдела организации практик и трудоустройства выпускников или специалистом по организации практик и трудоустройства выпускников). Информация о базах практик доводится до сведения факультетов не позднее десяти дней с момента заключения договоров.

2.6. Обучающиеся имеют право проходить практику как в организациях - базах практик, так и самостоятельно осуществлять поиск мест прохождения практик (в индивидуальном порядке), если осуществляемая ими деятельность будет соответствовать требованиям к содержанию практики.

При прохождении практики в индивидуальном порядке обучающийся предоставляет заместителю декана факультета по организации практик и трудоустройству выпускников (в филиалах - работнику факультета,

ответственному за организацию практик) заявление с обоснованием необходимости прохождения практики в конкретной организации (приложение 2), подтверждение соответствия ее профильности (распечатанная информация из общедоступных источников на выбор - выписка ЕГРЮЛ с сайта <https://egrul.nalog.ru>, устав организации, положение о структурном подразделении организации в котором будет проходить практику обучающийся), письменное согласие данной организации (приложение 3), договор на прохождение практики в индивидуальном порядке (приложение 1/1). На основании этих документов осуществляется направление обучающегося для прохождения практик в индивидуальном порядке.

2.7. Обучающиеся на очной, очно-заочной формах обучения за счет средств федерального бюджета, проходят практику преимущественно в организациях, являющихся базами практик для соответствующего факультета; обучающиеся по целевым направлениям проходят практику преимущественно в соответствии с условиями договора о целевом обучении. Перечень баз практик для обучающихся соответствующего факультета обновляется ежегодно по представлению начальника отдела практик и трудоустройства выпускников (в филиалах по представлению начальника отдела практик или специалиста по организации практик и трудоустройства выпускников (при отсутствии должности начальника отдела практик) и предоставляется на факультеты до начала следующего учебного года (приложение 4).

2.8. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практик. При наличии в профильной организации или образовательной организации (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор

о замещении такой должности. Независимо от наличия трудового договора обучающийся обязан заключить договор на прохождение практики.

2.9. Направление на практику оформляется приказом ректора (директора филиала) или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за образовательной или профильной организацией, а также вида и срока прохождения практики.

2.10. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки при проведении практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется образовательной организацией в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

2.11. При организации практической подготовки, в том числе при проведении практики 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.

2.12. В период прохождения практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации), требования охраны труда и техники безопасности.

2.13. 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.

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

2.15. 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 «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

3. Функции, обязанности и полномочия структурных подразделений и должностных лиц по организации и проведению практик

3.1. Отдел практик и трудоустройства выпускников:

- на основании предложений кафедр и факультетов ежегодно формирует базу данных по организациям - базам практик;
- взаимодействует с учреждениями и организациями по вопросам организации и прохождения практики;
- организует заключение типовых договоров с базами практик и осуществляет контроль их пополнения;
- осуществляет контроль организации и прохождения практик в соответствии с календарным планом проведения практик;
- осуществляет контроль соблюдения сроков прохождения практики;
- разрабатывает локальные нормативные акты по вопросам организации практики;

- консультирует руководителей практики по вопросам организации практик;

- вносит предложения по совершенствованию организации прохождения практик;

- посещает базы практик;

- участвует в проведении собраний по организации практик;

- осуществляет иные полномочия.

3.2. Факультет:

- заместитель декана факультета по организации практик и трудоустройству выпускников (в филиалах – работник факультета, ответственный за организацию практик, ответственный руководитель практик) составляет календарный план проведения практик обучающихся на новый учебный год и предоставляет в отдел практик и трудоустройства выпускников не позднее 1 июля текущего года (приложение 5). При изменении в календарном плане, новый календарный план предоставляется в отдел не позднее, чем за месяц до начала практик;

- сообщает на кафедры списки обучающихся с указанием Ф.И.О. и контактных данных, закрепленных за каждым руководителем практики (групповой руководитель практики) не позднее, чем за 2 недели до начала практики;

- размещает списки руководителей практики на стенде информации не позднее, чем за 2 недели до начала практики;

- информирует обучающихся о времени и месте проведения организационного собрания по практике;

- обеспечивает обучающихся необходимыми формами документов;

- проводит организационное собрание не позднее, чем за 2 мес. до начала практики, на котором информирует обучающихся о предстоящей практике, предоставляет информацию о базах практик и предлагает возможность выбора потенциальной базы прохождения практики;

