

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ
	ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА
	<p align="center"><i>Положение</i></p> <p align="center"><i>о практической подготовке при проведении практики обучающихся, осваивающих программы бакалавриата, специалитета и магистратуры в ФГБОУ ВО Тверская ГСХА</i></p>

УТВЕРЖДАЮ:



Ректор ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

П.И. Мигулев

«*PI*» _____ 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ
ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ПРОГРАММЫ
БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА И МАГИСТРАТУРЫ
В ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о практической подготовке при проведении практики обучающихся, осваивающих программы бакалавриата, специалитета и магистратуры (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Минобрнауки России от 05.08.2020 № 885 и Минпросвещения России № 390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия».

1.2 Настоящее Положение определяет порядок практической подготовки при проведении практики, которая является обязательной составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее ОПОП ВО) и представляет собой вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.3 Виды и типы практик, способы и формы их проведения определяются ОПОП ВО в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее ФГОС ВО) в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована ОПОП ВО.

1.4 Практическая подготовка при проведении практики по ОПОП ВО может быть организована:

- непосредственно в Академии, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы. К организациям, осуществляемым деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, приравниваются лица, зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей, а также иные лица, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки.

1.5 Академия определяет следующие организационно-временные нормы трудоемкости практик и планирования труда ППС:

- трудоемкость практик измеряется в зачетных единицах, при этом трудоемкость 1 недели практики составляет 1,5 зачетные единицы;
- нагрузка преподавателей по руководству практикой устанавливается по действующим в Академии нормам времени учебной работы;
- продолжительность рабочего дня при прохождении практики составляет:

а) для студентов в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ);

б) для студентов в возрасте старше 18 лет - не более 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ).

1.6 При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, требующих медицинского освидетельствования, студенты проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г № 302н (с изменениями).

2. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ С ПРОФИЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

2.1 Проведение практики в профильных организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым студентами в рамках ОПОП ВО осуществляется на основании договора, заключаемого между Академией и профильной организацией.

2.2 Центр практической подготовки совместно с руководителями образовательных программ и деканатами факультетов формируют реестр профильных организаций Тверской области и других субъектов РФ, отвечающих следующим критериям:

- соответствие профиля деятельности предприятия перечню профессиональных компетенций по реализуемым Академией направлениям подготовки обучающихся;

- наличие производственно-бытовых условий для получения первичных профессиональных умений и навыков (для учебной практики) и получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (для производственной практики);

- наличие квалифицированных специалистов;

- оснащенность материально-технической базы предприятия современным оборудованием.

2.3 С профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, Академия заключает «Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между ФГБОУ ВО Тверская ГСХА, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы» (Приложение 1), которым предусматриваются следующие обязательства профильной организации:

- создать условия для прохождения, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

- 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;

- 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;

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

- ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;

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

- предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от профильной организации возможность пользоваться помещениями профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

2.4 Академия не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практики обязана представить в профильную организацию контактные данные руководителя практики от Академии и поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки (практики).

3. НАЗНАЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ(ЕЙ) ПРАКТИКИ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1 Для руководства практикой, проводимой в структурном подразделении Академии, приказом ректора по представлению деканатов назначается руководитель (руководители) из числа профессорско-преподавательского состава (Приложение 2).

3.2 Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, приказом ректора по согласованию с руководителем этой организации назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии (далее - руководитель практики от Академии), и руководитель практики из числа работников профильной организации, соответствующий требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности (далее - руководитель практики от профильной организации) (Приложения 2).

3.3 Руководитель практики от Академии:

- 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 профильной организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к отчету;
- оценивает результаты прохождения практики студентами.

3.4 Руководитель практики от структурного подразделения Академии или профильной организации:

- согласовывает содержание и планируемые результаты практики, индивидуальные задания, рабочий график (план) проведения практики с руководителем практики от Академии;
- предоставляет рабочие места студентам;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
- дает отзыв о практике.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1 Общие положения.

4.1.1 Учебная практика является первым этапом практической подготовки студентов и представляет собой вид учебной деятельности, в процессе которой студенты получают первичные профессиональные умения и навыки.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности с соблюдением следующих основных принципов: интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности обучающихся на основе глубокого изучения опыта работы одной из организаций, а также сбор материалов для выполнения курсовых работ (проектов), научных исследований, выпускных квалификационных работ.

