
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Брянский государственный аграрный университет»

Принято на Ученом совете
Протокол № 4 от «24» ноября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор _____ С.М. Сычёв

Положение о практической подготовке обучающихся

Брянская область
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный аграрный университет» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «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 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами и определяет общие требования к организации проведения практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный аграрный университет» и его филиалов (далее - Университет) по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

1.2. 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 компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

1.3. Освобождение обучающихся от прохождения практической подготовки не допускается.

1.4. Ответственными за организацию практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования являются филиалы Университета и факультет СПО.

Ответственными за организацию практической подготовки по программам высшего образования (за исключением программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) являются руководитель учебно-производственной практики и трудоустройства выпускников совместно с институтами и кафедрами Университета.

Ответственными за организацию практической подготовки по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре являются Отдел докторантуры и аспирантуры совместно с кафедрами Университета.

Ответственными за организацию практической подготовки в филиалах Университета являются руководители филиалов, их заместители, руководители по

практической подготовке в филиалах, другие работники, назначенные руководителем филиала.

В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации практической подготовки руководитель филиала распределяет соответствующие обязанности между структурными подразделениями филиала и (или) работниками филиала.

1.5. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Университете, в том числе в структурных подразделениях, предназначенных для проведения практической подготовки (кафедры, институты, управления, центры, отделы и т.д.);

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора (Приложение № 1 к Положению), заключаемого между Университетом и профильной организацией.

1.6. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, реализуемых Университетом, и устанавливается рабочими программами учебных дисциплин (модулей), практики и иных компонентов образовательных программ.

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

1.7. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.8. 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.

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

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

1.10. Местом проведения практической подготовки могут быть профильные организации со статусом юридического лица различных организационно-правовых форм и форм собственности; деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы и позволяет выполнить обучающемуся индивидуальное задание руководителя по практической подготовке от Университета.

Выбор места проведения практической подготовки согласовывается обучающимся с руководителем по практической подготовке от Университета и оформляется соответствующим заявлением установленной формы (приложение № 4 к Положению). Место проведения практической подготовки указывается в приказе о направлении обучающегося на практику.

За 5 рабочих дней до начала проведения практической подготовки в профильной организации руководителем по практической подготовке от Университета и руководителем по практической подготовке от профильной организации составляется рабочий график (план) проведения практики.

Организация проведения практической подготовки обучающихся по договорам о целевом обучении осуществляется в соответствии с условиями договоров о целевом обучении, договоров о практической подготовке и по согласованию с организацией - заказчиком.

1.11. При организации практической подготовки обучающиеся и работники Университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации или Университета, требования охраны труда и техники безопасности.

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

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

Если непосредственная профессиональная деятельность обучающегося, совмещающего обучение с трудовой деятельностью, не соответствует требованиям к содержанию практики, он вправе проходить все виды практики в организации по месту своей работы в подразделениях организации, деятельность которых соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя по практической подготовке от Университета.

Прохождение практики по месту профессиональной деятельности согласовывается с руководителем по практической подготовке от Университета и оформляется заявлением установленной формы (приложение № 4 к Положению) с прилагаемыми к нему документами (договор о практической подготовке обучающихся между Университетом и организацией, копия трудовой книжки, копия трудового договора, копия должностной инструкции и (или) гражданско-правового договора).

1.14. Допускается прохождение практики в профильных организациях, расположенных на территории других субъектов Российской Федерации, на

основании заявления обучающегося установленной формы (приложение № 4 к Положению).

В исключительных случаях на основании заявления обучающегося установленной формы допускается прохождение практики в профильных организациях, расположенных на территории иностранных государств (приложение № 5 к Положению).

1.15. В особых случаях при наличии уважительных причин и подтверждающих документов, возможно прохождение практики в нескольких профильных организациях. В таком случае обучающийся представляет отчетные материалы по практике, рабочий график (план) проведения практики и характеристику от каждой профильной организации.

1.16. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 № 302н.

1.17. Вопросы, связанные с транспортными расходами на проезд к месту проведения практической подготовки и обратно, а также расходами на проживание вне места жительства в период прохождения практической подготовки, регулируется Порядком оплаты проезда и других расходов при проведении выездных практик обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный аграрный университет» проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период прохождения практики, утвержденного Ученым советом от 17.01.2018 № 78.

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

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья допускается прохождение всех видов практик в форме сбора материалов в библиотечных фондах. Характеристику о прохождении практики обучающемуся в этом случае выдает руководитель по практической подготовке от Университета.

