

Мусульманская религиозная организация высшего духовного образования
«Российский исламский университет имени Кунта-Хаджи»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор РИУ им. Кунта-Хаджи
А. А. М. Мутушев

«20» 01 2021 г.

**Положение
о практической подготовке обучающихся, осваивающих
образовательные программы высшего образования в МРО ВДО
«Российский исламский университет имени Кунта-Хаджи»**

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
РИУ им. Кунта-Хаджи
протокол № 4 от «20» 01 2021 г.

г. Грозный, 2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся Мусульманской религиозной организации высшего духовного образования «Российский исламский университет имени Кунта-Хаджи» (далее - Университет) устанавливает порядок организации, документационного и материального обеспечения практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка), а также последовательность действий должностных лиц, ответственных за организацию и проведение практической подготовки.

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 30.12.2015) «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

– Устава в Мусульманской религиозной организации высшего духовного образования «Российский исламский университет имени Кунта-Хаджи»;

– локальных нормативных актов Университета.

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

1.4. Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией.

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

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

1.7. 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.

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

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

2.1. Организация проведения практической подготовки осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (далее – профильная организация) (Приложение 1).

2.2. Освоение основных профессиональных образовательных программ предусматривает проведение практики обучающихся. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным Университетом самостоятельно в соответствии с частью 10 статьи 11 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Основными типами учебной практики для программ высшего образования являются:

- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков;
- практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Основными типами производственной практики являются:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- педагогическая практика;
- преддипломная практика.

2.1.3. Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой;

б) дискретно:

- по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

- по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий (рассредоточенная практика).

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

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

2.3. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

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

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

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

3. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

3.1. Содержание каждого вида практики и ее продолжительность определяется графиком учебного процесса, программой практической подготовки, которая разрабатывается кафедрами факультетов на основе образовательных стандартов по направлениям подготовки и специальностям с учетом требований профессиональных стандартов.

Содержание практики может предусматривать:

- чтение лекций, проведение практических занятий и консультаций руководителем практики;
- выполнение обучающимся индивидуальных заданий; участие обучающегося в инновационной и изобретательской работе базы практики;
- обработка и анализ полученной информации, подготовка и защита обучающимся отчетов по практической подготовке и другие виды работ.

3.2. Конкретное содержание работы обучающимися в период практики отражается в индивидуальном задании на практическую подготовку. Индивидуальные задания утверждаются на заседании кафедры до начала практики и должны содержать: тему задания; сроки и место прохождения практической подготовки; виды работ и требования к их исполнению; виды отчетных материалов; календарный план прохождения практической подготовки. При разработке заданий на практическую подготовку необходимо ориентироваться на решение реальной профессиональной задачи.

3.3. Программа практической подготовки включает в себя:

- цели и задачи практической подготовки;
- вид практической подготовки, способ (при наличии) и форма (формы) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практической подготовки, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практической подготовки в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практической подготовки;
- указание форм отчетности по практической подготовке;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практической подготовке;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практической подготовки;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практической подготовки.

3.4. Деканы факультетов и выпускающая кафедра совместно несут ответственность за организацию и проведение практической подготовки обучающихся.

Требования к организации практической подготовки определяются образовательным стандартом и образовательной программой. Организация всех видов практической подготовки на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися

профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями образовательных стандартов к уровню подготовки выпускника.

3.5. Базы прохождения практической подготовки обучающимися (организации, структурные подразделения Университета) определяет выпускающая кафедра. Практическая подготовка может проводиться в профильных организациях, с которыми заключены договоры, а также в структурных подразделениях Университета (далее - базах практики).

Базы практик должны соответствовать следующим требованиям:

- сфера деятельности организации (или подразделения организации), соответствует направленности (профилю) ОПОП ВО;
- организация обладает необходимой материально-технической базой, позволяющей обучающимся выполнить программу практической подготовки;
- организация обладает компетентными, квалифицированными специалистами для обеспечения руководства практической подготовкой.

При определении базы прохождения практики приоритет отдается организациям, с которыми договорами оформлено долгосрочное сотрудничество.

3.6. Направление обучающегося на практическую подготовку осуществляется на основании приказа с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением Университета или профильной организацией, руководителем практики от Университета, а также с указанием вида и срока прохождения практической подготовки. Проекты приказов о направлении обучающихся на практическую подготовку готовятся факультетами за 1 месяц до начала практики, согласовываются с учебным отделом.