4.1.2 Учебная или производственная практики студентов могут проводиться в структурных подразделениях Академии или профильных организациях.

При наличии в профильной организации (при прохождении практики в профильной организации) или структурном подразделении Академии (при прохождении практики в структурных подразделениях Академии) вакантной

должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

4.1.3 Допускается проведение учебной практики в составе профильных студенческих отрядов, при условии выполнения программы практики, предусмотренной ОПОП ВО по конкретному направлению, специальности и представления отчетной документации установленной формы.

4.1.4 Учебные практики для всех форм обучения проводятся, как правило, в составе академической группы. При необходимости группа может делиться на подгруппы.

4.1.5 Допускается проведение производственной практики (за исключением преддипломной) в составе профильных студенческих отрядов, при условии выполнения программы практики, предусмотренной ОПОП ВО по конкретному направлению, специальности и представления отчетной документации установленной формы.

4.1.6 Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную, в том числе преддипломную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, при предоставлении копии заверенной работодателем трудовой книжки, справки с места работы.

4.1.7 Студенты, поступившие по целевому набору и заключившие договор с будущими работодателями, производственную в т. ч. преддипломную практику проходят, как правило, в соответствующих организациях.

4.2 Организация практики.

4.2.1 Студентам очной формы обучения, не позднее, чем за 2 месяца до начала практики, деканат соответствующего факультета и руководитель практики от Академии, в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком, организует проведение инструктивно-методического собрания, на котором студентам разъясняются цель, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики и отчетности по ее результатам.

Приводится список профильных организаций, готовых к сотрудничеству, в части проведения практик.

Студентам, не желающим проходить практику, согласно представленному списку, выдается Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы и Индивидуальный договор об организации и проведении практики студента (при прохождении практики в профильной организации) (Приложение 1, 3), с установлением сроков сдачи оформленных документов.

Студентам заочной формы обучения деканат соответствующего факультета и руководитель практики от Академии, в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком, организует проведение инструктивно-методического собрания на сессии предшествующей практике.

Студентам выдаются Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную

деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы и Индивидуальный договор об организации и проведении практики студента (при прохождении практики в профильной организации) (Приложение 1, 3), с установлением сроков сдачи оформленных документов.

4.2.2 Не менее чем за 1 месяц, до начала практики, на основании оформленных Договоров о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, Индивидуальных договоров об организации и проведении практики студента, деканат соответствующего факультета готовит проект приказа о направлении студентов на практику и предоставляет его электронный вид в Центр практической подготовки.

4.2.3 Не позднее, чем за 14 дней до начала практики, деканат соответствующего факультета предоставляет на регистрацию Договоры о практической подготовке обучающихся в Центр практической подготовки.

4.2.4 Направление на практику оформляется приказом ректора Академии с указанием: вида и типа практики в соответствии с учебным планом ОПОП ВО, курса, группы, формы обучения, периода практики, закрепления каждого студента за структурным подразделением Академии или профильной организацией, названия структурного подразделения Академии или названия профильной организации, руководителей практики от Академии и структурного подразделения Академии или от профильной организации (Приложение 2). Приказ издается не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практики.

4.2.5 Непосредственно перед началом практики руководитель практики от Академии выдает студентам очной формы обучения пакет документов: дневник прохождения практики (Приложение 4, 5), включающий в себя: отметки о прибытии в пункты назначения и выбытии из них (при прохождении практики в профильной организации), содержание и планируемые результаты практики, индивидуальное задание, совместный рабочий график (план) проведения практики, учет о выполнении рабочего графика практики, отзывы руководителей практики, с указанием сведений: соблюдение студентом требований охраны труда, пожарной безопасности, локальных правил и норм, установленных на предприятии; своевременности прибытия к месту прохождения практики; активности участия в различных видах работ; добросовестности в исполнении поручений; результативности при осуществлении социальной и деловой коммуникации; самостоятельности, активности, дисциплинированности при решении поставленных задач; выполнение программы практики; выполнение индивидуального задания; оценки достижения планируемых результатов практики; методические рекомендации по написанию отчета.

Для студентов заочной формы обучения руководитель практики от Академии выдает пакет документов в сессию предшествующей практике.

4.2.6 Студенты заочной формы обучения проходят практику за счет личного времени, в сроки, установленные календарным учебным графиком.