1.19. Объем практической подготовки в зачетных единицах либо академических часах и ее продолжительность в неделях, сроки проведения устанавливаются учебными планами и календарными учебными графиками образовательных программ.

Направление обучающихся на практику оформляется приказом ректора с указанием вида (типа) практики, места прохождения практики, объема и продолжительности практики, сроков проведения практики, а также ФИО, должности руководителя.

В исключительных случаях при наличии уважительных причин и подтверждающих документов возможно прохождение практики в сроки, не предусмотренные календарным учебным графиком, на основании заявления обучающегося об изменении сроков прохождения практики (Приложение № 2 к Положению). Заявление рассматривается проректором по учебной работе (в филиалах - директором филиала).

Изменение сроков прохождения практики оформляется приказом ректора на основании решения проректора по учебной работе (в филиалах заявление рассматривается - директором филиала).

1.20. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики составляет:

- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - 7 часов, не более 35 часов в неделю;
- в возрасте от 18 лет и старше - 8 часов, не более 40 часов в неделю;
- для лиц, являющихся инвалидами I или II группы - 7 часов, не более 35 часов в неделю.

1.21. В целях обеспечения своевременного и качественного прохождения практической подготовки обучающийся вправе получать информацию об организациях, предоставляющих места практической подготовки, а после прохождения практики обратиться в УКОП и УМР (руководитель учебно-производственной практики и трудоустройства выпускников) и оставить отзыв об организации практики в профильной организации в целях повышения эффективности практической подготовки обучающихся.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА И ПРОГРАММЫ СПЕЦИАЛИТЕТА

2.1. Разработка рабочих программ практики обучающихся по программам бакалавриата и программам специалитета (далее - программам) осуществляется профильными кафедрами Университета.

2.2. Установлены следующие виды практики по образовательным программам: учебная практика, производственная практика и преддипломная практика.

Преддипломная практика проводится для завершения процедуры подготовки выпускной квалификационной работы и является обязательной.

2.3. В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации проведения практики УКОП и УМР (руководитель учебно-производственной практики и трудоустройства выпускников):

- разрабатывает локальные нормативные акты Университета по вопросам организации проведения практики;
- обеспечивает размещение информации о видах практики, местах прохождения практики, порядке прохождения практики, а также форм заявлений и типовых форм договоров о практической подготовке обучающихся на информационных площадках Университета;

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

- осуществляет подготовку проектов договоров для последующего их подписания с профильными организациями для проведения практики обучающихся;

организует и проводит совместно с институтами перед практикой собрания для обучающихся по вопросам организации и прохождения практики

- участвует совместно с руководителем по практической подготовке от Университета в распределении обучающихся по местам проведения практики;

- оформляет и выдает обучающимся официальные письма - направления на практику;

- консультирует обучающихся и руководителей по практической подготовке по вопросам организации проведения практики;

- при необходимости консультирует профильные организации о порядке проведения практики обучающихся.

2.4. В целях обеспечения своевременной и качественной организации проведения практик руководители профильных кафедр Университета осуществляют работу:

- по разработке и обновлению рабочих программ практик, индивидуальных заданий на практику, оценочных материалов по практике;

- по формированию базы программ практики и индивидуальных заданий на практику;

- по разработке методических рекомендаций для преподавателей по руководству практикой обучающихся;

- по разработке совместно с работодателями методических рекомендаций для обучающихся по организации и проведению практики обучающихся;

- по утверждению кандидатур преподавателей в качестве руководителей по практической подготовке от Университета (для преддипломной практики руководителем по практической подготовке от Университета является научный руководитель выпускной квалификационной работы);

- по формированию при необходимости расписаний вводных занятий по практике и промежуточной аттестации по практике в соответствии со сроками, установленными календарным учебным графиком;

- по изучению информации, полученной от обучающихся и руководителей по практической подготовке о качестве проведения практики в профильных организациях, обобщению её в целях повышения качества организации и проведения практики;

- по размещению информации, касающейся методического обеспечения организации практики, на официальном сайте Университета.

