

ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке обучающихся
Гуманитарного колледжа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся Гуманитарного колледжа (далее – Колледж) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (далее – образовательные программы, ОП).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), уставом и локальными нормативными актами федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее – РГГУ, Университет).

1.3. 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.

1.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организовывается при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебных дисциплин), практики, иных компонентов образовательной программы, в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами, рабочими программами дисциплин, программами практик.

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

1.6. Практическая подготовка может быть организована:

- в структурных подразделениях РГГУ (мастерских, лабораториях, клиниках, отделах и др.), условия и материально-техническое оснащение которых предназначены 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.

1.7. К профильным организациям приравниваются лица, зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусы, занимающиеся частной практикой, адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты, а также иные лица, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и/или лицензированию.

1.8. Профильность организации определяется в соответствии с будущей профессиональной деятельностью выпускников с учетом требований ФГОС СПО.

Профильность может иметь как вид деятельности организации в целом, так и деятельность в рамках структурных подразделений организации (экономический отдел, юридический отдел, отдел кадров и т.д.) или отдельных специалистов. Подтверждающими документами являются устав профильной организации, положение о структурном подразделении, штатное расписание, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

1.9. Практическая подготовка в профильной организации проводится на основании договора о практической подготовке обучающихся (далее – договор), заключаемого между РГГУ и профильной организацией.

1.10. Договор заключается в соответствии с примерной формой (Приложение №1).

1.11. Стороны договора вправе устанавливать дополнительные условия, не предусмотренные примерной формой, в случае если они не противоречат законодательству Российской Федерации, локальным нормативным актам РГГУ. При этом условия, предусмотренные примерной формой, а также приложения, как неотъемлемая часть договора, должны быть включены в договор в обязательном порядке.

1.12. Срок действия договора определяется в соответствии со сроком реализации образовательной программы или ее отдельных компонентов в форме практической подготовки в соответствии с учебным планом образовательной программы. Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения сторонами обязательств.

1.13. При прохождении 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 Минтруда России № 988н, Минздрава России от 31 декабря 2020 г. № 1420н «Об утверждении перечня вредных и/или опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».

1.14. При прохождении практической подготовки обучающиеся и работники РГГУ обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, структурного подразделения РГГУ, в котором проводится практическая подготовка, требования охраны труда и техники безопасности (пожаробезопасности). Ответственность за соблюдение техники безопасности при прохождении обучающимися практической подготовки в структурных подразделениях РГГУ возлагается на руководителя структурного подразделения РГГУ, в котором проводится практическая подготовка.

1.15. Практическая подготовка может быть организована и проведена с применением дистанционных образовательных технологий.

2. Организация практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

2.1. Практическая подготовка при реализации учебных 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.

2.2. 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.

2.3. Практическая подготовка при реализации учебных дисциплин организуется педагогическими работниками Колледжа, выполняющими учебную нагрузку по учебной дисциплине, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствуют области профессиональной деятельности, указанной в ФГОС СПО, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 (трех) лет.

3. Организация практической подготовки при проведении практики

3.1. Практическая подготовка при проведении практики (далее – практика) организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.2. Программа практики является составной частью образовательной программы, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

3.3. Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды – учебная практика и производственная практика.

3.4. Учебная практика

3.4.1. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначальных практических навыков, и реализуется в рамках профессиональных модулей по видам деятельности для освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

3.4.2. Содержание учебной практики определяется, исходя из требований к результатам обучения по профессиональным модулям ФГОС СПО, и раскрывается в программе учебной практики.

3.4.3. Учебная практика направлена на освоение обучающимися приемов, движений, способов выполнения профессиональных действий, операций, необходимых для последующего формирования у них знаний, умений и навыков выполнения производственных работ по определенному виду деятельности на основе полученных теоретических знаний.

3.5. Производственная практика

3.5.1. Производственная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практических навыков и/или опыта профессиональной деятельности, развития готовности к самостоятельной профессиональной деятельности и реализуется в рамках профессиональных модулей по каждому из видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по образовательной программе.

3.5.2. Типы производственной практики (преддипломная или по профилю специальности) определяются в соответствии с ФГОС СПО и примерной образовательной программой (при ее наличии).

3.5.3. При проведении производственной 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.

3.6. Практика проводится в сроки, установленные учебным планом, календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы.

3.7. Обучающимся разрешается самостоятельно подобрать место прохождения практики, предоставив информацию не позднее, чем за 4 (четыре) недели до начала практики.

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

3.9. Продолжительность рабочего дня обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена при прохождении практики составляет:

– в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

- в возрасте от 18 лет и старше – не более 36 часов в неделю;
- инвалидов I или II группы – не более 35 часов в неделю.

