

ПРИНЯТО

Решением Ученого Совета
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
от « 26 » ноября 2020 г.
Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ:

Приказом ректора
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
от « 26 » ноября 20 20 г.
№ 347- ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АСТРАХАНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО -
СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
РАЗДЕЛ 1. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН.....	4
1.1 Формы и способы организации практической подготовки.....	4
1.2 Условия организации практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин	4
1.3 Руководство и контроль практической подготовкой	5
РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФОРМЕ ПРАКТИКИ	6
2.1 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	6
2.2 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА И МАГИСТРАТУРЫ.....	9
2.3 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ	11
2.3.1 Права, обязанности и ответственность субъектов, участвующих в организации и проведении практики	12
РАЗДЕЛ 3. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ДИСТАНЦИОННОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ	14
Приложение 1	15
Приложение 2	19
Приложение 3	22
Приложение 4	25

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о практической подготовке обучающихся по основным профессиональным образовательным программам (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки РФ от 8 апреля 2014г. № АК-44/05вн;
- Уставом и локальными нормативно-правовыми актами государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет» (далее - Университет).

2. Положение о практической подготовке обучающихся по основным профессиональным образовательным программам (далее - ОПОП) устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка), место и условия проведения практической подготовки.

3. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

4. Практическая подготовка для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

РАЗДЕЛ 1. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН

1.1 Формы и способы организации практической подготовки

1. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов дисциплин, практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

2. 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.

3. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин 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. 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.

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

1.2 Условия организации практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин

1. Практическая подготовка может быть организована:

– непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном 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, на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией (Приложение 1).

2. При организации практической подготовки Профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. Данная информация отражается в приложениях к заключенному договору о практической подготовке обучающихся при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин.

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

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

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

6. 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 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970), от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. № 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный № 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. № 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный № 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. № 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный № 58320).

7. При прохождении практической подготовки проезд к месту организации подготовки и обратно, а также проживание обучающихся вне места жительства не оплачивается.

1.3 Руководство и контроль практической подготовкой

1. Для руководства практической подготовкой, проводимой в Профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практической подготовкой из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и ответственное лицо, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

2. Для руководства практической подготовкой при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин, проводимой в Университете или его структурном подразделении, руководитель не назначается. Ответственность и факт проведения практической подготовки определяется индивидуальным планом преподавателя, обеспечивающего реализацию данного предмета, курса, дисциплины.

3. Контроль за организацией и проведением практической подготовки обучающихся проводимой в Университете осуществляют деканы факультетов, заведующий аспирантурой, ЦКиТ, а также учебно-методическое управление.

4. Результаты прохождения практической подготовки оцениваются в зависимости от вида учебной работы (лекционные, практические занятия, лабораторные работы) в соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплин и оценочными и методическими материалами.

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФОРМЕ ПРАКТИКИ

Практика. Виды, типы, формы и способы ее проведения

1. Практика — часть образовательной программы, обеспечивающая закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2. Виды (типы) практики и способы ее проведения определены реализуемыми образовательными программами, разработанными в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

3. Практика может быть организована:

3.1 непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

3.2 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, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

4. Обучающиеся совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя по практической подготовке от Университета.

Прохождение практики по месту профессиональной деятельности согласовывается с деканом и оформляется заявлением установленной формы (приложение) с прилагаемыми к нему документами (договор о практической подготовке обучающихся в форме практики между Университетом и организацией, копия трудовой книжки или справка с места работы).

5. Практическая подготовка в форме практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики составляет:

6.1 для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - 7 часов, не более 35 часов в неделю;

6.2 в возрасте от 18 лет и старше – 8 часов, не более 40 часов в неделю;

6.3 для лиц, являющихся инвалидами I или II группы - 7 часов, не более 35 часов в неделю.

7. Отчетная документация по практике хранится и обрабатывается в установленном порядке в соответствии с номенклатурой дел АГАСУ.

2.1 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС). Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ/ППКРС предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО) по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

2. Разработка рабочих программ практики обучающихся по программам ППСЗ/ ППКРС осуществляется структурным подразделением среднего профессионального образования АГАСУ (далее – структурным подразделением СПО АГАСУ) и филиалами АГАСУ.