2.5. В целях обеспечения своевременной и качественной организации практики деканат/институт/филиал:

- издает приказы о направлении обучающихся на практику с указанием вида (типа) практики, формы и способа проведения практики, сроков прохождения практики, объема практики в зачетных единицах / часах, места проведения

практики и закрепления каждого обучающегося за руководителем по практической подготовке;

- по запросу профильных кафедр представляет списки обучающихся с указанием необходимых для проведения практики данных;
- информирует обучающихся о сроках проведения практики в соответствии с календарным учебным графиком и порядке ее прохождения;
- информирует обучающихся о закрепленных за группами руководителей по практической подготовке от Университета;
- оказывает помощь УКОП и УМР (руководителю учебно-производственной практики и трудоустройства выпускников) в проведении организационных собраний по практике, доводит до сведения обучающихся информацию о дате, времени и месте проведения собрания по вопросам организации проведения практики;
- информирует обучающихся о расписании консультаций (занятий) по практике и расписании промежуточной аттестации по практике;
- обеспечивает регистрацию отчетных материалов по практике обучающихся, создает ведомости промежуточной аттестации для защиты отчетных материалов по практике и вносит результаты защиты отчетных материалов по практике в АСУ Университета;
- обеспечивает хранение в личном деле обучающегося отчетных материалов по практике, совместного рабочего графика (плана) проведения практики, характеристики с места прохождения практики и отзыва руководителя по практической подготовке от Университета.

- В целях обеспечения своевременной и качественной организации проведения практики руководитель практической подготовки от Университета:

- утверждает место прохождения практики в соответствии с профилем осваиваемой обучающимся образовательной программы;
- разрабатывает и обновляет индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в соответствии с рабочей программой практики;
- до начала практики проводит консультации (занятия) по вопросам организации проведения практики, на которых конкретизирует задачи практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ, оказывает методическую помощь обучающимся при выборе места прохождения практики, согласовывает место прохождения практики;
- выдает обучающемуся, выходящему на практику, оформленное на бумажном носителе индивидуальное задание для прохождения практики;
- составляет с руководителем по практической подготовке от профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики, разъясняет требования к объему и содержанию отчетных материалов по практике, подготовке и порядку проведения промежуточной аттестации по практике;
- разъясняет обучающимся требования защиты персональных данных, государственной, служебной, налоговой, коммерческой, банковской тайны и иных

тайн, которые могут стать известны при проведении практики;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

- осуществляет взаимодействие с руководителем по практической подготовке от профильной организации обучающегося и контроль за соблюдением дисциплины обучающегося во время прохождения практики;

- осуществляет проверку отчетных материалов по практике, готовит отзыв руководителя по практической подготовке;

- обеспечивает проведение промежуточной аттестации по практике обучающегося по результатам прохождения практики;

- изучает и обобщает отчетность обучающихся по результатам прохождения практики и представляет в УКОП и УМР (руководителю учебно-производственной практики и трудоустройства выпускников) и на кафедры информацию о проблемах и сложностях, с которыми сталкиваются обучающиеся при прохождении практики.

2.6. В целях обеспечения своевременного проведения практики и выполнения индивидуального задания руководителя по практической подготовке, обучающийся обязан в установленные сроки до начала прохождения практики в профильной организации:

- являться на консультации (занятия) и собрания по практике;

- ознакомиться с информацией о закрепленном за ним руководителе по практической подготовке от Университета, с рабочей программой практики, списком профильных организаций, предоставляющих места проведения практики, размещенным на информационных площадках Университета;

- выбрать место проведения практики и согласовать его с руководителем по практической подготовке от Университета;

- представить не позднее 30 дней до начала прохождения практики на профильную кафедру заполненное печатным шрифтом и подписанное руководителем по практической подготовке от Университета заявление о направлении на практику установленной формы, а также при необходимости согласие на обработку персональных данных (приложение № 4 к Положению). При прохождении практики в профильной организации, не включенной в перечень рекомендованных Университетом, к заявлению прилагается подписанный со стороны организации в двух экземплярах договор о практической подготовке;

- при необходимости по устному запросу представить руководителю учебно-производственной практики и трудоустройства выпускников Университета (или другому уполномоченному лицу) письмо от имени профильной организации о предоставлении обучающемуся возможности прохождения практики (Приложение № 3 к Положению).

- получить у руководителя по практической подготовке от Университета индивидуальное задание на практику и рабочий график (план) проведения практики;

- при необходимости до начала проведения практики получить в УКОП и УМР (у руководителя учебно-производственной практики и трудоустройства выпускников) официальное письмо-направление на практику.