4.2.7 При проведении практики в структурных подразделениях Академии, с обучающимися проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности на рабочем месте, с регистрацией в журнале инструктажей установленной формы.

4.3 Оценка и учет результатов прохождения практики

4.3.1 Обязательной формой отчетности по практике является отчетная документация: дневник прохождения практики; отчет о прохождении практики. Оформленная и заполненная отчетная документация о прохождении практики студентов хранится в электронном виде (формат PDF) в электронно-образовательной среде (ЭИОС) в течение 5 лет.

4.3.2 Представление отчетной документации является основанием для допуска студентов к промежуточной аттестации по практике.

Студенты очной формы обучения представляют руководителю практики от Академии отчетность практики в течение 7 рабочих дней после ее окончания. При проведении практики в конце учебного года отчетность предоставляется в течение 7 рабочих дней семестра, следующего за практикой.

Студенты заочной формы обучения представляют руководителю практики от Академии электронный вариант отчетности о прохождении практики за месяц до начала экзаменационной сессии, следующей за практикой.

Отчетность по преддипломной практике представляется в течение 3 рабочих дней после окончания практики.

4.3.3 Показатели и критерии оценки практики предусматриваются рабочей программой практики.

4.3.4 Промежуточная аттестация практики проводится руководителем практики от Академии в следующие сроки:

- для студентов очной формы обучения - не позднее 14 рабочих дней после ее окончания в соответствии с расписанием;

- для студентов заочной формы обучения - во время экзаменационной сессии, следующей за практикой.

Промежуточная аттестация по итогам преддипломной практики проводится не позднее 4 дней после ее окончания.

4.3.5 Процедура промежуточной аттестации по итогам практики предусматривает: тестирование или устный доклад студента по результатам практики, ответы на вопросы, направленные на выявление его умений, навыков, приобретенных в результате прохождения практики.

4.3.6 Результаты промежуточной аттестации по практике выставляются в зачетную ведомость (Приложение 6) и в зачетные книжки студентов.

4.3.7 Студенты, не выполнившие программу практики, направляются на практику повторно в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

Студенту повторно выдается договора о практической подготовке обучающихся, заключаемый между ФГБОУ ВО Тверская ГСХА и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы и индивидуальный договор об организации и проведении практики студента для заключения с профильной организацией на прохождение практики. При предоставлении оформленных договоров в деканат оформляется приказ о внесении изменений в приказ о направлении обучающихся на практику (Приложение 7).

4.3.8 Студенты, получившие неудовлетворительную оценку при промежуточной аттестации, считаются имеющими академическую задолженность, ликвидировать которую должны в установленные сроки.

4.3.9 В качестве производственной (за исключением преддипломной) практики может быть зачтена студентам работа по специальности, соответствующей профилю подготовки программы бакалавриата или специалитета или имеющим стаж практической работы не менее одного года. Промежуточная аттестация в данном случае проводится в виде собеседования с представлением аттестуемым копии заверенной работодателем трудовой книжки, справки с места работы и с учетом знаний, выявленных при опросе. При этом студенты не освобождаются от написания отчета.

5. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1 В период прохождения практики за студентами сохраняется право на получение стипендии в установленном порядке.

5.2 Студентам, обучающимся за счет средств федерального бюджета, производится оплата проезда к месту проведения выездной производственной практики и обратно и возмещаются дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства, при представлении проездных документов и документов, подтверждающих оплату проживания (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно.

5.3 При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

5.4 Оплата преподавателям суточных, проезда к месту выездной практики и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится установленным порядком.

6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

6.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) способ проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.2 За три месяца до начала практики инвалиду и лицу с ОВЗ необходимо написать заявление на имя декана факультета о предоставлении места практики с учетом его индивидуальных особенностей, с приложением подтверждающих документов.

6.3 Для решения вопроса о прохождении практики инвалидом и лицом с ОВЗ и подготовки для него рабочего места, инвалид и лицо с ОВЗ дополнительно предъявляет индивидуальную программу реабилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую заключение о рекомендуемом характере и условиях труда.

6.4 При направлении инвалида и лица с ОВЗ в профильную организацию для прохождения практики Академия согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

6.5 Формат проведения промежуточной аттестации по практике для инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

6.6 В процессе защиты отчета по практике инвалид и лицо с ОВЗ вправе использовать необходимые им технические средства.

Для слабовидящих обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс, при необходимости им предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств.