3. Практика проводится на основании утвержденных рабочих программ учебной практики и производственной практики, которые являются составной частью ОПОП СПО.

4. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

5. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО (далее - ПМ) в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практики.

Содержание этапов практики направлено на обеспечение обоснованной последовательности формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

6. Учебная и производственная практики проводятся в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров о практической подготовке (далее - договоры с организациями).

7. Структурное подразделение СПО АГАСУ / филиал АГАСУ:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;
- заключает договоры с организациями;
- разрабатывает и согласовывает с организациями рабочие программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию рабочей программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями определяет процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

8. Принимающие организации:

- заключают договоры о практической подготовке;
- согласовывают рабочие программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей по практической подготовке от организации;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

9. Сроки проведения практики устанавливаются структурным подразделением СПО АГАСУ/ филиалом АГАСУ на основании учебного плана и календарного учебного графика.

10. Направление на практику оформляется приказом руководителя структурного подразделения СПО АГАСУ/ филиала АГАСУ с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида практики и сроков прохождения практики.

11. Организацию и руководство учебной и производственной практикой осуществляют руководители по практической подготовке от структурных подразделений СПО АГАСУ/филиалов АГАСУ и от организации.

12. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми структурным подразделением СПО АГАСУ/ филиалом АГАСУ.

По результатам практики руководителями по практической подготовке от организации и от структурного подразделения СПО АГАСУ/ филиала АГАСУ формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

13. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы документов, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

14. Аттестация по итогам учебной и производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

15. Практика является завершающим этапом освоения профессиональных модулей по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей по практической подготовке от организации и структурного подразделения СПО АГАСУ/ филиала АГАСУ об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику, изложенным в дневнике.

16. Результаты прохождения практики, в обязательном порядке, представляются обучающимися в структурное подразделение СПО АГАСУ/ филиал АГАСУ и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

17. Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО, в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные рабочими программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

2.2 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА И МАГИСТРАТУРЫ

1. Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа научно - педагогических работников и руководитель практики от профильной организации, соответствующий требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности (далее – руководитель практики от профильной организации).

2. В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации проведения практики Центр карьеры и трудоустройства:

– разрабатывает локальные нормативные акты Университета по вопросам организации проведения практики;

– обеспечивает размещение информации о видах практики, местах прохождения практики, порядке прохождения практики, а также формы заявлений и типовые формы договоров о практической подготовке в форме практики обучающихся на информационных площадках Университета;

– ведет переговоры и организует переписку с профильными организациями по вопросам организации проведения практики обучающихся, формирует перечень профильных организаций для проведения практики;

– осуществляет подготовку проектов договоров (приложение 2 и 3) для последующего их подписания с профильными организациями для проведения практики обучающихся и их хранение;

– организует и проводит совместно с руководителем практики перед практикой собрания для обучающихся по вопросам организации и прохождения практики;

– издает приказы о направлении обучающихся на практику с указанием вида (типа) практики, формы и способа проведения практики, сроков прохождения практики, объема практики в зачетных единицах и академических часах, продолжительности в неделях, местах проведения практики и закрепления каждого обучающегося за руководителем по практической подготовке;

– оформляет и выдает обучающимся направления на практику;

– консультирует обучающихся и руководителей практики по вопросам организации проведения практики;

– при необходимости консультирует руководителя практики от профильной организации о порядке проведения практики обучающихся.

3. В целях обеспечения своевременного и качественного проведения практики деканы осуществляет работу:

– по общему контролю за организацией и прохождением практики;

– по запросу ЦКиТ представляет списки обучающихся с указанием необходимых для проведения практики данных;

4. В целях обеспечения своевременного и качественного проведения практики заведующий кафедрой осуществляет работу:

– по организации разработки и обновлению рабочих программ практик, индивидуальных заданий на практику, оценочных материалов по практике;

– по формированию реестра профильных организаций для проведения практики;

– по организации разработки совместно с ЦКиТ методических рекомендаций для обучающихся по порядку прохождения практики;

– по выбору кандидатуры преподавателей в качестве руководителей практики от Университета;

– по выбору мест прохождения практик в соответствии с профилем осваиваемой

обучающимся образовательной программы;

