

ПРИКАЗ

28 сентября 2020 г.

№ 409/р

Москва

**Об утверждении Положения
«Об организации практической
подготовки обучающихся при
проведении практики по
образовательным программам
среднего профессионального
образования, реализуемым
ФГБОУВО «РГУП»»**

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

1. Утвердить Положение «Об организации практической подготовки обучающихся при проведении практики по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым ФГБОУВО «РГУП».

2. Признать утратившим силу Положение «Об организации практик студентов, осваивающих программы среднего профессионального образования, реализуемые ФГБОУВО «РГУП» от 27 сентября 2016 г. № 24.

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

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

Ректор



В.В. Ершов

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заместитель ректора по качеству образовательной деятельности

Е.А. Шкабура

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Заместитель декана факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы по практике и трудоустройству

В.Г. Зимич

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и воспитательной работе

С.И. Пухнаревич

Заместитель начальника Учебно-методического управления

С.А. Кошелева

Начальник отдела организации практик и трудоустройства выпускников учебно-методического управления

Т.Б. Страхова

Первый заместитель декана факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы
согласовано

Е.Е. Харитонова

Начальник отдела филиалов

Т.В. Васильева

Рассылка:

Учебно-методическое управление
Отдел филиалов
Отдел практик и трудоустройства выпускников
ФНО

Кафедры: Организации судебной и правоохранительной деятельности
Информационного права, информатики и математики
Экономики и управление недвижимостью

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУВО «РГУП»
от 18.10 20 20 № 409/1

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации практической подготовки обучающихся при проведении практики по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым ФГБОУВО «РГУП»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о практической подготовке обучающихся при проведении практики по программам среднего профессионального образования (далее – практическая подготовка), реализуемым в ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» (далее - Положение) устанавливает порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся при проведении практики по программам среднего профессионального образования (далее – СПО).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

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

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами СПО (далее – ФГОС СПО)

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (далее – Университет) и иными локальными нормативными актами Университета.

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 Университета, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), в том числе его филиалов.

2. Виды практики

Виды практики определяются ФГОС СПО по соответствующим специальностям, а также настоящим Положением. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

2.1. Практика включает в себя следующие виды практики:

- а) учебная практика;
- б) производственная практика (по профилю специальности) (далее – производственная практика);
- г) производственная практика (преддипломная) (далее - преддипломная практика).

2.2. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам профессиональной

деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.

2.3. Производственная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

2.4. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

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

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

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

- формирование общих и профессиональных компетенций;
- 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.

3.2. Виды практики и способы их проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с ФГОС СПО.

Содержание практики определяется рабочими программами практики, разработанными кафедрами Университета (филиала) с учетом требований и специфики профессиональной деятельности обучающихся. Сроки прохождения практики, последовательность и распределение по периодам обучения устанавливаются учебными планами и графиками учебного процесса. Подбор баз практики осуществляется на основании предложений кафедр и факультетов Университета.

3.3. Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

- в Университете, в том числе в его структурных подразделениях, предназначенных для проведения практической подготовки при проведении практики;

- 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 при проведении практики, на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией в соответствии с типовым (либо индивидуальным) договором, разработанным правовым управлением Университета (приложение 1, приложение 1/1) с учетом возможностей профильной организации, наличия мест для прохождения практики.

Профильные организации являются базами практики.

3.4. Заключение типовых договоров с профильными организациями 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 профильных организациях доводится до сведения факультета не позднее десяти дней с момента заключения договоров.

3.5. Обучающиеся имеют право проходить практику как в профильных организациях, так и самостоятельно осуществлять поиск мест прохождения практики (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 практике и трудоустройству (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 практики в индивидуальном порядке.

3.6. Обучающиеся по очной, очно-заочной формам обучения за счет средств федерального бюджета, проходят практику преимущественно в организациях, являющихся базами практики. Перечень баз практики для обучающихся на текущий учебный год 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 факультет до начала следующего учебного года (приложение 4).

3.7. 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 практики. 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.

3.8. Направление на практику оформляется приказом ректора Университета (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.

3.9. 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.

3.10. 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.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практик в организациях составляет:

- в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ),
- в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

3.11. 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.