Для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования, услуги сурдопереводчика.

6.7 По заявлению инвалида и лица с ОВЗ, на промежуточной аттестации по практике может присутствовать ассистент, оказывающий обучающемуся необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть, общаться с членами комиссии).

Рассмотрено и одобрено
на Ученом совете Академии,
протокол № 7 от «29» марта 2023 г.

ДОГОВОР № _____

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между ФГБОУ ВО Тверская ГСХА, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Тверь

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия» (ФГБОУ ВО Тверская ГСХА) в лице ректора _____ ФИО, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Академия», с одной стороны, и

_____ (название профильной организации)

в лице _____, (должность, Ф.И.О.)

действующего(ей) на основании _____, именуемое(ая) в дальнейшем «Профильная организация», с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

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

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. Академия 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 Академии, 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 Академии, 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 _____ - _____ дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

- 2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.
- 2.2. Профильная организация обязана:
- 2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- 2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;
- 2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в _____ - _____ дневный срок сообщить об этом Академии;
- 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 врио ректора Академии об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____.
(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)
- 2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- 2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Академии 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 Академии.
- 2.3. Академия 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

Академия

Профильная организация

Приложение 1 к договору
о практической подготовке обучающихся

№ _____
« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

Перечень образовательных программ

№ п/п	Образовательная программа (программы)	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Количество обучающихся	Сроки организации практической подготовки

«СОГЛАСОВАНО»

Академия

Ректор _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

«СОГЛАСОВАНО»

Профильная организация

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Приложение 2 к договору
о практической подготовке обучающихся

№ _____
« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

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

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес, номер (наименование) помещения (кабинета, участка, цеха, лаборатории)

«СОГЛАСОВАНО»

Академия

Ректор _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

«СОГЛАСОВАНО»

Профильная организация

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Список

студентов _____ курса, группы _____ формы обучения направления подготовки (шифр направления подготовки/специальности, название направления подготовки/специальности, направленность (профиль)/специализация, направляемых на вид практики (тип практики в соответствии с учебным планом ОПОП ВО)

№ п/п	Ф.И.О. студента	Способ проведения практики	Руководитель учебной/производственной практики от Академии (должность, Ф.И.О., назв. кафедры)	Наименование и место нахождения структурного подразделения Академии/профильной организации	Руководитель учебной/производственной практики от структурного подразделения Академии/профильной организации *
1.					
2.					
...					

*** - не заполняется при проведении учебной практики в структурном подразделении Академии**

**Индивидуальный договор № _____
об организации и проведении практики студента**

г. Тверь _____ «___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия» в лице декана _____ факультета _____ (название) _____ (Ф.И.О.) декана факультета, действующего на основании доверенности № _____ от «___» _____ 202__ г., именуемое в дальнейшем «**Академия**», с одной стороны, и _____ (название профильной организации)

в лице _____ (должность, Ф.И.О.), действующего(ей) на основании _____

_____, именуемое(ая) в дальнейшем «**Профильная организация**», с другой стороны, вместе именуемые «**Стороны**», а индивидуально – «**Сторона**», в соответствии с трудовым законодательством РФ, Приказом Минобрнауки России от 05.08.2020 № 885 и Минпросвещения России № 390 «О практической подготовке обучающихся» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Академия направляет, а Организация принимает для прохождения _____

(вид и тип практики)

_____ практики студента _____ (Ф.И.О.)

обучающегося на _____ курсе по направлению подготовки/специальности _____, направленность (профиль)/специализация _____.

1.2. Сроки практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

2. Обязанности Академии

2.1. Направить студента на практику в установленные Договором сроки.

2.2. Обеспечить студента индивидуальным заданием, рабочим графиком проведения практики, дневником, рабочей программой практики, методическими рекомендациями по написанию отчета.

2.3. Назначить приказом по Академии руководителя практики от Академии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.4. Осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным основными профессиональными образовательными программами высшего образования.

2.5. Оказывать методическую помощь студенту при выполнении им индивидуальных заданий.

3. Обязанности Профильной организации

3.1. Предоставить студенту рабочие места, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики. Не допускать использования студента на рабочих местах и не привлекать к участию в деятельности, не предусмотренных рабочей программой практики и не имеющих отношения к её содержанию.