Если практика проводится на кафедре, которая отвечает за реализацию программы практической подготовки, основанием для формирования приказа о направлении обучающихся на практическую подготовку является представление кафедры.

Направление обучающихся на практическую подготовку в структурные подразделения Университета осуществляется по согласованию с руководителем структурного подразделения, принимающего на практическую подготовку обучающихся, на основании ходатайства (Приложение 11). Договор в этом случае не заключается.

Направление обучающихся в сторонние организации для прохождения всех видов практической подготовки, предусмотренных ОПОП ВО, осуществляется только на основе договоров.

3.7. Договоры составляются в двух экземплярах на основе типового «Договора о практической подготовке» и заключаются, как правило, в период планирования учебной деятельности на учебный год, но не позднее, чем за 1 месяц до начала практической подготовки. Регистрацию, учет и хранение оригиналов всех договоров, заключенных Университетом, осуществляет Учебно-методическое управление. Копии зарегистрированных договоров хранятся на кафедрах, реализующих соответствующую практическую подготовку.

3.8. Допускается возможность направления на практическую подготовку в индивидуальном порядке обучающихся, желающих пройти практическую

подготовку в организациях по собственному выбору, если эти организации соответствуют требованиям, изложенным в п. 3.5 настоящего Положения. В этом случае обучающийся за 2 месяца до начала практики направляет заведующему выпускающей кафедры заявление, в котором указывает наименование, реквизиты и контактные данные организации - предполагаемого индивидуального места прохождения практической подготовки (Приложение 10).

При несвоевременности предоставления обучающимся сведений, необходимых для оформления договора, он направляется на практическую подготовку в организацию, определенную руководителем практики от Университета.

Ответственность за достоверность данных, указанных в индивидуальном договоре, несет руководитель практики от Университета.

3.9. Обучающиеся, получающие образование по целевой подготовке, все виды практики проходят в организациях, в интересах которых проводится обучение. С данными организациями, действующими в рамках заключенного ранее договора о целевом приеме, должен быть заключен договор о сотрудничестве, в котором регламентируются вопросы организации практической подготовки данной категории обучающихся.

3.10. Перед началом всех видов практической подготовки руководители практики от Университета проводят с обучающимися, в соответствии с разработанной и утвержденной программой практической подготовки, инструктаж, на котором разъясняют цели, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практической подготовки и отчетности по результатам практической подготовки, вопросы охраны труда и техники безопасности, прохождения медицинской комиссии и др.

3.11. В период прохождения практической подготовки на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка организации - базы практики, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке. В случае невыполнения указанных требований обучающийся может быть отстранен от прохождения практической подготовки.

4. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

4.1. Для руководства практикой, проходящей в структурных подразделениях Университета, назначаются руководители практики от соответствующих кафедр из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководители практики от соответствующих кафедр из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и руководители практики из числа работников профильной организации. Закрепление каждого обучающегося за руководителем практики из числа работников профильной организации осуществляется на основе распоряжения по факультету.

4.2. Обязанности руководителя практики от кафедры:

4.1.1. До начала практики:

- составление рабочего графика (план) проведения практической подготовки;
- разработка индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемые в период практической подготовки;
- установление связи с руководителями практики от профильной организации;
- проведение с обучающимися организационных мероприятий, связанных с проведением практической подготовки, в том числе инструктаж по технике безопасности (сведения о прохождении обучающимися инструктажа отражаются в журнале учета инструктажа);
- не позднее чем за 3 дня до начала практики, выдача обучающимся пакета документов: задание на практическую подготовку; методические рекомендации по прохождению практической подготовки (Приложение 3, 4).

4.1.2. В период проведения практической подготовки:

- проведение предусмотренных программой практической подготовки занятий;
- участие в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практической подготовки и соответствием ее содержания установленным образовательной программой и рабочей программой практической подготовки требованиям;
- проведение индивидуальных консультаций и оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и подготовки отчетов, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оказание методической помощи организации, принимающей на практическую подготовку обучающихся;
- доведение до сведения заведующего кафедрой о всех случаях нарушения обучающимися дисциплины на базе практики;
- рассмотрение отчета обучающихся о практической подготовке.