- обобщает заявления обучающихся, согласовывает их и на этой основе составляет приказ о направлении обучающихся на практику;

- предоставляет приказ о направлении обучающихся на практику не позднее, чем за 1 мес. до начала практики начальнику отдела организации практик и трудоустройства выпускников (в филиалах – специалисту по организации практик и трудоустройству выпускников);

- совместно с групповыми руководителями практики не позднее, чем за неделю до начала практики, проводит собрание, на котором обучающимся даются методические указания по прохождению практики, выполнению программы практики, составлению отчетной документации, представляемой на защиту, а также выдается направление на практику (приложение 6);

- осуществляет контроль соблюдения сроков практики;

- по окончании практики составляет график защиты практик;

- при переаттестации практик вносит соответствующую запись в зачетную книжку обучающегося и передает копию приказа в личное дело обучающегося;

- обеспечивает сохранность документов о результатах практик - отчетные документы обучающихся;

- обеспечивает сохранность индивидуальных договоров на практику, которые хранятся 1 год после окончания обучения обучающегося на факультете;

- обеспечивает заполнение и подписание приложений к типовым договорам о практической подготовке обучающихся;

- обеспечивает сохранность приложений к типовым договорам о практической подготовке обучающихся на весь период действия договора;

- вносит предложения по совершенствованию организации прохождения практик.

3.3. Кафедра:

- разрабатывает и обновляет рабочие программы практик с учетом организации ее в форме практической подготовки, требованиям ФГОС ВО в соответствии с утвержденной формой;

представляет на факультет не позднее 1 марта текущего года списки преподавателей из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, рекомендуемых в качестве руководителей практики;

- согласовывает места практик магистрантов;

- обеспечивает проведение консультаций руководителями практик до начала практики;

- устанавливает требования к оформлению и содержанию отчета по результатам прохождения практики;

- осуществляет анализ итогов практики совместно с руководителями практики, факультетами, начальником отдела практик в целях выработки предложений по совершенствованию практической подготовки обучающихся;

- формирует предложение по перечню организаций, рекомендуемых в качестве базы практик.

3.4. Групповой руководитель практики:

- назначается по рекомендации кафедр приказом ректора Университета (директора филиала) не позднее, чем за 1 мес. до начала практики;

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

- составляет рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (образец индивидуального задания с планом - графиком в типовой форме рабочей программы практик приложение 9);

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

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

- вправе проверять обеспеченность соблюдения профильной организацией 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 образовательной программой;

- оценивает результаты прохождения практики;

- по результатам защиты практики в 3-х дневный срок обеспечивает предоставление на факультет отчетной документации обучающихся.

3.5. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

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

- взаимодействует с руководителями практики от Университета по вопросам прохождения практики обучающимся, его поведения и т.п.;

- осуществляет консультирование и оказывает практическую помощь обучающимся в прохождении практики;

– по результатам прохождения практики составляет характеристику на обучающегося и ставит свою оценку по результатам проведения практики.

4. Обязанности обучающихся при организации и прохождении практики

4.1. Обучающийся обязан:

– явиться на организационное собрание и на собрание для получения методических рекомендаций по прохождению практики, выполнению программы, составлению отчетной документации, а также направления на практику;

– в установленные сроки определиться с местом прохождения практики, ознакомившись с перечнем баз практик, предоставленным факультетом на организационном собрании;

– предоставить заместителю декана факультета по организации практик и трудоустройства выпускников (в филиалах – работнику факультета, ответственному за организацию практик), заявление с указанием пожелания о выборе им конкретной базы практики не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики;

– ознакомиться с перечнем руководителей практики;

– перед прохождением практики обучающиеся должны изучить программу практики, размещенную на сайте Университета, ознакомиться с рекомендованной литературой, правовыми основами деятельности организации базы практики, ее структурой;

· при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), пройти 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. № 302 н.