3.10. Способ проведения практики обучающихся Колледжа является стационарным, то есть практика проводится в профильной организации, расположенной в пределах административных границ г. Москвы или в РГГУ (структурном подразделении РГГУ).

3.11. При прохождении всех видов стационарных практик проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

4. Порядок организации практики обучающихся Гуманитарного колледжа

4.1. Организация проведения практики включает следующие этапы:

- знакомство с программой практики;
- выбор объектов для проведения практики и заключение договоров о практической подготовке с профильными организациями;
- распределение обучающихся по местам прохождения практики и назначение руководителя(ей) практики от образовательной организации на основании приказа РГГУ;
- назначение руководителя(ей) практики от профильной организации;
- контроль содержания и сроков прохождения практики обучающимися;
- оценка результатов освоения программы практики каждым обучающимся;
- подведение итогов прохождения практики обучающимися.

4.2. Направление обучающихся на практику и назначение руководителя практики оформляется приказом РГГУ с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией или структурным подразделением РГГУ, вида, типа и срока прохождения практики.

4.3. Для руководства практикой, проводимой в РГГУ (структурном подразделении РГГУ), назначается руководитель из числа лиц, относящихся к педагогическим работникам Колледжа (далее – руководитель практики от Колледжа), в соответствии с учебной нагрузкой.

4.4. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от Колледжа и руководитель из числа

работников профильной организации (далее – руководитель практики от организации).

4.5. Аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от Колледжа с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых отчетными документами по практике:

- дневником практики (Приложение №2)
- аттестационным листом (Приложение №3);
- характеристикой, составленной в свободной форме, содержащей персональные сведения об обучающемся, его специальности, курсе обучения, виде практики и заверенной руководителем практики от организации;
- отчетом по практике (титульный лист в Приложении №4).

4.6. Практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- наличия положительного отзыва (характеристики) руководителя практики от организации;
- наличия дневника практики и аттестационного листа, заверенных руководителем практики от организации;
- полноты и своевременности представления отчета по практике в соответствии с календарным учебным графиком.

4.7. Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся, допуске к государственной итоговой аттестации.

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

4.9. Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно, как правило в период каникул или в свободное от учебы время. Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку считается имеющим академическую задолженность и обязан ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном локальным нормативным актом РГГУ.

5. Функции должностных лиц, ответственных за организацию и проведение практики

5.1 Директор Колледжа:

- осуществляет анализ рынка труда, устанавливает и обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, организациями, учреждениями, предприятиями по вопросам практики;
- координирует работу заведующего отделением среднего профессионального образования Колледжа по организации и проведению практики студентов, осуществляет контроль проведения практик;
- контролирует соблюдение сроков подготовки проектов приказов о направлении студентов для прохождения практики и назначении руководителей практики от Колледжа;
- согласовывает проекты приказов о направлении студентов для прохождения практики и назначении руководителей практики от Колледжа.

5.2 Заведующий отделением среднего профессионального образования Колледжа:

- укрепляет и развивает внешние связи с работодателями;
- возглавляет работу по разработке, обновлению (при необходимости) программ практики, оценочных материалов, предназначенных для контроля и оценки результатов прохождения практики;
- организует и осуществляет контроль всех видов практик;
- распределяет учебную нагрузку по практикам;
- информирует руководителей практики о требованиях и формах отчетности по практике;
- совместно с руководителем практики от Колледжа распределяет обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за организацией и проведением собраний с обучающимися по вопросам прохождения практики;
- формирует проекты приказов о направлении обучающихся на практику и назначении руководителей практики от Колледжа и представляет их на согласование директору Колледжа не позднее чем за 2 (две) недели до начала практики;
- своевременно доводит до сведения профильной организации информацию о смене руководителя практики от Колледжа.

5.3. Руководитель практики от РГГУ:

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ в РГГУ (структурном подразделении РГГУ) или в профильной организации;
- проводит организационные собрания с обучающимися перед началом прохождения практики;

- устанавливает взаимодействие с руководителем(ями) практики от профильной организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- осуществляет сбор сведений о необходимости обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров/обследований обучающихся (если это требуется по месту проведения практики, при наличии вредных и/или опасных факторов) и контролирует их прохождение;
- обеспечивает оформление договоров о практической подготовке с профильными организациями;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- участвует в определении процедур оценки результата освоения компетенций, формирует оценочные материалы;
- осуществляет контроль за своевременным предоставлением обучающимися отчетов, оформлением отчетных документов;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- несет ответственность за полноту и корректность отчетной документации, предоставленной обучающимися.