2.7. В целях обеспечения выполнения индивидуального задания руководителя по практической подготовке обучающийся обязан в период проведения практики в организации:

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

- посещать, предусмотренные рабочей программой практики занятия;

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

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

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

- не разглашать полученную в период прохождения практики информацию, являющуюся государственной, служебной, коммерческой, налоговой, банковской и иной тайной;

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

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

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

- в случае неявки в организацию для прохождения практики уведомить руководителя по практической подготовке от Университета, институт (филиал) о неявке на практику и причинах неявки.

2.8. В целях обеспечения выполнения индивидуального задания руководителя по практической подготовке, обучающийся обязан по окончании прохождения практики в профильной организации:

- представить на профильную кафедру для регистрации отчетные материалы по практике, рабочий график (план) проведения практики и характеристику с места прохождения практики в срок, установленный приказом о направлении на практику. Состав и требования к оформлению отчетных материалов определяются соответствующей программой практики;

- после проверки отчетных материалов руководителем по практической подготовке от Университета устранить замечания, изложенные в отзыве при необходимости;

- в соответствии с расписанием явиться на промежуточную аттестацию по практике;

- после промежуточной аттестации по практике представить отчетные материалы по практике, совместный рабочий график (план) проведения практики, характеристику, отзыв руководителя по практической подготовке заведующему соответствующей кафедрой.

2.9. Руководитель по практической подготовке от Университета в установленные сроки проверяет переданные отчетные материалы по практике и оформляет отзыв руководителя по практической подготовке. В отзыве руководителя по практической подготовке от Университета указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, овладение навыками поиска и обобщения информации, выводы по итогам прохождения практики обучающимся, оформление отчетных материалов.

- По итогам проверки отчетных материалов по практике руководитель по практической подготовке от Университета в отзыве определяет решение о допуске или не допуске обучающегося к промежуточной аттестации.

2.10. Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем по практической подготовке от Университета или комиссионно. В проведении аттестации могут принимать участие представители иных организаций-работодателей и руководители по практической подготовке от профильных организаций, где обучающиеся проходили практику.

- Промежуточная аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике.

- Конкретные формы проведения промежуточной аттестации по практике определяются программой практики.

- По результатам промежуточной аттестации по практике каждому обучающемуся выставляется соответствующая оценка в зависимости от того какая форма предусмотрена учебным планом.

- Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.11. Рабочий график (план) проведения практики, характеристика с места прохождения практики и отзыв руководителя по практической подготовке от Университета совместно с отчетом и дневником хранятся на кафедре или в методкабинетах (СПО).

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ

3.1. Разработка рабочих программ практики обеспечивается руководителями программ магистратуры.

3.2. В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации проведения практики УКОП и УМР (руководитель учебно-производственной практики и трудоустройства выпускников):

- разрабатывает локальные нормативные акты Университета по вопросам организации и проведения практики;

- обеспечивает размещение информации о видах практики, местах прохождения практики, порядке прохождения практики, а также форм заявлений и типовых форм договоров о практической подготовке обучающихся на информационных площадках Университета;

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

- осуществляет подготовку проектов договоров для последующего их подписания с профильными организациями для проведения практик обучающихся;

- организует и проводит совместно с институтами перед практикой собрания для обучающихся по вопросам организации проведения практики;

- участвует совместно с руководителем по практической подготовке от Университета в распределении обучающихся по местам проведения практики;

- оформляет и выдает обучающимся официальные письма - направления на практику;

- консультирует обучающихся и руководителей по практической подготовке по вопросам организации проведения практики;

- при необходимости консультирует профильные организации о порядке проведения практики обучающихся.

3.3. В целях обеспечения своевременной и качественной организации практики институты:

- издают приказы о направлении обучающихся на практику с указанием вида (типа) практики, формы и способа проведения практики, сроков прохождения практики, объема практики в зачетных единицах и академических часах, продолжительности в неделях, мест проведения практики и закрепления каждого обучающегося за руководителем практической подготовки;

- по запросу УКОП и УМР (руководителя учебно-производственной практики и трудоустройства выпускников) представляют списки обучающихся с указанием необходимых для прохождения практики данных;

- информирует обучающихся о сроках проведения практики в соответствии с календарным учебным графиком и порядке ее прохождения;

- оказывают помощь Центру в проведении организационных собраний по практике, доводит до сведения обучающихся Института информацию о дате, времени и месте проведения собрания по практике;

- информируют обучающихся о периоде проведения промежуточной аттестации по практике;

- создают ведомости промежуточной аттестации для защиты отчетных материалов по практике и вносит результаты защиты отчетных материалов по практике в АСУ Университета;