4.1.3. После завершения практической подготовки:

- в составе комиссии оценивание результатов прохождения практической подготовки обучающимися;
- участие в заседаниях кафедры, посвященных обсуждению итогов выполнения практикантами программы практической подготовки.

4.3. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практической подготовки;
- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практической подготовки обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

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

4.4. Заведующий выпускающей кафедры:

- формирует базу данных о предприятиях, учреждениях, организациях для проведения практик;

- осуществляет взаимодействие с предприятиями, учреждениями, организациями;

- организует работу по заключению договоров с предприятиями, учреждениями, организациями на проведение практической подготовки обучающихся;

- утверждает программы и методическое обеспечение по каждому виду практической подготовки;

- контролирует проведение мероприятий, связанных с подготовкой обучающихся к практической подготовке;

- в срок, не позднее, чем за 1 месяц до начала практической подготовки, осуществляет распределение обучающихся по базам практики;

- осуществляет контроль за проведением практик в соответствии с программами практической подготовки;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков практической подготовки и её содержанием;

- контролирует своевременную сдачу отчетов о прохождении практической подготовки;

- организует проведение аттестации по практической подготовке;

- анализирует итоги проведения практической подготовки и разрабатывает корректирующие мероприятия;

- готовит итоговый письменный отчет по результатам практики в течение 1 месяца после завершения практической подготовки. Если практическая подготовка проводится в летний период, отчет по итогам практики предоставляется в течение 1 месяца с момента начала учебного процесса в последующем за практикой семестре (Приложение 5).

4.5. Декан факультета:

- координирует работу по формированию базы данных о местах прохождения практик на факультете;

- осуществляет контроль проведения практической подготовки и проводит мероприятия, направленные на ее совершенствование;

- анализирует итоги проведения практической подготовки на факультете.

4.6. Учебно-методический отдел:

- осуществляет методическую поддержку организации и проведения практической подготовки на факультетах;

- координирует работу по заключению договоров с предприятиями, учреждениями, организациями на проведение практической подготовки обучающихся;
- готовит приказ о проведении практической подготовки обучающихся;
- осуществляет контроль за организацией, проведением практической подготовки на факультетах, аттестацией обучающихся по результатам практики.

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

5.1. Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практической подготовки определяются в учебном плане и рабочей программе. По результатам прохождения практической подготовки обучающийся представляет руководителю практики от кафедры следующие отчетные документы, заверенные подписью руководителя и печатью организации:

- дневник производственной практики;
- отчет;
- отзыв руководителя практики от профильной организации или структурного подразделения Университета в случае, когда практическая подготовка проводится на базе Университета (Приложение 6, 9).

При необходимости выпускающая кафедра имеет право дополнить перечень предоставляемых обучающимся отчетных документов, что должно быть отражено в программе практической подготовки и методических рекомендациях для обучающихся по прохождению практической подготовки.

5.2. Дневник производственной практики включает (Приложение 7):

- задание на практическую подготовку;
- календарный план прохождения практической подготовки и краткое описание ежедневных видов работ, выполненных практикантом;
- участие в научно-исследовательской работе, краткое описание работы (при наличии);
- занятия, проводимые на практике;
- анкета обучающегося по итогам практической подготовки.

5.3 По окончании практической подготовки обучающийся составляет письменный отчет. Отчет проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации. Подпись руководителя практики от профильной организации должна быть заверена печатью организации. Содержание и оформление отчета должны соответствовать требованиям, разработанным выпускающей кафедрой. Информационные блоки отчета должны быть представлены в следующем порядке:

1. Титульный лист (Приложение 8);
2. Содержание;

3. Введение (цели и задачи практической подготовки, краткая характеристика базы и места практики, описание основных видов деятельности, выполняемых практикантом);

4. Разделы и подразделы (сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практической подготовки в соответствии с заданием или описание деятельности, выполняемой в процессе прохождения практической подготовки; достигнутые результаты);

5. Заключение (выводы о результатах практической подготовки и анализ возникших проблем);

6. Список литературы;

7. Приложения (по необходимости).