5.4. Руководитель практики от организации:

- предоставляет обучающимся места для прохождения практики;
- предоставляет направление на медицинский осмотр/обследование с указанием вредных и/или опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры/обследования (п. 1.13.);
- обеспечивает обучающимся безопасные условия прохождения практики;
- обеспечивает проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка;
- может участвовать в оценивании результатов прохождения практики;
- иные обязанности регламентируются договором о практической подготовке.

5.5 Ответственные за организацию и проведение практики в Колледже (кураторы практики):

- взаимодействуют с Центром карьеры Управления инноваций и карьерного развития по вопросам практики обучающихся Колледжа;
- согласовывают и заключают договоры о практической подготовке обучающихся Колледжа самостоятельно и/или совместно с Центром карьеры Управления инноваций и карьерного развития;
- формируют базу данных профильных организаций, с которыми заключены долгосрочные договоры об организации и проведении практической подготовки;
- консультируют руководителей практики по вопросам организации и проведения практики обучающихся Колледжа;
- осуществляют подготовку сведений о ходе и результатах прохождения практики обучающимися Колледжа.

6. Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью

6.1. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) или инвалидностью организуется и проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) на основании рекомендаций, данных по результатам комплексной психолого-медико-педагогической комиссии, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации, абилитации инвалида или иного документа, содержащего сведения относительно рекомендованных условий и видов труда.

6.2. Выбор места практики для обучающихся с ОВЗ или инвалидностью осуществляется с учетом требований к их доступности для данной категории обучающихся.

6.3. При необходимости для прохождения практики обучающимся с ОВЗ или инвалидностью создаются специально оборудованные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом характера выполняемых обучающимся с ОВЗ или инвалидностью трудовых функций.

Основные требования к оснащению/оборудованию специальных рабочих мест предусматривают:

6.3.1. Для инвалидов по зрению – слабовидящих

- а) оснащение/оборудование специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение

инвалидом по зрению – слабовидящим своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

б) в случае, если трудовые функции инвалидов по зрению – слабовидящих предполагают работу с использованием компьютерной техники – оснащение/оборудование специального рабочего места адаптированными видеодисплеями, программными средствами для контрастирования и укрупнения шрифта с учетом международного стандарта доступности веб-контента и веб-сервисов, принтерами для печати крупным шрифтом.

6.3.2. Для инвалидов по зрению – слепых

а) оснащение/оборудование специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение инвалидом по зрению – слепого своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

б) озвучивание визуальной информации с использованием дополнительных периферийных устройств и электронных тифлотехнических средств функционального назначения, обеспечивающих возможность выполнения работы без зрительного контроля;

в) оснащение/оборудование специального рабочего места средствами для письма рельефно-точечным и плоскочечным шрифтом, в том числе грифелями, тетрадями и блокнотами для письма рельефно-точечным шрифтом, приборами для письма шрифтом Брайля, звукозаписывающей и звуковоспроизводящей аппаратурой;

г) для рабочего места, предполагающего работу на компьютере – оснащение специальным компьютерным оборудованием и оргтехникой с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля (дисплей Брайля и клавиатура Брайля), озвучивания визуальной информации на экране монитора с использованием специальных аппаратных и программных средств, в том числе, адаптированного тактильного дисплея и аудиодисплея (синтезатора речи).

6.3.3. Для инвалидов по слуху – слабослышащих

– оснащение/оборудование специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими.

6.3.4. Для инвалидов по слуху – глухих

а) оснащение/оборудование специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения инвалидом по слуху – глухого своего рабочего места и выполнения работы;

б) для рабочего места, предполагающего работу на компьютере – оснащение/оборудование специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

6.3.5. Для инвалидов с одновременным нарушением функции зрения и слуха – слепоглухих

а) оснащение/оборудование специального рабочего места тактильными тифлотехническими устройствами для беспрепятственного нахождения инвалидом с одновременным нарушением функции зрения и слуха – слепоглухим своего рабочего места и выполнения работы, электронными тифлотехническими средствами функционального назначения, обеспечивающими возможность выполнения работы без зрительного и слухового контроля;

б) для рабочего места, предполагающего работу на компьютере – оснащение/оборудование специального рабочего места тифлотехническими устройствами, устройством телетайпной связи, подключаемым к брайлевскому дисплею, тифлоорганайзером, с использованием дополнительных периферийных устройств и электронных тифлотехнических средств функционального назначения, обеспечивающими возможность выполнения работы без зрительного и слухового контроля;

в) предоставление работодателем по соглашению с работником возможности получения последним услуг тифлосурдопереводчика на специальном рабочем месте.