- своевременно прибыть на место прохождения практики, согласно полученному направлению;

- в случае неявки в организацию для прохождения практики поставить в известность руководителя практики, факультет о причинах неявки на практику;

- своевременно и качественно выполнять индивидуальные задания на практику;

- при прохождении преддипломной, научно-исследовательской практики сообщить научному руководителю ВКР (выпускной квалификационной работы) о собранном материале и возможном его использовании при написании ВКР;

- выполнять указания и поручения руководителя практики от организации, связанные с реализацией программы практики;

- соблюдать действующие на месте прохождения практики требования охраны труда, пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка организации, правила деловой этики, а также иные локальные нормативные акты организации - базы практики;

- по окончании практики получить характеристику о прохождении практики (приложение 7);

- предоставить в установленные сроки отчетные документы руководителям практики.

5. Отчетность по результатам прохождения практики

5.1. Перечень отчетных документов содержится в рабочей программе практики. К отчетности по практике относятся следующие документы: характеристика с места практики, отчет обучающегося, индивидуальное задание. Формы отчетности могут быть дополнены в соответствии с ФГОС ВО.

5.2. По окончании прохождения практики обучающийся должен получить письменную характеристику руководителя практики от организации, заверенную подписью руководителя практики от организации и печатью учреждения. Характеристика должна отражать качество выполнения обучающимся заданий, предусмотренных программой практики либо индивидуальных заданий, полученных от группового руководителя, либо заданий, полученных от руководителя практики от организации, уровень теоретических знаний, характеристику личных качеств обучающегося, проявленных им в процессе прохождения практики, а также общий вывод руководителя практики о выполнении обучающимся программы практики.

5.3. По окончании практики каждый обучающийся составляет в письменном виде отчет о выполнении программы практики (далее – отчет) (приложение 8). Размещает отчет и характеристику с места прохождения практики в системе электронного обучения Фемида (в разделе для выполнения и прикрепления контрольных работ). Требования к объему и содержательной части отчета о прохождении практики устанавливают кафедры в рабочей программе практики.

5.4. Отчет утверждается групповым руководителем практики.

6. Оценка результатов прохождения практики

6.1. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

6.2. По результатам прохождения практики проводится защита в форме дифференцированного зачета, которая включает в себя:

- анализ групповым руководителем перечня представленных отчетных документов;

- ответы на вопросы преподавателя по представленному отчету.

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

Обучающимся, не прошедшим практику в установленные сроки, а также не прошедшим практику в полном объеме по уважительной причине (подтвержденной документально), предоставляется возможность прохождения практики по окончании семестра.

Итоги прохождения практики обсуждаются на Учебно-методическом совете Университета (филиала).

7. Требования к разработке и оформлению рабочих программ практик

7.1. Рабочая программа практики – это методический документ, определяющий содержание обучения обучающихся профессиональной деятельности в практических условиях.

7.2. Рабочие программы практик разрабатываются кафедрами Университета (филиала) по каждому направлению подготовки на основе требований ФГОС ВО с учетом направления подготовки и вида практики.

7.3. Рабочая программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы 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;
- содержание практики;

- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- 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.

7.4. Рабочие программы практик должны быть разработаны в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки. Рабочие программы практик утверждаются Учебно-методическим советом «РГУП» (филиала) и ежегодно актуализируются.

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся

г. _____

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет правосудия», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуем(а) 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) для направлений подготовки/специальностей _____.

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 10-ти 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.

2.2. 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 10-ти 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.

2.3. Университет имеет право:

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

3. Срок действия договора

Договор заключен сроком на _____, вступает в силу с момента подписания и может быть досрочно расторгнут по инициативе одной из Сторон путем направления уведомления о расторжении договора в адрес другой стороны. Договор будет считаться расторгнутым с момента направления уведомления.

4. Заключительные положения

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную правовыми актами Российской Федерации.

4.2. Стороны не несут ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение предусмотренных настоящим Договором обязательств, если такое

неисполнение или ненадлежащее исполнение связано с обстоятельствами непреодолимой силы, определяемыми в соответствии с правовыми актами Российской Федерации.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются в письменной форме путем подписания Сторонами дополнительного соглашения.

4.4. Разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров Стороны передают их на рассмотрение в суд в соответствии с правовыми актами Российской Федерации.

4.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются правовыми актами Российской Федерации.

4.6. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

4.7. Настоящий договор не предусматривает финансовых обязательств сторон.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Университет:

Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский государственный
университет правосудия»

(полное наименование)

Адрес:

Адрес:

117418, г. Москва, улица
Новочеремушкинская, дом 69
ИНН 7710324108, КПП 772701001

(наименование должности, фамилия,
имя, отчество (при наличии))

М.П.