3.4. В целях обеспечения своевременной и качественной организации проведения практической подготовки руководитель программы магистратуры:

- обеспечивает разработку и обновление рабочих программ практики;

- направляет предложения в УКОП и УМР (руководителя учебно-производственной практики и трудоустройства выпускников) о необходимости заключения договоров о практической подготовке с конкретными профильными организациями;

- осуществляет совместно с руководителями по практической подготовке от Университета анализ и обобщение результатов прохождения практики в целях выработки предложений по совершенствованию практической подготовки обучающихся;

- в случае отсутствия у обучающегося объективной возможности согласования места прохождения практики с руководителем по практической подготовке от Университета осуществляет согласование места прохождения практики обучающегося.

3.5. Руководителем по практической подготовке от Университета является научный руководитель, осуществляющий непосредственное руководство образовательной и научной деятельностью обучающегося.

В целях обеспечения своевременной и качественной организации проведения практики руководитель по практической подготовке от Университета:

- утверждает место прохождения практики в соответствии с профилем осваиваемой обучающимся образовательной программы;

- разрабатывает и обновляет индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в соответствии с рабочей программой практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ, оказывает методическую помощь обучающимся при выборе места прохождения практики, согласовывает место прохождения практики;

- до начала проведения практики проводит консультации по вопросам организации проведения практики, на которых конкретизирует задачи практики;

- выдает обучающемуся, выходящему на практику, оформленное на бумажном носителе индивидуальное задание для прохождения практики;

- составляет с руководителем по практической подготовке от профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики, разъясняет

требования к объему и содержанию отчетных материалов по практике, подготовке и порядку проведения промежуточной аттестации по практике;

- разъясняет обучающимся требования защиты персональных данных, государственной, служебной, налоговой, коммерческой, банковской тайны и иных тайн, которые могут стать известны при проведении практики;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

- осуществляет взаимодействие с руководителем по практической подготовке от профильной организации обучающегося и контроль за соблюдением дисциплины обучающегося во время прохождения практики;

- осуществляет проверку отчетных материалов по практике, готовит отзыв руководителя по практической подготовке;

обеспечивает проведение промежуточной аттестации по практике обучающегося по результатам прохождения практики;

- изучает и обобщает отчетность обучающихся по результатам прохождения практики и представляет на кафедру информацию о проблемах и сложностях, с которыми сталкиваются обучающиеся при прохождении практики.

обеспечивает хранение на кафедре отчетных материалов по практике: совместного рабочего графика (плана) проведения практики, характеристики с места прохождения практики, отзыва руководителя по практической подготовке, дневника и отчета.

3.6. В целях обеспечения своевременного прохождения практики и выполнения индивидуального задания руководителя по практической подготовке от Университета, обучающийся обязан в установленные сроки до начала проведения практики в профильной организации:

- являться на консультации (занятия) и собрания по практике;

- ознакомиться с программой практики, списком профильных организаций, предоставляющих места проведения практики, размещенным на информационных площадках Университета;

- выбрать место проведения практики и согласовать его с руководителем по практической подготовке от Университета;

- представить не позднее 30 дней до начала прохождения практики на кафедру заполненное печатным шрифтом и подписанное руководителем по практической подготовке заявление о направлении на практику установленной формы, а также при необходимости согласие на обработку персональных данных. При прохождении практики в профильной организации, не включенной в перечень, рекомендованных Университетом, к заявлению прилагается подписанный со стороны организации в двух экземплярах договор о практической подготовке;

- при необходимости по устному запросу УКОП и УМР (руководителя учебно-производственной практики и трудоустройства выпускников) представить письмо от имени профильной организации о предоставлении обучающемуся возможности прохождения практики (Приложение № 3 к Положению);

- получить у руководителя по практической подготовке индивидуальное задание на практику и рабочий график (план) проведения практики;

- при необходимости до начала прохождения практики получить в УКОП и УМР (руководителя учебно-производственной практики и трудоустройства выпускников) официальное письмо-направление на практику.

3.7. В целях обеспечения выполнения индивидуального задания руководителя по практической подготовке обучающийся обязан в период прохождения практики в организации:

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

- посещать занятия по практике, если это предусмотрено программой практики;

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

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

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

- не разглашать полученную в период проведения практики информацию, являющуюся государственной, служебной, коммерческой, налоговой, банковской и иной тайной;

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

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

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

- в случае неявки в организацию для прохождения практики уведомить руководителя по практической подготовке от Университета, институт (филиал) о неявке на практику и причинах неявки.