6.3.6. Для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата

а) оснащение/оборудование специального рабочего места оборудованием, обеспечивающим реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон

рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования, а также устройствами для захвата и удержания предметов и деталей, компенсирующими полностью или частично, либо замещающими нарушения функций и/или структур организма, а также ограничения жизнедеятельности инвалидов;

б) для рабочего места, предполагающего работу на компьютере, оснащение/оборудование специального рабочего места специальными механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, в случае необходимости - специальной клавиатурой, специальной компьютерной мышью различного целевого назначения.

6.3.7. Для инвалидов, передвигающихся на креслах-колясках

а) оснащение/оборудование специального рабочего места оборудованием, обеспечивающим возможность подъезда к рабочему месту и разворота кресла-коляски. Пространство под элементами оборудования, должно создавать условия подъезда и работы на кресле-коляске;

б) для рабочего места, предполагающего работу на компьютере – оснащение/оборудование специального рабочего места мебелью, пространство под элементами которой должно создавать условия подъезда и работы на кресле-коляске.

6.4. Материально-технические условия прохождения практики должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ОВЗ или инвалидностью к специально оборудованным рабочим местам, в туалетные комнаты и другие помещения, в организации должна быть создана доступная архитектурная среда (при необходимости: пандусы, подъемники, поручни, расширенные дверные проемы, лифты; при отсутствии лифтов рабочее место должно располагаться на первом этаже здания).

6.5. При необходимости создания особых условий прохождения практики обучающийся с ОВЗ или инвалидностью не позднее чем за 2 (два) месяца до начала практики подает письменное заявление директору Колледжа.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (в случае отсутствия указанных документов в РГГУ). В случае отсутствия возможности личного предоставления, руководитель практики от Колледжа с согласия обучающегося лично предоставляет указанные документы.

6.6. При направлении на практику обучающихся с ОВЗ или инвалидностью условия и виды труда обучающихся в период прохождения практики, а также необходимость создания специальных рабочих мест согласовывается с руководством профильной организации и оговаривается в приложении к договору.

6.7. Руководитель практики от Колледжа должен быть ознакомлен с психофизическими особенностями обучающихся с ОВЗ или инвалидностью, учитывать их при организации практической подготовки, владеть педагогическими технологиями инклюзивного обучения и методами их использования в работе.

6.8. Задания на практику формируются руководителем практики от Колледжа с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

6.9. Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и отчетные документы печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

6.10. Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и/или защиты отчета.

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (ФГАОУ ВО «РГГУ»), именуемый в дальнейшем «**РГГУ**», в лице Проректора по учебной работе Шкаренкова Павла Петровича, действующего на основании Доверенности от «___» _____ 20__ года № _____, с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем «**Профильная организация**», в лице _____, действующего на основании _____, (реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя организации) с другой стороны, именуемые вместе – «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной

организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. РГГУ обязуется:

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 (руководителей) по практической подготовке от РГГУ, 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 РГГУ, 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 течение трех рабочих дней сообщить об этом Профильной организации;

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

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком, для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязуется:

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 течение трех рабочих дней сообщить об этом РГГУ;

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 РГГУ 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 РГГУ 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 РГГУ;

2.3. РГГУ 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 _____ 20____ г.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2 Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация

полное наименование профильной организации

Адрес:

ОГРН:

ИНН:

ОКВЭД:

наименование должности руководителя или уполномоченного лица

_____ /

подпись

И.О. Фамилия

М.П. (при наличии)

РГГУ

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего
образования «Российский государственный
гуманитарный университет»

Адрес: 125047, г. Москва,
вн.тер.г. Муниципальный округ Тверской,
Миусская пл., д.6, стр.6

Проректор
по учебной работе

_____ /

подпись

П.П. Шкаренков

М.П.

№ п/п	Образовательная программа (код, наименование)	Количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Сроки организации практической подготовки
1.				

полное наименование профильной организации

Адрес:

ОГРН:

ИНН:

ОКВЭД:

наименование должности руководителя или уполномоченного лица

_____ / _____

подпись И.О. Фамилия

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего
образования «Российский государственный
гуманитарный университет»
Адрес: 125047, г. Москва,
вн.тер.г. Муниципальный округ Тверской,
Миусская пл., д.6, стр.6

Проректор
по учебной работе

П.П. Шкаренков

М.П.

Приложение №2
к Договору о практической подготовке обучающихся ФГАОУ ВО «РГГУ»
№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.
(является неотъемлемой частью Договора)

Перечень помещений Профильной организации, в которых осуществляется реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору, соответствует полному перечню арендуемых помещений согласно техническому(им) паспорту(ам) здания(й) Профильной организации.