5.4. Результаты прохождения всех видов практической подготовки определяются путем проведения промежуточной аттестации по каждому виду практической подготовки с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Форма проведения промежуточной аттестации по практической подготовке определяется кафедрой. Защита оформленного письменного отчета обучающегося по практической подготовке проходит на заседании комиссии, утвержденной распоряжением декана факультета на основании служебной записки заведующего кафедрой. В состав комиссии в обязательном порядке входят, руководитель практики от выпускающей кафедры. В процессе защиты заслушивается отзыв руководителя практики и выносится решение об оценке итогов практической подготовки.

5.5. Оценка по практической подготовке учитывает качество представленных обучающимся отчетных материалов и отзывы (характеристики) руководителей практики. Оценки по практической подготовке приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Оценки по практической подготовке проставляются одновременно в экзаменационную ведомость и зачетную книжку руководителями практики.

5.6. В случае, когда летняя практика проходит в период после зачетно-экзаменационной сессии согласно графику учебного процесса, оценка по практике учитывается при назначении академической стипендии по результатам зимней зачетно-экзаменационной сессии.

5.7 Обучающиеся, не выполнившие программу практической подготовки (не приступили к прохождению практической подготовки), направляются на практическую подготовку повторно в свободное от аудиторных занятий время. Если повторное прохождение практики осуществляется в свободное от аудиторных занятий время (параллельно с учебным процессом), календарная продолжительность практики увеличивается в два раза. Повторное направление на практическую подготовку осуществляется оформлением нового приказа.

5.8 Обучающиеся получившие неудовлетворительную оценку по итогам практической подготовки, считаются имеющими академическую задолженность. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.9 Обучающемуся, имеющему академическую задолженность, должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по практической подготовке не более двух раз. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимися промежуточной аттестации определяются факультетами, в соответствии с графиком пересдач.

5.10 Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия, утверждаемая распоряжением декана факультета в составе заместителя декана по учебной работе или заведующего кафедрой, руководителя практики и преподавателя кафедры.

5.11 Для обучающихся, проходящих практическую подготовку, промежуточная аттестация проводится в течение 2-х недель после окончания практической подготовки. Промежуточная аттестация по итогам практической подготовки, проходящей в летний период, в течение 2-х недель после начала учебных занятий в следующем за практической подготовкой семестре. Запрещается проводить аттестационные мероприятия в каникулярное время.

5.12 Обучающиеся, не включенные в приказ о направлении на практическую подготовку, не допускаются к промежуточной аттестации по итогам практической подготовки.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Ученого совета Университета.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Учёного совета Университета или на основании предписаний вышестоящих органов и утверждаются ректором Университета.

ДОГОВОР
о практической подготовке обучающихся
МРО ВДО «Российский исламский университет
имени Кунта-Хаджи»

№ _____

г. Грозный

« ____ » _____ 20__ г.

Духовная образовательная организация высшего образования «Российский Исламский университет имени Кунта-Хаджи», именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице ректора Абдурахима Абдул-Межитовича Мутушева, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся Учреждения (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 приложении № 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.4. Настоящий договор не предусматривает финансовых обязательств сторон.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Учреждение обязано:

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 Учреждения, 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;

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

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-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;

2.1.6 осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям образовательной программы.

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 ответственного лица, указанного в п. 2.2.2. настоящего Договора, в 3-дневный срок сообщить об этом Учреждению;

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 Учреждения 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 Учреждения возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованные Сторонами, 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 Учреждения.

2.3. Учреждение 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. Реквизиты сторон

Учреждение:

МРО ВДО «Российский Исламский университет им. Кунта-Хаджи»
ЧР, г. Грозный, б. М. А. Эсамбаева,
21

Профильная организация:

ЦРО ДУМ ЧР

Ректор _____ А. А- М.
Мутушев
(подпись)

Руководитель _____ ФИО
(подпись)

М.П.

М.П.