3.2. Назначить приказом по Профильной организации руководителя практики от Профильной организации из числа работников, соответствующих требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности и имеющих квалификацию, соответствующую направлению подготовки студента _____

(Ф.И.О., должность)

3.3. Согласовать индивидуальные задания, рабочие графики, содержание и планируемые результаты практики с Академией.

3.4. Обеспечить безопасные условия прохождения практики студентом, отвечающие установленным законом санитарным правилам и требованиям охраны труда.

3.5. Провести инструктаж студента по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка с оформлением установленной документации.

3.6. Предоставить студенту возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, технической, отчетно-финансовой и другой документацией, а также материально-технической базой, необходимыми для достижения целей практики.

3.7. Оказывать помощь студенту в подборе материала для формирования отчета по практике, курсовых, выпускных квалификационных, научно-исследовательских и иных работ.

3.8. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентом в период прохождения практики, с привлечением должностных лиц Академии установленным законом порядком.

3.9. Уведомить Академию обо всех случаях нарушения студентом трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Профильной организации, требований охраны труда и пожарной безопасности.

3.10. Оформить в дневнике практики отзыв о работе студента на практике, заверив его подписью и печатью должностного лица.

4. Обязанности студента

4.1. Добросовестно выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики.

4.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные в Профильной организации.

4.3. Соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности при прохождении практики.

5. Прочие условия

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студента в соответствии с трудовым законодательством РФ, Приказом Минобрнауки России от 05.08.2020 № 885 и Минпросвещения России № 390 «О практической подготовке обучающихся», а также другими нормативными правовыми актами, регулирующими организацию и проведение практики обучающегося.

5.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему Договору, разрешаются путём взаимных переговоров и консультаций. В случае невозможности разрешения споров указанным путём, они разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Договором, Стороны обязуются руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения сторонами обязательств по договору.

5.5. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах на русском языке, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. Адреса и реквизиты Сторон

Академия

Профильная организация

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО Тверская ГСХА**

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики
(вид, тип)

в _____
(название структурного подразделения Академии/профильной организации)

студента _____ курса

_____ факультета

**Направление подготовки /
специальность** _____

**Направленность (профиль) /
специализация** _____

Квалификация выпускника _____

Форма обучения очная/заочная

(Ф.И.О. обучающегося)

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен «__» _____ 20__ г.
(дата)

Руководитель практики от структурного подразделения Академии/
профильной организации _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ»**
170904, г. Тверь, ул. Маршала
Василевского
(Сахарово), д. 7 тел. 89056063398
№ _____
на № _____

Направление на практику *

Выдано студенту _____,
(Ф.И.О.)
направленному в _____
(название профильной организации)

Период прохождения практики
с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.
Основание: Приказ № _____
от «__» _____ 20__ г.

Отметки о прибытии в пункты назначения и выбытии из них

Выбыл из _____
(название образовательной организации)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

М.П. _____
(подпись)

Выбыл из _____
(название профильной организации)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

М.П. _____
(подпись)

Прибыл в _____
(название профильной организации)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

М.П. _____
(подпись)

Прибыл в _____
(название образовательной организации)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

М.П. _____
(подпись)

Предварительный и периодический медицинский осмотр (обследование) пройден
«__» _____ 20__ г. в _____ **
(дата) (медицинская организация)

* - не оформляется при прохождении практики в структурном подразделении Академии
** - проводится в случае необходимости

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель практики
от структурного подразделения Академии/
профильной организации *

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата)

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой

(название кафедры)

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата)

Содержание и планируемые результаты практики

Содержание практики

№ п/п	Наименование модулей, разделов и тем	Осваиваемые дидактические единицы по показателям «уметь», «владеть»	Наименование оценочного средства текущего контроля	Представление оценочного средства в РПП
Универсальная компетенция (код и наименование компетенции):				
I.	Раздел (Модуль)			
1.	Тема ...			
2.	Тема ...			
Общепрофессиональная компетенция (код и наименование компетенции):				
Профессиональная компетенция (код и наименование компетенции):				

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Код компетенций	Планируемые результаты освоения ОПОП (компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОК-N		- уметь - владеть
ПК-N		- уметь - владеть

Руководитель практики от Академии

(должность)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата)

* - не заполняется при проведении учебной практики в структурном подразделении Академии

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель практики
от структурного подразделения Академии/
профильной организации *

_____ /
(должность)

_____ /
(Ф.И.О.)

_____ /
(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой

_____ /
(название кафедры)

_____ /
(Ф.И.О.)

_____ /
(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

Индивидуальное задание

на _____ практику
(тип)

Содержание задания

№ п/п	Перечень вопросов, подлежащих изучению
1.	
2.	
3.	
4.	
...	