Профильная организация

полное наименование профильной организации	
Адрес:	

ОГРН:	

ИНН:	

ОКВЭД:	

наименование должности руководителя или уполномоченного лица	
_____ /	_____
подпись	И.О. Фамилия

РГГУ

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего
образования «Российский государственный
гуманитарный университет»
Адрес: 125047, г. Москва,
вн.тер.г. Муниципальный округ Тверской,
Миусская пл., д.6, стр.6

Проректор
по учебной работе
_____ /
подпись

П.П. Шкаренков

М.П. (при наличии)

М.П.

Приложение № 2
к Положению

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)
Гуманитарный колледж

Д Н Е В Н И К
практики

Обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество)

Курс _____ Группа _____

Специальность _____

Гуманитарный колледж РГГУ
Москва 20__ г.

ПАМЯТКА

для обучающихся, допущенных к прохождению практики

1. К практике допускаются обучающиеся, полностью выполнившие определяемый учебным планом объем междисциплинарных курсов (модулей).

2. Перед выходом на практику обучающийся обязан:

- пройти инструктаж по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии в местах практики;
- ознакомиться с Положением о практической подготовке обучающихся Гуманитарного колледжа;
- ознакомиться с рабочей программой практики по специальности;
- получить дневник практики;
- получить аттестационный лист.

3. В целях лучшей подготовки к практике обучающийся должен ознакомиться с содержанием предстоящих работ с учетом видов деятельности организации, собрать и изучить рекомендуемую литературу, получить необходимые консультации руководителя практики по вопросам организации и методике работ.

4. В период прохождения практики обучающийся обязан выполнять требования, изложенные в Положении о практической подготовке обучающихся Гуманитарного колледжа.

5. Дневник практики заполняется обучающимся лично. Записи о выполненных работах производятся ежедневно и заверяются подписью руководителей практики от Гуманитарного колледжа и организации.

IV. Оценка руководителя практики от ОРГАНИЗАЦИИ по результатам прохождения практики обучающимся (замечания, если имели место быть)

Оценка практики _____

Подпись руководителя практики от организации

_____ (_____)
(Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

V. Рекомендации, замечания и оценка руководителя практики от Гуманитарного колледжа по результатам прохождения практики обучающимся

Оценка практики _____

Подпись руководителя практики от Гуманитарного колледжа

_____ (_____)
(Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Число, месяц, год	Краткое содержание выполненных работ по вопросам раздела (темы) программы практики	Подписи руководителей	
		от организации	от Гуманитарного колледжа

Обучающийся _____ (_____)
(подпись) (Фамилия И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

I. Направление

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося

2. Специальность

3. Место практики

(наименование организации)

(адрес)

4. Срок практики с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

5. Руководитель практики от Гуманитарного колледжа

Подпись заведующего отделением СПО Гуманитарного колледжа

_____ (_____)
М.П. (Фамилия И.О.)

II. Даты прохождения практики

1. Прибыл на место практики _____ 20 ____ г.

2. Прошел инструктаж по технике безопасности _____ 20 ____ г.

Подпись руководителя практики от организации

_____ (_____)
М.П. (при наличии) (Фамилия И.О.)

III. Записи о работах, выполненных обучающимся на практике

Число, месяц, год	Краткое содержание выполненных работ по вопросам раздела (темы) программы практики	Подписи руководителей	
		от организации	от Гуманитарного колледжа

Число, месяц, год	Краткое содержание выполненных работ по вопросам раздела (темы) программы практики	Подписи руководителей	
		от организации	от Гуманитарного колледжа

Аттестационный лист
по учебной/производственной практике

(фамилия, имя, отчество)

обучающийся(аяся) __ курса специальности СПО _____ успешно
прошел(ла) учебную/производственную практику по профессиональному(ым)
модулю(ям) _____ в объеме _____ часов
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в организации

наименование организации, юридический адрес

Наименование профессиональных компетенций, осваиваемых в период
учебной/производственной практики

Наименование профессиональных компетенций	Уровень освоения профессиональных компетенций (от 1 до 5 баллов)
Итоговая оценка компетенций	

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики

от организации _____ / _____

ФИО/должность

Подпись руководителя практики

от Гуманитарного колледжа _____ / _____

ФИО/должность

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
Гуманитарный колледж

Специальность 42.02.01 Реклама

Отчет по учебной/производственной практике

Выполнил: студент __ курса __ группы

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель от организации:

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Руководитель от Гуманитарного колледжа:

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Москва 20__ г.