- по формированию комиссии для аттестации обучающихся по итогу практик;
- по организации информирования обучающихся о сроках проведения практики в соответствии с календарным учебным графиком и порядке ее прохождения, о закрепленных за группами руководителях практики от Университета;
- по оказанию помощи ЦКиТ в проведении организационных собраний по практике, доводит до сведения обучающихся информацию о дате, времени и месте проведения собрания по вопросам организации проведения практики;
- по анализу информации, полученной от обучающихся и руководителей по практике о качестве проведения практики в профильных организациях, обобщению её в целях повышения качества организации и проведения практики;
- по размещению информации, касающейся методического обеспечения организации практики, на официальном сайте Университета.
- по обеспечиваю хранение отчетных материалов по практике на кафедре.

5. В целях обеспечения своевременного и качественного проведения практики руководитель практики от Университета:

- разрабатывает и обновляет индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в соответствии с рабочей программой практики;
- до начала практики размещать документы на ЭИОС;
- проводит консультации по вопросам организации проведения практики, на которых конкретизирует задачи практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ, оказывает методическую помощь обучающимся при выборе места прохождения практики, согласовывает место прохождения практики;
- выдает обучающемуся, выходящему на практику индивидуальное задание для прохождения практики;
- составляет с руководителем по практики от профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, разъясняет требования к объему и содержанию отчетных материалов по практике, подготовке и порядку проведения аттестации по практике;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- осуществляет взаимодействие с руководителем практики от профильной организации обучающегося и контроль за соблюдением дисциплины обучающегося во время прохождения практики;
- осуществляет проверку отчетных материалов по практике, готовит отзыв руководителя практики;
- обеспечивает проведение аттестации по практике обучающегося по результатам прохождения практики, по итогам проверки отчетных материалов руководитель от Университета принимает решение о допуске или не допуске обучающегося к аттестации по практике;
- до начала следующего семестра готовит отчет руководителя о прохождении обучающимися практики, представляет в ЦКиТ и на кафедру информацию о проблемах и сложностях, с которыми сталкиваются обучающиеся при прохождении практики.

6. В целях успешного прохождения практики и выполнения индивидуального задания руководителя практики, обучающийся обязан в установленные сроки до начала прохождения практики в профильной организации:

- явиться на собрание по практике;
- ознакомиться с информацией о закрепленном за группой руководителе практики от Университета, с программой практики, списком профильных организаций, предоставляющих места проведения практики, размещенным на информационных площадках Университета;
- выбрать место прохождения практики и согласовать его с руководителем практики от Университета;
- при желании прохождения практики в профильной организации, не включенной в

перечень, рекомендованных Университетом, обучающийся должен представить не позднее чем за 30 дней до начала прохождения практики в ЦКиТ заполненное подписанное деканом заявление о направлении на практику установленной формы (приложение 4), согласие на обработку персональных данных (приложение 5), а также приложить подписанный со стороны организации в двух экземплярах договор о практической подготовке в рамках практики (приложение 3), представить письмо от имени профильной организации о предоставлении обучающемуся возможности прохождения практики;

– за 3 дня до начала практики получить в ЦКиТ официальное направление на практику;

7. Обучающийся обязан в период проведения практики в организации:

– проходить практику по месту и в сроки, установленные приказом о направлении на практику;

– посещать, предусмотренные рабочей программой практики занятия;

– во время прохождения практики выполнять задания, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием руководителя практики от Университета, а также задания руководителя практики от профильной организации в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики;

– самостоятельно оформлять отчетные материалы по практике в соответствии с рабочей программой практики, индивидуальным заданием руководителя практики от Университета;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

– не разглашать персональные данные, которые стали известны обучающемуся в период прохождения практики, в том числе при подготовке отчетных материалов по практике;

– соблюдать в период практики правила деловой этики и этикета, а также требования, предъявляемые к внешнему виду работников профильной организации, в которой проводится практика;

– подписать отчетные материалы по практике у руководителя практики в профильной организации или непосредственно от руководителя профильной организации (структурного подразделения профильной организации). Отчетные материалы по практике и характеристика с места прохождения практики должны быть заверены печатью организации. Если у организации нет печати, характеристика должна быть оформлена на фирменном бланке профильной организации;

– в случае неявки в организацию для прохождения практики уведомить руководителя практики от Университета о неявке на практику и причинах неявки;

– разместить в портфолио обучающегося на сайте университета дневник, отчет о прохождении практики

8. Аттестация по практике проводится утвержденной комиссией. В проведении аттестации могут принимать участие представители иных организаций работодателей и руководители практики от профильных организаций. По результатам аттестации по практике каждому обучающемуся выставляется зачет с оценкой. Неудовлетворительные результаты или нехождение промежуточной аттестации признаются академической задолженностью.