3.8. В целях обеспечения выполнения индивидуального задания руководителя по практической подготовке от Университета, обучающийся обязан по окончании прохождения практики в профильной организации:

- представить на кафедру для регистрации отчетные материалы по практике, рабочий график (план) проведения практики и характеристику с места прохождения практики в срок, установленный приказом о направлении на практику. Состав и требования к оформлению отчетных материалов определяются соответствующей рабочей программой практики;

- после проверки отчетных материалов руководителем по практической подготовке от Университета устранить замечания, изложенные в отзыве при необходимости;

- в соответствии с расписанием явиться на промежуточную аттестацию по практике;

- после промежуточной аттестации по практике представить отчетные материалы по практике, совместный рабочий график (план) проведения практики, характеристику, отзыв руководителя по практической подготовке на кафедру.

3.9. Руководитель по практической подготовке от Университета в установленные сроки проверяет переданные отчетные материалы по практике и оформляет отзыв руководителя по практической подготовке от Университета. В отзыве руководителя по практической подготовке от Университета указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, овладение навыками поиска и обобщения информации, выводы по итогам прохождения практики обучающимся, оформление отчетных материалов.

По итогам проверки отчетных материалов по практике руководитель по практической подготовке от Университета в отзыве определяет решение о допуске или не допуске обучающегося к промежуточной аттестации.

3.10. Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем по практической подготовке от Университета или комиссионно. В проведении промежуточной аттестации по практике могут принимать участие руководители по практической подготовке от профильных организаций и представители иных организаций-работодателей.

Промежуточная аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике.

Конкретные формы проведения промежуточной аттестации по практике определяются рабочей программой практики (формы контроля).

Результаты промежуточной аттестации каждого обучающегося оцениваются в соответствии с формой контроля предусмотренной учебным планом.

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

3.11. Рабочий график (план) проведения практики, характеристика с места прохождения практики и отзыв руководителя по практической подготовке от Университета хранятся на кафедрах совместно с отчетами.

4. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.

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

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

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

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

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

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

4.2. Разработка рабочих программ практики обучающихся по программам ППСЗ осуществляется факультетом СПО и филиалами Университета.

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

4.4. Планирование и организация практической подготовки на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с теоретическим обучением.

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

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

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

4.7. Факультет СПО и филиалы Университета:

- планируют и утверждают в учебном плане все виды и этапы практической подготовки в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;

- заключают договоры с организациями;

- разрабатывают и согласовывают с организациями рабочие программы практик, содержание и планируемые результаты;

- осуществляют руководство практической подготовкой;

- контролируют реализацию рабочей программы практической подготовки и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;

- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практической подготовки;

- определяют совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практической подготовки;

- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практик.

4.8. Принимающие организации:

- заключают договоры о практической подготовке;

- согласовывают рабочие программы практической подготовки, содержание и планируемые результаты, задание на практику;

- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей по практической подготовке от организации;

- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

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

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.9. Сроки проведения практической подготовки устанавливаются факультетом СПО и филиалами Университета на основании учебных планов и календарных учебных графиков.

4.10. Направление на практическую подготовку оформляется приказом ректора с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида практики и сроков прохождения практики.

4.11. Организацию и руководство учебной и производственной практикой осуществляют руководители по практической подготовке от факультета СПО или филиалов Университета и от организации.

4.12. Результаты практической подготовки определяются разработанными рабочими программами практики.

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

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

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

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

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

Практика завершается при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей по практической подготовке от факультета/филиала об уровне освоения профессиональных компетенций;

- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику, изложенным в дневнике.

4.16. Результаты прохождения практической подготовки, в обязательном порядке, представляются обучающимися в деканат/методкабинет, где они хранятся и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

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

4.17. Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО, в период прохождения практической подготовки в организациях обязаны:

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

к Положению о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный аграрный университет»

**Договор
о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО Брянский ГАУ и организацией,
осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной
программы**

с. Кокино

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Брянский государственный аграрный университет», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице ректора **Сычёва Сергея Михайловича,** действующего на основании Устава с одной стороны, и

_____, именуем(ая) в дальнейшем «Профильная организация», в лице

_____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», в соответствии с п.п. 6-8 ст. 13 Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 г. «О практической подготовке обучающихся», 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 к настоящему Договору).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в соответствии с п. 1.2 настоящего Договора (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2 к настоящему Договору).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