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

4. Функции, обязанности и полномочия структурных подразделений и должностных лиц по организации и проведению практики

4.1. Отдел практик и трудоустройства выпускников:

- на основании предложений кафедр и факультета ежегодно формирует базу данных о профильных организациях;
- взаимодействует с учреждениями и организациями по вопросам организации и прохождения обучающимися практики;
- осуществляет подготовку проектов договоров с профильными организациями;
- организует заключение договоров с профильными организациями и осуществляет контроль их пополнения;
- осуществляет контроль организации и прохождения практики в соответствии с календарным планом проведения практики обучающихся;
- осуществляет контроль соблюдения сроков прохождения практики обучающимися;
- разрабатывает локальные нормативные акты по вопросам организации практики;
- консультирует руководителей практики по вопросам организации практики;
- вносит предложения по совершенствованию организации прохождения практики;
- посещает профильные организации;
- участвует в проведении собраний по организации практики;

– осуществляет иные полномочия.

4.2. Факультет (заместитель декана по практике и трудоустройству (в филиалах - начальник отдела организации практик и трудоустройства выпускников или специалист по организации практик и трудоустройства выпускников)):

– составляет календарный план проведения практики обучающихся на новый учебный год и предоставляет в отдел практик и трудоустройства выпускников не позднее 1 июля текущего года (приложение 5, приложение 5/ф). При изменении в календарном плане, в отдел организации практик и трудоустройства выпускников, предоставляет измененный календарный план не позднее, чем за месяц до начала практики обучающихся;

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

– проводит организационное собрание не позднее, чем за 2 месяца до начала практики, на котором информирует обучающихся о предстоящей практике, предоставляет информацию о профильных организациях и предлагает возможность выбора потенциальной базы прохождения практики;

– сообщает на кафедры списки обучающихся с указанием Ф.И.О. и контактных данных, закрепленных за каждым руководителем 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;

– принимает заявления обучающихся о выбранном месте практики, обобщает их и на этой основе составляет приказы о направлении обучающихся на практику;

– предоставляет приказ о направлении обучающихся на практику не позднее, чем за 2 недели до начала практики начальнику отдела организации

практик и трудоустройства выпускников (в филиалах – специалисту по организации практик и трудоустройству выпускников).

Копии приказов о направлении обучающихся на практику передает в студенческий отдел кадров для внесения выписок из приказов в личные дела обучающихся;

– совместно с руководителями практики, не позднее, чем за 1 неделю до начала практики, проводит методическое собрание, на котором обучающимся даются методические указания по прохождению практики, выполнению программы практики, составлению отчетной документации, представляемой обучающимся на защиту практики;

– выдает обучающимся направление на практику (приложение 6), индивидуальное задание на практику (приложение 7); дневник практики (приложение 10);

– осуществляет контроль соблюдения сроков практики;

– осуществляет практическое взаимодействие с профильными организациями по вопросам организации и прохождения обучающимися практики;

– посещает профильные организации;

– по окончании практики составляет график защиты практики;

– при переаттестации практики вносит соответствующую запись в зачетную книжку обучающегося и передает копию приказа о переаттестации практики в студенческий отдел кадров для внесения в личное дело обучающегося;

– обеспечивает сохранность документов о результатах практики (характеристика, отчет и дневник практики), которые хранятся один год после окончания обучения на факультете;

- обеспечивает сохранность договоров об индивидуальной практике обучающегося, которые хранятся один год после окончания обучения 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 практики;

4.3. Кафедра:

- разрабатывает и обновляет рабочие программы практик с учетом ФГОС СПО 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 от Университета;
- 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, факультетом, начальником отдела практик и трудоустройства выпускников (в филиалах - начальником отдела организации практик и трудоустройства выпускников или специалистом по организации практик и трудоустройства выпускников) в целях выработки предложений по совершенствованию практики обучающихся;
- формирует предложения по перечню организаций, рекомендуемых в качестве баз практики.

4.3.1. Руководитель учебной и производственной практики:

- назначается по рекомендации кафедры приказом Университета не позднее, чем за 2 недели до начала практики;
- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при проведении практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период прохождения практики (образец индивидуального задания (приложение 7));
- 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 при проведении практики;
- 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 ППСЗ;
- оценивает результаты прохождения практики;
- по результатам защиты практики в 3-хдневный срок обеспечивает предоставление на факультет отчетной документации обучающихся по практике;

4.3.2. Руководитель преддипломной практики:

- как правило, является руководителем выпускной квалификационной работы (дипломной работы) (далее – ВКР), назначаемым приказом ректора Университета;

- руководит преддипломной практикой в соответствии с утвержденной программой преддипломной практики;

- разрабатывает индивидуальные задания на преддипломную практику в соответствии с темой ВКР.

4.4. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает рабочий план проведения практики, индивидуальные задания на практику, 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, несет ответственность за соблюдением правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

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

- осуществляет систематический контроль текущей работы обучающегося на практике;

- взаимодействует с руководителями практики от Университета по вопросам прохождения практики обучающимися, их дисциплины, поведения и т.п.;

– составляет характеристику обучающегося и оценивает результаты прохождения практики (приложение 8).