Задание разработал _____ / _____ /
(подпись руководителя практики от Академии) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

Задание принято к исполнению _____ / _____ /
(подпись обучающегося) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

* - не заполняется при проведении учебной практики в структурном подразделении Академии

«СОГЛАСОВАНО»
Руководитель практики
от структурного подразделения Академии/
профильной организации *

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата)

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой

(название кафедры)

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата)

Совместный рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Период (продолжительность дней)	Мероприятия и виды работ, необходимые для выполнения рабочей программы практики
1.		<i>Пример. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка</i>
2.		
3.		
4.		

Совместный рабочий график (план) проведения практики
разработал _____ / _____ /

(подпись руководитель практики от Академии)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата)

* - не заполняется при проведении учебной практики в структурном подразделении Академии

**ОТЗЫВ О ПРАКТИКЕ
РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
АКАДЕМИИ/ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ***

Студента _____ факультета _____
(наименование факультета) *(шифр направления подготовки/специальности, название*
направления подготовки/специальности, направленность
(профиль)/специализация)

(Ф.И.О. обучающегося)

Критерии оценки	Оценка
Соблюдение требований охраны труда	<i>Соблюдал/не соблюдал **</i>
Соблюдение правил пожарной безопасности	<i>Соблюдал/не соблюдал **</i>
Соблюдение локальных правил и норм, установленных на предприятии	<i>Соблюдал/не соблюдал **</i>
Своевременность прибытия к месту прохождения практики	<i>Своевременно/несвоевременно **</i>
Активность участия в различных видах работ	<i>Активно участвовал/не участвовал **</i>
Добросовестность в исполнении поручений	<i>К выполнению поручений подходил добросовестно/недобросовестно, выполнял поручения/не выполнял поручения **</i>
Результативность при осуществлении социальной и деловой коммуникации	<i>Способен результативно осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде/не способен **</i>
Самостоятельность, активность, дисциплинированность при решении поставленных задач	<i>При решении поставленных задач проявлял самостоятельность, активность, дисциплинированность/не проявлял **</i>

Заключение: *(дается общее заключение руководителя практики, с указанием рекомендуемой оценки за практику).*

Руководитель практики
от структурного подразделения
Академии/профильной организации
_____/_____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

МП

* - не оформляется при проведении учебной практики в структурном подразделении Академии

** - не нужно зачеркнуть (удалить)

ОТЗЫВ О ПРАКТИКЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ АКАДЕМИИ

Студента _____ факультета _____
(наименование факультета) (шифр направления подготовки/специальности, название
направления подготовки/специальности, направленность
(профиль)/специализация)

(Ф.И.О. обучающегося)

Критерии оценки прохождения практики	Оценка
Выполнение программы практики	<i>Выполнена в полном объеме/частично/не выполнена *</i>
Выполнение индивидуального задания	<i>Выполнено в полном объеме/выполнено частично/не выполнено *</i>
Соблюдение графика (плана) прохождения практики	<i>Соблюден/не соблюден *</i>
Достижение планируемых результатов практики (код компетенций):	<i>Сформирована на пороговом уровне/ сформирована на базовом уровне/ сформирована на высоком уровне *</i>
...	<i>Сформирована на пороговом уровне/ сформирована на базовом уровне/ сформирована на высоком уровне *</i>
...	<i>Сформирована на пороговом уровне/ сформирована на базовом уровне/ сформирована на высоком уровне *</i>
...	<i>Сформирована на пороговом уровне/ сформирована на базовом уровне/ сформирована на высоком уровне *</i>

Заключение: (дается общее заключение руководителя практики, с указанием рекомендуемой оценки за практику).

Руководитель практики
от Академии

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

* - ненужное зачеркнуть (удалить)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Макет дневника учебной/производственной практики (ФГОС ВО 3++)

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО Тверская ГСХА**

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики
(вид, тип)

в _____
(название структурного подразделения Академии/профильной организации)

студента _____ курса

_____ факультета

**Направление подготовки /
специальность**

**Направленность (профиль) /
специализация**

Квалификация выпускника

Форма обучения

очная/заочная

(Ф.И.О. обучающегося)

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен «__» _____ 20__ г.
(дата)

Руководитель практики от структурного подразделения Академии/
профильной организации

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)

г. Тверь – 20__ г.

Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ**
**«ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ»**
170904, г. Тверь, ул. Маршала
Василевского
(Сахарово), д. 7 тел. 89056063398
№ _____
на № _____

Направление на практику *

Выдано студенту _____,
(Ф.И.О.)

направленному в _____
(название профильной организации)

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

Основание: Приказ № _____
от «__» _____ 20__ г.

Отметки о прибытии в пункты назначения и выбытии из них

Выбыл из _____
(название образовательной организации)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

М.П. _____
(подпись)

Прибыл в _____
(название профильной организации)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

М.П. _____
(подпись)

Выбыл из _____
(название профильной организации)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

М.П. _____
(подпись)

Прибыл в _____
(название образовательной организации)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

М.П. _____
(подпись)

Предварительный и периодический медицинский осмотр (обследование) пройден
«__» _____ 20__ г. в _____ **
(дата) (медицинская организация)

* - не оформляется при прохождении практики в структурном подразделении Академии

** - проводится в случае необходимости

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель практики
от структурного подразделения Академии/
профильной организации *

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой

(должность)

(название кафедры)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

(дата)

(дата)

Содержание и планируемые результаты практики

Содержание практики

№ п/п	Наименование модулей, разделов и тем	Осваиваемые дидактические единицы по показателям «уметь», «владеть»	Наименование оценочного средства текущего контроля	Представление оценочного средства в РПП
Универсальная компетенция (код и наименование компетенции):				
I.	Раздел (Модуль)			
1.	Тема ...			
2.	Тема ...			
Общепрофессиональная компетенция (код и наименование компетенции):				
1.	Тема ...			
Профессиональная компетенция (код и наименование компетенции):				
1.	Тема ...			

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Универсальная компетенция (код и наименование)	
код и наименование ИДК	Уметь (У): основные умения при решении типовых (стандартных) заданий:
	Владеть (В): базовые навыки в решении типовых (стандартных) задач:
Общепрофессиональная компетенция (код и наименование)	
код и наименование ИДК	Уметь (У): основные умения при решении типовых (стандартных) заданий:
	Владеть (В): базовые навыки в решении типовых (стандартных) задач:
Профессиональная компетенция (код и наименование)	
код и наименование ИДК	Уметь (У): основные умения и навыки при решении основных заданий:
	Владеть (В): основные навыки в решении нестандартных задач:

Руководитель практики от Академии

(должность)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата)

* - не заполняется при проведении учебной практики в структурном подразделении Академии

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель практики
от структурного подразделения Академии/
профильной организации *

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата)

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой

(название кафедры)

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата)

Индивидуальное задание

на _____ практику
(тип)

Содержание задания

№ п/п	Перечень вопросов, подлежащих изучению
1.	
2.	
3.	
4.	
...	

Задание разработал _____ / _____ /
(подпись руководителя практики от Академии) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

Задание принято к исполнению _____ / _____ /
(подпись обучающегося) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

* - не заполняется при проведении учебной практики в структурном подразделении Академии

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель практики
от структурного подразделения Академии/
профильной организации *

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата)

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой

(название кафедры)

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата)

Совместный рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Период (продолжительность дней)	Мероприятия и виды работ, необходимые для выполнения рабочей программы практики
1.		<i>Пример: Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка ...</i>
2.		
3.		
4.		

Совместный рабочий график (план) проведения практики

разработал

_____ / _____ /

(подпись руководитель практики от Академии)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата)

* - не заполняется при проведении учебной практики в структурном подразделении Академии

**ОТЗЫВ О ПРАКТИКЕ
РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
АКАДЕМИИ/ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ***

Студента _____ факультета _____
(наименование факультета) (шифр направления подготовки/специальности, название
направления подготовки/специальности, направленность
(профиль)/специализация)

(Ф.И.О. обучающегося)