2.3 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

1. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется Университетом на основе договоров о практической подготовке обучающихся в форме практики (Приложение 2) с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Практика может быть проведена в подразделениях АГАСУ, осуществляющих профессиональную деятельность, связанную с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2. Содержание практики определяется программой практики и утверждается проректором по научной работе и международной деятельности. Программы практик в обязательном

порядке размещаются на официальном сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации» / «Образование» по каждой ОПОП ВО, в том числе в ЭИОС АГАСУ.

3. Ответственным за организацию и контроль выполнения индивидуального задания педагогической и научно-исследовательской практик аспиранта является научный руководитель аспиранта.

4. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации путем защиты оформленных отчетов по практике в виде зачета (дифференцированного) с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» с занесением результатов в зачетную ведомость.

5. К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу практики.

6. Отчет по практике составляется согласно требованиям и форме, установленным локальными нормативными актами Университета. Отчет по практике должен отражать самостоятельную работу обучающегося в период прохождения практики в рамках освоения заявленных в программе практики компетенций.

7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике в рамках ОПОП ВО или не прохождения промежуточной аттестации признаются академической задолженностью и подлежат ликвидации в установленном в Университете порядке.

2.3.1 Права, обязанности и ответственность субъектов, участвующих в организации и проведении практики

Общее руководство содержательной и организационной частями практики осуществляет заведующий кафедрой.

1. В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации проведения практики, заведующие кафедрами:

- формирует реестр профильных организаций для проведения практики обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО;
- обеспечивают своевременную разработку рабочих программ практики в соответствии с требованиями ФГОС ВО и их ежегодное обновление;
- взаимодействуют с руководителями структурных подразделений АГАСУ, с работодателями, экспертным и научным сообществом по вопросам организации практики;
- координируют работу научных руководителей аспирантов путем рационального распределения учебной и учебно-методической работы по вопросам проведения всех компонентов практики и контролируют выполнение нагрузки;
- организуют работу на кафедре по согласованию, заключению и реализации договоров о практике с заведующим аспирантурой;
- утверждают индивидуальные задания для прохождения практики;
- осуществляют контроль прохождения практики аспирантами;
- организуют процесс аттестации аспирантов на заседаниях кафедры по результатам прохождения практики.

2. В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации проведения практики заведующий аспирантурой:

- осуществляет общее руководство и контроль за организацией практики аспирантов;
- контролирует проведение с аспирантами организационных собраний;
- обеспечивает формирование проектов приказов об организации практики аспирантов;
- принимает решение о дальнейшем обучении в АГАСУ аспирантов, имеющих академическую задолженность по практике;
- координирует деятельность заведующих кафедрами по разработке методического обеспечения организации практики в соответствии с требованиями ФГОС ВО;
- вносит предложения по совершенствованию и повышению качества организации практик.

3. В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации проведения практики научный руководитель аспиранта:

- проводит организационные собрания с обучающимися, своевременно предоставляет обучающимся информацию о местах, сроках и процедуре организации практик;
 - согласовывает с заведующими кафедрой и аспирантурой место проведения практики аспиранта не позднее, чем за 21 день до начала её проведения;
 - осуществляет контроль формирования необходимого комплекта документов, а также проведения организационных мероприятий в соответствии с установленным в Университете регламентом;
 - несет ответственность за соответствие сферы профессиональной деятельности профильной организации профильной направленности ОПОП ВО;
 - при проведении практики в структурных подразделениях Университета организует совместно с руководителями структурных подразделений проведение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка с оформлением установленной документации;
 - составляет рабочий график (план) проведения практики с указанием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельности;
 - осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
 - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к научно-квалификационной работе (НКР) в ходе практики;
 - оценивает результаты освоения программы практики;
 - несет ответственность за полноту и корректность сданной обучающимся документации.
4. В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации проведения практики руководитель практики от профильной организации:
- предоставляет обучающимся места практики;
 - обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
 - обеспечивает достижение планируемых результатов практики;
 - проводит инструктаж обучающихся по технике безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, а также знакомит их с правилами внутреннего трудового распорядка.
5. В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации проведения практики проректор по научной работе и международной деятельности:
- осуществляет общий контроль за организацией и проведением практик обучающихся.