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

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

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

- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в трехдневный 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 трехдневный срок сообщить об этом Организации;

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

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

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

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

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

2.3. Организация имеет право:

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация	Организация
_____	ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
наименование	ИНН 3208000245
ИНН _____	ОГРН 1023201936240
ОГРН (ОГРНИП) _____	243365, Брянская область, Выгоничский район,
_____	с. Кокино, ул. Советская, д.2а,
_____	т.8 (48341) 2-47-21; 8 (48341) 2-41-44

Местонахождение, телефон	

6. Подписи сторон

_____	Ректор
Должность	
_____	С.М. Сычѐв
Подпись	Подпись
ФИО	ФИО
М.П. "___" _____ 20 г.	М.П. "___" _____ 20 г.

Приложение № 1

к договору о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

№ _____ от _____

В соответствии с п. 1.2 договора о практической подготовке обучающихся № _____ от _____ практическая подготовка обучающихся осуществляется в следующем порядке:

Наименование образовательной программы: _____.

Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Курс обучения, академическая группа	Кол-во / ФИО Обучающихся	Срок организации практической подготовки	Руководитель Практической подготовки от Организации (ФИО, должность)	Руководитель Практической подготовки от Профильной организации (ФИО, должность)
			ДД.ММ.ГГГГ ДД.ММ.ГГГГ		

Профильная организация

наименование

Должность

Подпись

ФИО

М.П. " ____ " _____ 20 ____ г.

Организация

ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

Ректор

Подпись

С.М. Сычёв
ФИО

М.П. " ____ " _____ 20 ____ г.

к договору о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

№ _____ от _____

Перечень помещений Профильной организации,
в которых осуществляется практическая подготовка

Помещение профильной организации ¹	Адрес местонахождения

Профильная организация

наименование

Должность

Подпись

ФИО

М.П. " ____ " _____ 20 ____ г.

Университет

ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

Ректор

Подпись

С.М. Сычёв

ФИО

М.П. " ____ " _____ 20 ____ г.

¹ Указывается имеющиеся в помещении оборудование, необходимое для осуществления практической подготовки.

к Положению о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный аграрный университет»

Проректору по учебной работе
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

от _____

(ФИО обучающегося)

Студента _____ формы обучения группы _____

(наименование факультета/ института/ филиала)

(направление подготовки/специальность (уровень высшего образования))

(направленность (профиль), специализация/ наименование программы магистратуры)

моб. тел. _____

Заявление об изменении сроков прохождения практики

В связи с _____ прошу разрешить мне прохождение
(указать причину)

_____ практики в сроки
(указать вид (тип) практики)

с « _____ » _____ по « _____ » _____ 20 ____ г.

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
подпись обучающегося

Мнения:

Руководитель факультета/института/филиала

Руководитель учебно-производственной практики и трудоустройства выпускников

к Положению о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный аграрный университет»

БЛАНК ПРОФИЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ

Для представления по месту требования

Письмо о предоставлении обучающемуся возможности прохождения практики

_____ подтверждает возможность принять на
(наименование организации)
_____ практику обучающегося _____ курса _____ формы
(указать вид (тип) практики)
обучения ФГБОУ ВО Брянский ГАУ _____
(ФНО обучающегося)
в отдел/подразделение _____
организации _____,
(указать наименование Профильной организации)
расположенной по адресу _____,
в период с «___» _____ 20____ г. по «___» _____ 20____ г.

Должность

подпись

расшифровка

М.П.

к Положению о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный аграрный университет»

Директору _____
(наименование структурного подразделения)

(ФИО руководителя)

от _____
(ФИО обучающегося)

студента _____ формы обучения группы _____

(наименование факультета/института/филиала)

(направление подготовки/специальность (уровень высшего образования))

(направленность (профиль), специализация/наименование программы магистратуры)

моб. тел. _____

Заявление о направлении на практику

Прошу направить меня для прохождения _____
(указать вид практики)

практики в сроки с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

в _____ Департамент/Отдел/Службу организации

(указать полное наименование профильной организации)

расположенной по адресу

(указать адрес прохождения практики)

Я ознакомлен с тем, что объем практики составляет _____ з.е. (академических часов).

Сообщаю, что мне необходимо предоставить место практики от Университета (нужное подчеркнуть): Да Нет

Сообщаю, что мне необходимо оформление официального письма-направления на практику от Университета (нужное подчеркнуть): Да Нет

Прилагаю документ, подтверждающий необходимость проведения практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (нужное подчеркнуть): Да Нет

*Приложение:

- договор о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО Брянский ГАУ и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

«___» _____ 20__ г.