5. Обязанности обучающегося при организации и прохождении практики

5.1. Обучающийся обязан:

– явиться на организационное собрание для получения первичной информации о предстоящей практике, сроках ее проведения и о профильных организациях;

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

– явиться на методическое собрание для получения рекомендаций по выполнению программы практики, составлению отчетной документации, ознакомления с правилами поведения и обязанностями обучающегося на практике, а также получения пакета документов: направления на практику, индивидуального задания на практику и дневника практики;

– предоставить заместителю декана факультета по практике и трудоустройству (в филиале – 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 (приложение 2);

– перед прохождением практики изучить программу практики, размещенную на сайте Университета, ознакомиться с рекомендованной литературой, правовыми основами деятельности профильной организации и 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 и факультет о причинах неявки на практику;
- своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять указания и поручения руководителя практики от профильной организации, связанные с реализацией программы практики;
- соблюдать действующие правила охраны труда, пожарной безопасности и внутреннего трудового распорядка профильной организации, а также иные локальные нормативные акты и правила деловой этики;
- предоставить в установленные сроки отчетные документы руководителям практики;

5.2. Обучающийся выпускного курса обязан:

- получить у руководителя ВКР индивидуальное задание на преддипломную практику;
- при прохождении практики информировать руководителя преддипломной практики о собранном материале и возможном его использовании при написании ВКР;

– на защиту преддипломной практики предоставить собранный, оформленный структурированный текстовый теоретический материал ВКР, а также выполненное индивидуальное задание.

6. Отчетность обучающихся по результатам прохождения практики

6.1. Перечень отчетных документов содержится в рабочей программе практики.

Отчетными документами обучающегося по учебной практике являются: дневник практики и отчет.

Отчетными документами обучающегося по производственной практике и преддипломной практике являются: характеристика с места прохождения практики, отчет обучающегося, индивидуальное задание, дневник практики.

6.2. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В дневнике практики записываются наименования видов работ по датам их проведения.

6.3. По окончании производственной практики и преддипломной практики, обучающийся должен получить характеристику руководителя практики от профильной организации, подписанную руководителем организации и заверенную печатью. Характеристика должна отражать качество выполнения обучающимся заданий, предусмотренных программой практики, индивидуальных заданий, полученных от руководителя, либо заданий, полученных от руководителя практики от профильной организации, уровень теоретических знаний, оценку личных качеств обучающегося, проявленных им в процессе прохождения практики, отражать оценку трудовой деятельности и дисциплины, а также общий вывод руководителя практики от профильной организации о выполнении обучающимся программы практики.

6.4. По окончании практики каждый обучающийся составляет в письменном виде отчет о выполнении программы практики (далее – отчет) (приложение 9). Размещает отчет и характеристику с места прохождения практики в

системе электронного обучения Фемида. Требования к объему и содержательной части отчета о прохождении практики устанавливает кафедра в рабочей программе практики.

7. Оценка результатов прохождения практики

7.1. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Результаты промежуточной аттестации учебной и производственной практики вносятся специалистом курса факультета в сводную ведомость допуска к экзамену по профессиональному модулю.

7.2. На защиту учебной практики обучающийся представляет дневник практики и отчет.

На защиту производственной и преддипломной практики обучающийся представляет характеристику с места прохождения практики, индивидуальное задание, дневник практики и отчет.

7.3. Защита учебной практики обучающихся проводится в форме зачета.

Защита производственной и преддипломной практики обучающихся проводится в форме дифференцированного зачета, который включает в себя:

- анализ руководителем практики перечня представленных отчетных документов;

- ответы на вопросы руководителя практики по представленному отчету.

7.4. Обучающиеся, не прошедшие учебную и производственную практику в сроки, установленные графиком учебного процесса, не выполнившие программу практики и не предоставившие отчетные документы или получившие неудовлетворительную оценку на защите практики, не допускаются к сдаче экзамена по соответствующему профессиональному модулю и считаются имеющими академическую задолженность.

7.5. Обучающиеся, не прошедшие преддипломную практику в сроки, установленные графиком учебного процесса, не выполнившие программу

практики и не предоставившие отчетные документы или получившие неудовлетворительную оценку на защите практики, не допускаются к государственной итоговой аттестации и считаются имеющими академическую задолженность.

7.6. 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.

7.7. Итоги прохождения практики обсуждаются на Предметной цикловой комиссии факультета и Учебно – методическом совете Университета (филиала).

8. Требования к разработке и оформлению рабочих программ практики

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

8.2. Рабочие программы практики разрабатываются кафедрами Университета (филиала) по каждой специальности на основе требований ФГОС СПО.