РАЗДЕЛ 3. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ДИСТАНЦИОННОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

1. При дистанционной форме обучения организация и проведение практической подготовки проводится с помощью компьютерных и коммуникационных технологий, систем интернет-конференций (Zoom, Skype и другие доступные системы).

2. При невозможности реализации запланированных практических работ руководитель по практической подготовке от Университета вправе заменить их на более доступные виды работ, в соответствии с целями и задачами рабочей программы компонента образовательной программы в форме практической подготовки.

3. При организации практической подготовки в профильной организации руководитель по практической подготовке от Университета обязан согласовать виды работ, средства обучения и форму проведения аттестации обучающегося с Руководителем по практической подготовке от Профильной организации.

4. Для проведения аттестации по практической подготовке руководитель по практической подготовке от Университета осуществляет сбор отчетных документов по выполнению заданий в электронном виде в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС).

Разработчики:

Начальник УМУ

И.В. Аксютина

Начальник УМУ СПО

С.Н. Коннова

Заведующий аспирантурой

О.В. Кудрявцева

Директор ЦКиТ

Э.К. Мурзаева

Согласовано:

Первый проректор

Е.В. Богдалова

Начальник ЮО

А.Р. Ахмедова

Приложение 1

Форма договора о практической подготовке обучающихся при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся
при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин

г. Астрахань

« ____ » _____ 202_г.

Государственное автономное образовательное учреждение Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный Архитектурно-строительный университет» в лице ректора Золиной Татьяны Владимировны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Организация», с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1 Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (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.

1.4 Помещения Профильной организации, находящееся в них оборудование и технические средства обучения, необходимые для реализации компонентов образовательной программы при организации практической подготовки, используются Организацией на безвозмездной основе.

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 сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить в расписании занятий виды учебной деятельности и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место и время их проведения;

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, 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;

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, 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 и действует до _____.

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

Организация:
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
Юридический адрес: 414056 г.Астрахань,
ул.Татищева, 18
Тел. 8 (8512) 49-42-15

Профильная организация:
Полное название
Адрес

Ректор
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»

Должность

_____/Золина Т.В.

_____/ФИО

М.П.

М.П.

Приложение № 1
к договору о практической
подготовке обучающихся
при реализации
учебных предметов, курсов,
дисциплин (модулей)
от _____

Образовательная программа (программы) _____

Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка

Количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы _____

Сроки организации практической подготовки _____

Адрес (адреса) помещений Профильной организации, в которых осуществляется реализация компонентов образовательной программы

Организация:

ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
Юридический адрес: 414056 г. Астрахань,
ул. Татищева, 18
Тел. 8 (8512) 49-42-15

Ректор
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»

_____/Золина Т.В.

Организация:
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»

Профильная организация:

Полное название
Адрес

Должность

_____/ФИО

Профильная организация:
Полное название

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся в форме практики

г. Астрахань

« ____ » _____ 20 ____ г.

Государственное автономное образовательное учреждение Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный Архитектурно-строительный университет» в лице ректора Золиной Татьяны Владимировны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Университет», с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Предметом настоящего договора является организация Профильной организацией практической подготовки обучающихся АГАСУ в форме практики по направлению подготовки/специальностей _____ (согласно приложению).
- 1.2. Целью проведения практики является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