подпись обучающегося

Место прохождения практики согласовано. Индивидуальное задание на практику выдано.

Руководитель по практической подготовке
от Университета

«___» _____ 20__ г.

подпись

расшифровка

Согласовано:

Руководитель подразделения по вопросам практического обучения

В случае отсутствия общего договора между Университетом и Профильной организацией.

Директору _____
(наименование структурного подразделения)

(ФИО руководителя)

От _____
(ФИО обучающегося)

студента _____ формы обучения группы _____

(наименование факультета/института/филиала)

(направление подготовки/специальность (уровень высшего образования))

(направленность (профиль), специализация/наименование программы магистратуры)

моб. тел. _____

Заявление о прохождении практики по месту своей трудовой деятельности

Прошу разрешить мне прохождения _____ практики
(указать вид практики)
в сроки с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. по месту моей трудовой
деятельности в Департаменте/Отделе/Службе организации

(указать полное наименование профильной организации)
расположенной по адресу

(указать адрес прохождения практики)

Я ознакомлен с тем, что объем практики составляет _____ з.е. (академических часов).

Приложение (нужное подчеркнуть):

- копия трудовой книжки (первая и последняя страницы);
- копия трудового договора или копия служебного удостоверения;
- копия должностной инструкции (при запросе руководителя практики от Университета).

Место прохождения практики согласовано. Индивидуальное задание на практику выдано.

Руководитель по практической подготовке
от Университета

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

расшифровка

Директору _____
(наименование структурного подразделения)

(ФИО руководителя)

ОТ _____
(ФИО обучающегося)

студента _____ формы обучения группы _____

(наименование факультета/института/филиала)

(направление подготовки/специальность (уровень высшего образования))

(направленность (профиль), специализация/наименование программы магистратуры)

моб. тел. _____

Заявление о прохождении практики в иностранном государстве

Прошу разрешить мне прохождение _____ практики
(указать вид практики)

в _____
(указать страну)

в организации _____

(указать полное наименование профильной организации (и основной вид деятельности))

расположенной по адресу _____
(указать адрес прохождения практики)

в сроки с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Я ознакомлен с тем, что объем практики составляет _____ з.е. (академических часов).

Сообщаю, что мне необходимо предоставить место практики от Университета (нужное подчеркнуть): Да Нет

Сообщаю, что мне необходимо оформление официального письма-направления на практику от Университета (нужное подчеркнуть): Да Нет

Прилагаю документ, подтверждающий необходимость проведения практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (нужное подчеркнуть): Да Нет

Приложение:

- договор о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО Брянский ГАУ и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись обучающегося

Место прохождения практики согласовано. Индивидуальное задание на практику выдано.

Руководитель по практической подготовке
от Университета

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

расшифровка

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе и цифровизации	А.В. Кубышкина
Начальник управления качеством образовательного процесса и учебно-методической работы	Т.А. Казиминова
Начальник управления правового обеспечения и кадровой работы	М.Ф. Белоус
И.о. директора института экономики и агробизнеса	В.Ю. Симонов
Директор института ветеринарной медицины и биотехнологии	И.В. Малявко
Директор инженерно-технологического института	А.М. Гринь
Директор института энергетики и природопользования	Д.А. Безик
Руководитель учебно-производственной практики и трудоустройства выпускников	В.И. Андронов
И.о. председателя профкома студентов	М.Ю. Васина
Председатель объединенного совета обучающихся	А.В. Бобков
Председатель совета родителей	А.И. Купреенко

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

Проректор по учебной работе и цифровизации	А.В. Кубышкина
Начальник управления качеством образовательного процесса и учебно-методической работы	Т.А. Казимилова
Начальник управления правового обеспечения и кадровой работы	М.Ф. Белоус
И.о. директора института экономики и агробизнеса	В.Ю. Симонов
Директор института ветеринарной медицины и биотехнологии	И.В. Малявко
Директор инженерно- технологического института	А.М. Гринь
Директор института энергетики и природопользования	Д.А. Безик
Руководитель учебно-производственной практики и трудоустройства выпускников	В.И. Андронов
И.о. председателя профкома студентов	М.Ю. Васина
Председатель объединенного совета обучающихся	А.В. Бобков
Председатель совета родителей	А.И. Купреенко