Критерии оценки	Оценка
Соблюдение требований охраны труда	Соблюдал/не соблюдал **
Соблюдение правил пожарной безопасности	Соблюдал/не соблюдал **
Соблюдение локальных правил и норм, установленных на предприятии	Соблюдал/не соблюдал **
Своевременность прибытия к месту прохождения практики	Своевременно/несвоевременно **
Активность участия в различных видах работ	Активно участвовал/не участвовал **
Добросовестность в исполнении поручений	К выполнению поручений подходил добросовестно/недобросовестно, выполнял поручения/не выполнял поручения **
Результативность при осуществлении социальной и деловой коммуникации	Способен результативно осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде/не способен **
Самостоятельность, активность, дисциплинированность при решении поставленных задач	При решении поставленных задач проявлял самостоятельность, активность, дисциплинированность/не проявлял **

Заключение: (дается общее заключение руководителя практики, с указанием рекомендуемой оценки за практику).

Руководитель практики
от структурного подразделения
Академии/профильной организации

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

МП

* - не оформляется при проведении учебной практики в структурном подразделении Академии

** - ненужное зачеркнуть (удалить)

**ОТЗЫВ О ПРАКТИКЕ
РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ АКАДЕМИИ**

Студента _____ факультета _____
(наименование факультета) (шифр направления подготовки/специальности, название
направления подготовки/специальности, направленность
(профиль)/специализация)

(Ф.И.О. обучающегося)

Критерии оценки прохождения практики	Оценка
Выполнение программы практики	Выполнена в полном объеме выполнена частично/не выполнена *
Выполнение индивидуального задания	Выполнено в полном объеме выполнено частично/не выполнено *
Соблюдение графика (плана) прохождения практики	Соблюден/не соблюден *
Достижение планируемых результатов практики (индикатор достижения компетенции): ...	Сформирована на пороговом уровне/ сформирована на базовом уровне/ сформирована на высоком уровне *
...	Сформирована на пороговом уровне/ сформирована на базовом уровне/ сформирована на высоком уровне *
...	Сформирована на пороговом уровне/ сформирована на базовом уровне/ сформирована на высоком уровне *

Заключение: (дается общее заключение руководителя практики от академии, с указанием
оценки за практику).

Руководитель практики
от Академии

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

* - ненужное зачеркнуть (удалить)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕПАРТАМЕНТ
ОБРАЗОВАНИЯ,
НАУЧНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ
ПОЛИТИКИ И
РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОГО
КОМПЛЕКСА



ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ

**«ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО Тверская ГСХА)**

П Р И К А З

« ___ » _____ 20__ г. г. Тверь № _____

**О внесении изменений в приказ ФГБОУ ВО Тверская ГСХА
от « ___ » _____ 20__ г. № _____, о направлении обучающихся на вид практики
(тип практики в соответствии с учебным планом ОПОП ВО)**

В соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся (утв. приказом Минобрнауки и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390), Положением о практической подготовке при проведении практики обучающихся, осваивающих программы бакалавриата, специалитета и магистратуры в ФГБОУ ВО Тверская ГСХА, утвержденного приказом № 168-О от 28.12.2021 г., учебным планом направления подготовки/специальности (шифр направления подготовки/специальности, название направления подготовки/специальности, направленность (профиль)/специализация), -

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Направить на вид практики (тип практики в соответствии с учебным планом ОПОП ВО) студентов _____ курса, групп(ы) _____ формы обучения в период с _____ по _____, согласно прилагаемому списку (приложение).
2. Назначить руководителями практики от Академии и структурного подразделения Академии/от профильных организаций лиц, согласно прилагаемому списку.
3. Руководителю(лям) практики от Академии составить рабочий график проведения практики и разработать индивидуальные задания для обучающихся.
4. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на декана _____ факультета (Ф.И.О. декана факультета).

Приложение(я) на _____ стр.

Ректор

Ф.И.О.

Исполнитель:
Ф.И.О.
телефон

Список

студентов _____ курса, группы _____ формы обучения направления подготовки (шифр направления подготовки/специальности, название направления подготовки/специальности, направленность (профиль)/специализация, направляемых на вид практики (тип практики в соответствии с учебным планом ОПОП ВО)

№ п/п	Ф.И.О. студента	Способ проведения практики	<i>Руководитель учебной/производственной практики от Академии (должность, Ф.И.О., назв. кафедры)</i>	Наименование и место нахождения структурного подразделения Академии/профильной организации	Руководитель учебной/производственной практики от структурного подразделения Академии/профильной организации *
1.					
2.					
...					

* - не заполняется при проведении учебной практики в структурном подразделении Академии