- 2.1. Университет обязуется:
 - 2.1.1. Издать приказ о проведении практики обучающихся по настоящему договору не менее, чем за 10 дней до ее начала.
 - 2.1.2. Направить в адрес Профильной организации список обучающихся, направляемых для прохождения практики по настоящему договору.
 - 2.1.3. Обеспечить учебно-методическое руководство практикой.
 - 2.1.4. Обеспечить прибытие обучающихся к месту нахождения для прохождения практики.
 - 2.1.5. Выделить в качестве руководителей практики высококвалифицированных специалистов.
 - 2.1.6. Осуществлять периодический контроль за проведением практики непосредственно на месте нахождения.
- 2.2. Профильная организация обязуется:
 - 2.2.1. Издать приказ по предприятию о зачислении обучающихся для прохождения практики, о назначении работников предприятия для руководства практикой, копию приказа предоставить заказчику, в соответствии с действующим законодательством РФ по практике.
 - 2.2.2. Принять для прохождения практики обучающихся, направленных Университетом.
 - 2.2.3. Назначить ответственного за соблюдение обучающимися требований безопасности труда и проведения всех видов инструктажей по охране труда.
 - 2.2.4. Обеспечить обучающихся безопасным и соответствующим санитарно-гигиеническим требованиям условия труда.
 - 2.2.5. Сообщать Организации обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, о примененных мерах поощрения и взыскания.
 - 2.2.6. Обеспечить учет рабочего времени обучающихся.
 - 2.2.7. Предоставить обучающимся право ознакомления с документами, не содержащими государственных секретов.
 - 2.2.8. По окончании практики обеспечить утверждение руководителями практики отчетов о ее

прохождении, а также выдать характеристику на практиканта.

3. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

3.1. При организации практики для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, Университет и Профильная организация обязаны учитывать особенности их психологического развития, индивидуальные возможности и состояния здоровья.

3.1.1. Университет и Профильная организация должны быть созданы специальные условия для прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Под специальными условиями для прохождения практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных технических средств.

3.1.2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия Заказчика и Исполнителя должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения университета и организации, а также пребывания в указанных помещениях.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, указанных в настоящем договоре.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до «___» декабря 20___ г.

5.2. Настоящий договор составлен в (двух) экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, что они подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

5.3. Отношения между Исполнителем и обучающимися регламентируются настоящим договором, трудовым договором (при его заключении), локальными нормативными актами Исполнителя и Заказчика, а также действующим законодательством РФ.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Организация:
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
Юридический адрес: 414056 г. Астрахань,
ул. Татищева, 18
Тел. 8 (8512) 49-42-15

Профильная организация:
Полное название
Адрес

Ректор
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»

Должность

_____/Золина Т.В.

_____/ФИО

М.П.

Директор ЦКиТ

Э.К.Мурзаева

Вид практики:

Направление подготовки, профиль	Количество обучающихся, направляемых на практику
Программа высшего образования	
Программа среднего профессионального образования	

Организация:
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
Юридический адрес: 414056 г.Астрахань,
ул.Татищева, 18
Тел. 8 (8512) 49-42-15

Профильная организация:
Полное название
Адрес

Ректор
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»

Должность

_____/Золина Т.В.

_____/ФИО

ВО: Директор ЦКиТ

Э.К.Мурзаева

СПО: Зам.директора

Приложение 3

Форма договора о практической
подготовке обучающихся в
форме практики
(краткосрочный)

Договор № _____ о практической подготовке обучающихся в форме практики

г. Астрахань

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное автономное образовательное учреждение Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный Архитектурно-строительный университет» в лице ректора Золиной Татьяны Владимировны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Университет», с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести _____ практику (далее – практика)
учебную практику, производственную, в том числе преддипломную, практику
обучающегося _____ курса Факультета _____ группы _____

_____ фамилия, имя, отчество
в срок с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20__ г.

1.2. Целью проведения практики является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Направить в Профильную организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.1.2. Назначить руководителя практики от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.1.3. Составить рабочий график (план) проведения практики обучающегося совместно с руководителем практики от Профильной организации.

2.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики.

2.1.5. Оказать методическую помощь обучающемуся при выполнении им

индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной, в том числе преддипломной практики.

2.1.6. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.

2.1.7. Оказать руководителю практики от Профильной организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.

2.1.8. Осуществить контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.

2.1.9. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.

2.2. Университет обязуется:

2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.2.2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Профильной организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

2.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.

2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

2.2.5. Провести инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

2.2.6. Сообщить в Университет о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленный им отчет.