(наименование должности, фамилия,
имя, отчество (при наличии))

М.П.

Приложение 1 к договору
№ _____
« ____ » _____ 20__ г.

Образовательная программа
направление подготовки/специальность _____
Вид практики, при реализации которой организуется практическая
подготовка _____
Сроки практики _____

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Профильная организация

ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

УНИВЕРСИТЕТ:

(должность) _____
М.П.

(должность) _____
М.П.

Приложение 2 к договору
№ _____
« ____ » _____ 20__ г.

Перечень помещений Профильной организации, предоставленных для осуществления практической подготовки при проведении практики

№ п/п	Наименование профильной организации, структурного подразделения	Адрес помещения структурного подразделения

ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

УНИВЕРСИТЕТ:

(подпись)

М.П.

(подпись)

М.П.

Договор № _____
о практической подготовке обучающегося

г. _____

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет правосудия», именуемое в дальнейшем «**Университет**», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «**Профильная организация**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «**Сторона**», а вместе – «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающегося (далее – **практическая подготовка**):

Фамилия, имя, отчество обучающегося	Образовательная программа	Вид практики (компонент образовательной программы), при реализации которой организуется практическая подготовка	Срок практики
_____	_____	_____	_____

1.2. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в подпункте 1.1 настоящего Договора (далее – **компоненты образовательной программы**), осуществляется в следующих помещениях Профильной организации:

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес помещения структурного подразделения
_____	_____	_____

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Университет обязан:

2.1.1 назначить руководителя по практической подготовке от Университета, который:

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

– организует участие обучающегося в выполнении определенных видов

работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оказывает методическую помощь обучающемуся 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 обучающегося 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 10-ти дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

2.1.5 направить обучающегося 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 обучающегося;

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 10-ти 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 обучающегося с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____;

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающемуся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимся правил

техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающемуся и руководителю по практической подготовке от Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимся в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимся правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Университета.

2.3. Университет имеет право:

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающегося 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 обучающимся своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении обучающегося.

3. Срок действия договора

Настоящий договор вступает в силу со дня подписания сторонами и прекращается в день окончания практической подготовки обучающегося (п. 1.1 настоящего Договора). Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе одной из Сторон путем направления уведомления о расторжении Договора в адрес другой стороны. Договор будет считаться расторгнутым с момента направления уведомления.

4. Заключительные положения

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную правовыми актами Российской Федерации.

4.2. Стороны не несут ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение предусмотренных настоящим Договором обязательств, если такое неисполнение или ненадлежащее исполнение связано с обстоятельствами непреодолимой силы, определяемыми в соответствии с правовыми актами Российской Федерации.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются в письменной форме путем подписания Сторонами дополнительного соглашения.

4.4. Разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров Стороны передают их на рассмотрение в суд в соответствии с правовыми актами Российской Федерации.

4.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются правовыми актами Российской Федерации.

4.6. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

4.7. Настоящий договор не предусматривает финансовых обязательств сторон.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Университет:

Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский государственный
университет правосудия»

(полное наименование)

Адрес:

Адрес:

117418, г. Москва, улица
Новочеремушкинская, дом 69
ИНН 7710324108, КПП 772701001

(наименование должности, фамилия,
имя, отчество (при наличии))

(наименование должности, фамилия,
имя, отчество (при наличии))

М.П.

М.П.

Образец заявления обучающегося

Проректору по УВР ФГБОУВО «РГУП»

(в филиале - заместителю директора
по учебной и воспитательной
работе филиала)

обучающегося _____
факультета _____

направление подготовки (специальность)

_____ курса _____ группы
_____ формы обучения

т.е. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне прохождение _____ практики в
(название практики)

_____ **подпись**

_____ **дата**

Образец письма от организации

_____ 20__ г. № _____

Проректору по УВР ФГБОУВО «РГУП»

(в филиале - заместителю директора
по учебной и воспитательной
работе филиала)

Организация _____

готова предоставить место для прохождения _____ практики
(указать вид практики)

_____ обучающегося _____ курса _____ формы обучения

направление подготовки (специальность),
факультета Университета (филиала)

_____ (указать фамилию, имя, отчество)

в период _____ (указать срок прохождения практики)

в _____ (указать название организации полностью)

должность

подпись

Ф.И.О.