8.3. Рабочие программы практики включают в себя:

- название вида практики, способ и форма ее проведения;
- цели и задачи практики;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- компетенции, которые должны приобрести или закрепить обучающиеся в период прохождения практики в соответствии с ФГОС СПО;
- указание места практики в структуре образовательной программы;

- указание объема практики в соответствии с учебным планом по образовательной программе;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонды оценочных средств для проведения 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.

8.4. Рабочие программы практики должны быть направлены на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся, которые должны быть сформированы в период прохождения практики в соответствии с требованиями ФГОС по специальностям СПО.

Форма рабочей программы практики разрабатывается УМУ и утверждается ректором Университета.

Рабочие программы практики рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры Университета (филиала), рассматриваются Предметными цикловыми комиссиями факультета 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__ 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

по специальности _____

Вид практики, при реализации которой организуется практическая подготовка _____

Сроки практики _____

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающихся	Профильная организации

ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

УНИВЕРСИТЕТ:

(должность)

(должность)

М.П.

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:

(должность)

(должность)

М.П.

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 _____, именуем___ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки 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 пункте 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 находящимися 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.

Приложение 2

Образец заявления обучающегося

Первому заместителю декана
факультета непрерывного образования
по подготовке специалистов для судебной системы

_____ студента (ки) _____ факультета
_____ курса _____ группы
_____ формы обучения
тел. _____

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

обучающегося _____ факультета

по специальности

_____ курса _____ группы
_____ формы обучения
_____ тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне прохождение _____ практики в
(название практики)

_____ подпись

_____ дата

Приложение 3

Образец письма от организации

_____ 20__ г. № _____

Проректору по УВР
ФГБОУВО
«Российский государственный
университет правосудия»

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

Организация _____

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

Обучающегося _____ курса _____ формы обучения

по специальности: _____

факультета Университета (филиала) _____

_____ (указать фамилию, имя, отчество)

В период _____
(указать срок прохождения практики)

_____ (указать название организации полностью)

должность

подпись

Ф.И.О.

Место печати

Приложение 4

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Перечень профильных организаций для обучающихся _____ факультета на 20__/20__ учебный год

№ п/п	Наименование профильной 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.

Приложение 6

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

НАПРАВЛЕНИЕ

Факультет _____ в
соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и приказом от _____ 20____
года № _____ «О направлении обучающихся на _____ практику»
направляет обучающегося по специальности

(ФИО обучающегося)

для прохождения практики в _____ по
адресу: _____

Срок практики: с _____ по _____ 20__ года.

Декан факультета _____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Заместитель декана по практике
и трудоустройству _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ _____ ЗАДАНИЕ производственную/преддипломную практику

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

Курс _____ Группа _____

Кафедра _____

Специальность _____

Место прохождения практики:

(указывается полное наименование структурного подразделения РГУП/ организация-база практики и её структурного подразделения)

В соответствии с программой _____ практики по профессиональному модулю
(вид практики)

(полное наименование профессионального модуля)
с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

необходимо выполнить следующие виды работ:

Общие и профессиональные компетенции	Задание на практику (выдается руководителем практики, исходя из компетенций формируемых данным видом практики)
ПМ (указывается модуль).	
ОК+ПК	

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 проведенному вводному инструктажу по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности
2	Основной		Выполнение индивидуального задания, (темы индивидуального задания и мероприятия по сбору и анализу материала)
3	Заключительный		Обработка собранного в ходе практики материала. составление отчета, предоставление отчетных документов, защита отчета по практике

Согласовано руководителями практики:

от Университета: _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

от профильной организации: _____
(должность) (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 ставить.*

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Отчет по прохождению

_____ (вид практики)

по профессиональному модулю:

Выполнил _____
Ф.И.О. обучающегося

Специальность _____

Форма обучения _____

Группа _____

Срок прохождения практики _____

Место прохождения практики _____

Проверил _____
(Ф.И.О. 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. Специфику освоения компетенции на данном предприятии или в Университете (на кафедре).
5. 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 обучающегося должен раскрывать выполнение индивидуальных заданий по практике с учетом компетентностного подхода.*

**Печать организации на отчет не ставить.*

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

ДНЕВНИК

ПО _____ ПРАКТИКЕ
(указать вид практики: учебная/производственная/преддипломная)

По профессиональному модулю _____

Обучающегося группы _____
(группа, фамилия, имя, отчество)

По специальности _____
(код и наименование специальности)

Организация _____
(полное наименование организации, в которой проходит практика)

Руководитель практики
от профильной организации _____
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя практики)

МП

Руководитель практики
от Университета _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

г. Москва

20 ____