2.2.8. В случае наличия вакансий рассмотреть возможность принятия на работу обучающегося Университета, проходившего практику в Профильной организации.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося и вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами.

3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 1 (один) месяц до даты его расторжения.

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОГОВОР

4.1. Условия настоящего Договора могут быть изменены по предложению каждой из Сторон. Вносимые изменения рассматриваются в течение 1 (одного) месяца.

4.2. Любые изменения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

4.3. Любые изменения к настоящему Договору становятся его неотъемлемой частью с даты их подписания уполномоченными представителями обеих Сторон.

5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

5.1. Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны.

5.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров по соглашению Сторон.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет:
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
Юридический адрес: 414056 г.Астрахань,
ул.Татищева, 18
Тел. 8 (8512) 49-42-15

Профильная организация:
Полное название
Адрес

Ректор
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»

Должность

_____/Золина Т.В.

_____/ФИО

М.П.

ВО: Директор ЦКиТ

Э.К.Мурзаева

СПО: Зам.директора

Первому проректору
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»

Е.В.Богдаловой

ст. группы _____

(фамилия имя отчество)

(номер телефона)

Заявление о прохождении практики

Прошу Вас разрешить мне прохождение _____

(вид практики)

практики в организации _____

(указать полное наименование профильной организации)

расположенной по адресу _____

(указать адрес прохождения практики)

в сроки с «__» _____ 202_ г по «__» _____ 202_ г.

Приложение:

- договор о проведении практики между Университетом и Профильной организацией, предоставляющей место практики.

Место прохождения практики согласовано.

Индивидуальное задание на практику выдано. Руководитель практики от Университета

«__» _____ 202_ г

_____ / _____

подпись

расшифровка подписи

Согласовано:

Декан факультета / Зав.аспирантурой

«__» _____ 202_ г

_____ / _____

подпись

расшифровка подписи

Директору

ст. группы _____

(фамилия имя отчество)

(номер телефона)

Заявление о прохождении практики

Прошу Вас разрешить мне прохождение _____

(вид практики)

практики в организации _____

(указать полное наименование профильной организации)

расположенной по адресу _____

(указать адрес прохождения практики)

в сроки с «__» _____ 202_ г по «__» _____ 202_ г.

Приложение:

- договор о проведении практики между Университетом и Профильной организацией, предоставляющей место практики.

Место прохождения практики согласовано.

Индивидуальное задание на практику выдано. Руководитель практики от Университета

«__» _____ 202_ г

_____ / _____

подпись

расшифровка подписи

Согласовано:

Зав. отделением

«__» _____ 202_ г

_____ / _____

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ

обучающегося на обработку персональных данных в целях организации прохождения практики

Субъект персональных данных (ФИО полностью):

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

I. Настоящим даю согласие ГАОУ АО ВО «Астраханский государственный архитектурно – строительный университет» на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество,
- номера контактных телефонов,
- документы, подтверждающие необходимость проведения практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (при необходимости).

II. Я уведомлен/на, что оператором персональных данных является ГАОУ АО ВО «Астраханский государственный архитектурно – строительный университет» (г.Астрахань, ул.Татищева, 18)

III. Я проинформирован/на и выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных с целью осуществления организации прохождения учебной, производственной, в том числе преддипломной практики.

IV. Я уведомлен/на и даю согласие на перечень действий оператора с моими персональными данными: сбор; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление доступа) вышеуказанной информации организации

V. Я проинформирован/на об используемых оператором способов обработки персональных данных, а именно: сбор; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление доступа) персональных данных вышеуказанной организации.

VI. Я проинформирован/на, что для отзыва моего согласия на обработку персональных данных мне необходимо направить оператору персональных данных личное заявление.

VII. Я уведомлен/на и даю свое согласие на то, что Университет будет обрабатывать мои персональные данные и принимать решения порождающие юридические последствия как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Данное Согласие вступает в силу с момента его подписания и действует до дня его отзыва субъектом персональных данных в ГАОУ АО ВО «АГАСУ» в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

С моими правами и обязанностями в области защиты персональных данных ознакомлен/на.

подпись

фамилия и инициалы

« _____ » _____ 202__ г