Место печати

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

**Перечень баз практик для обучающихся _____ факультета
 на 20__/20__ учебный год**

№ п/п	Наименование организации	Практика (учебная, производственная)		Основание обучения (бюджетное, целевое*, внебюджетное)	
		У/п	П/п	Б/Ц*	В/б

Начальник отдела организации
 практик и трудоустройства выпускников
 учебно-методического управления

подпись

Ф. И. О.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
проведения практики обучающихся ФГБОУВО «РГУП»
в 20__/20__ уч. году

Факультет	Направление подготовки, специальность	Количество обучающихся	Курс	Вид практики	Длительность в неделях	Начало практики	Окончание практики

Декан факультета

подпись

Ф. И. О.

Согласовано:

Начальник (заместитель начальника)
учебно-методического управления

подпись

Ф. И. О.

Начальник отдела организации
практик и трудоустройства выпускников
учебно-методического управления

подпись

Ф. И. О.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
 проведения практики обучающихся _____
(название факультета)
 ФГБОУВО «РГУП» в 20__ /20__ уч. году.

Факультет	Направление подготовки, специальность	Количество обучающихся	Курс	Вид практики	Длительность в неделях	Начало практики	Окончание практики

Декан факультета _____ подпись _____ Ф. И. О. _____

Согласовано:

Специалист
 по организации практик
 и трудоустройства выпускников _____ подпись _____ Ф. И. О. _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

НАПРАВЛЕНИЕ

Факультет _____ в
 соответствии с графиком учебного процесса и приказом № _____ от _____ 20__ года
 «О направлении студентов на _____ практику» направляет студента,
 обучающегося _____ по _____ направлению _____ подготовки
 (специальности) _____,

_____ (ФНО обучающегося)
 для прохождения практики в _____

по адресу: _____

Срок практики: с _____ по _____ 20__ года.

Заместитель декана по практике
 и трудоустройству _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ХАРАКТЕРИСТИКА

обучающегося _____ факультета направление подготовки (специальность)
 _____ курса _____ формы обучения

 (Ф.И.О. полностью)

проходившего _____ практику в _____
 (вид практики) (наименования организации)

В характеристике отражается:

- время, в течение которого обучающийся проходил практику;
- отношение к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики, в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики, выполнением индивидуального задания;
- поведение во время практики;
- отношение с работниками организации и посетителями;
- замечания и пожелания обучающемуся;
- общий вывод руководителя практики от организации о выполнении обучающимся программы практики и, какой заслуживает оценки.

Руководитель организации

подпись _____

Ф. И. О.

Место печати

Образец титульного листа отчета по практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Отчет по прохождению

(вид практики)

Выполнил _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Проверил _____
(Ф.И.О. групповой руководитель практики от Университета)

_____ (дата, подпись)

_____ город

_____ год

*Печать организации на отчет не ставить.

Примерная структура содержания отчета

1. Сроки практики _____
2. Место прохождения _____
3. Описание своей деятельности в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики _____
4. Результаты прохождения (обработка и систематизация полученного материала, выводы по выполнению индивидуального задания*, объему выполнения программы практики в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики).

**Отчет студента должен раскрывать выполнение индивидуальных заданий по практике с учетом компетентностного подхода.*

Бланк индивидуального задания

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Кафедра _____

Направление подготовки: _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную/производственную/преддипломную практику

для _____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Студента ___ курса

Место прохождения практики: _____

(указывается полное наименование структурного подразделения ИУП профильной организации и ее структурного подразделения)

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Задание на практику (выдается руководителем практики, исходя из компетенций, формируемых данным видом практики)*:

Планируемые результаты практики: _____

РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Этап практики	Срок выполнения	Виды деятельности
1	Организационный		Ознакомление с рабочей программой практики, согласование индивидуального задания с руководителями практики от Университета и от профильной организации. Усвоение правил по проведению вводного инструктажу по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.
2	Основной		Выполнение индивидуального задания. (темы индивидуального задания и микропроект по теме в рамках миссии университета).
3	Заключительный		Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчета, предоставление отчетных документов, защита отчета по практике.

Согласовано руководителями практики:

От Университета: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

От профильной организации: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

**Печать организации на индивидуальное задание не ставится.*