**Мусульманская религиозная организация высшего духовного образования
«Российский исламский университет имени Кунта-Хаджи»**

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____

Образовательная программа _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику
(вид и наименование практики)

Обучающийся _____
(ФИО)

Группа _____ Форма обучения _____

Руководитель _____

Сроки прохождения практической подготовки: _____

Место прохождения практической подготовки: _____

Руководитель практики от Университета _
(Ф.И.О., место работы, должность)

Руководитель практики от предприятия
(Ф.И.О., место работы, должность)

Сроки практики по учебному плану _____

Структура документа**«Методические рекомендации по прохождению практики»**

1.	Титульный лист
2.	Содержание
3.	Введение
4.	Цели и задачи практической подготовки
5.	Требования к результатам освоения практической подготовки, перечень осваиваемых компетенций
6.	Права и обязанности обучающихся
7.	Обязанности руководителя практики от Университета и/или предприятия
8.	Структура и содержание практической подготовки
9.	Задания, график и порядок их выполнения
10.	Форма предоставления отчета по практической подготовке, структура отчета
11.	Промежуточная аттестация по практической подготовке
12.	Критерии выставления оценок
13.	Учебно-методическое и информационное обеспечение практической подготовки
14.	Приложение (при необходимости).

**ОТЧЕТ
о проведении практической подготовки**

в 20 ___ / ___ учебном году

Вид практики _____
 Тип практики _____
 Сроки проведения практики _____
 Факультет _____
 Кафедра _____
 Направление подготовки (специальность) _____
 Профиль (специализация) _____
 Курс, группа _____

1. Работа кафедры по организации практической подготовки

Программа практической подготовки утверждена на заседании кафедры факультета

1.2 Дата начала практики _____

1.3 Дата окончания практики _____

2. Содержание практической подготовки

2.1. Место, сроки проведения и руководство практикой

Дата проведения инструктажа по технике безопасности и охране труда _____

2.2. Планируемые результаты практической подготовки

Планируемые результаты сформулированы в соответствии с профессиональным стандартом _____

Виды профессиональной деятельности выпускника (в соответствии с ОП)	Задачи профессиональной деятельности выпускника	Трудовые функции (в соответствии с профессиональными стандартами)	Вид работы обучающегося на практической подготовке	Реализуемые компетенции (в соответствии с ОП)

3. Результаты выполнения программы практической подготовки

Вид работы обучающегося на практической подготовке	Результаты		
	Практический опыт	Умения	Знания

Вывод (о соответствии полученного обучающимся практического опыта трудовым функциям, указанным в профессиональном стандарте; о проблемах, возникших при проведении практической подготовки; для программ прикладного бакалавриата указать, как реализуется траектория получения рабочей специальности, какие знания, умения сформированы у обучающихся для получения кими квалификационного разряда, класса, категории по профессии рабочего, _____ должности _____ служащего)

4. Итоги проведения практической подготовки

Всего практической подготовки обучающихся в группе	Количество обучающихся, защитивших отчеты по практической подготовке	Из них с оценкой			
		отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно

Примечание: _____

5. Характеристика организации, обеспечивающей базу практики

6. Замечания и предложения по совершенствованию практической подготовки обучающихся

7. Выводы руководителя практики _____

Руководитель практики _____
(подпись) (ФИО)

«____» _____ 20__ г.

Отчет руководителя практики утвержден на заседании кафедры
_____ (протокол № _____ от «____» _____ 20__ г.).

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (ФИО)

«____» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ*

руководителя практики от организации

Наименование организации _____

(указывается полное наименование организации, в которой проходил практику обучающийся, в соответствии с уставом или другими регистрационными документами)

ФИО руководителя практики от организации, должность _____
_____ Ф

ИО обучающегося-практиканта _____

Направление подготовки (специальность) _____

Курс, группа _____

Период прохождения практической подготовки _____

Трудовые функции, выполняемые обучающимся при прохождении практической подготовки _____

Перечень видов конкретных, выполненных за время деятельности в организации работ, решённых задач, либо реализованных должностных функций _____

Перечень изученных обучающимся за время работы вопросов _____

Перечень приобретённых обучающимся навыков и умений _____

Характеристика работы обучающегося _____

Заключение по итогам практической подготовки

Оценка _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Духовная образовательная организация высшего образования
«Российский Исламский университет имени Кунта-Хаджи»**

ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

1. Фамилия _____
2. Имя, отчество _____
3. Факультет _____
4. Курс _____ Группа _____
5. Форма обучения _____
6. Место прохождения практической подготовки

7. Вид практической подготовки _____
8. Руководитель практики от Университета _____

9. Руководитель практики от организации _____

10. Сроки практической подготовки по учебному плану _____

Заведующий кафедрой _____
_____ (подпись)

(ФИО)

« _____ » _____
20 ____ г.

1. Задание

на _____ практику

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Задание утверждено на заседании кафедры

_____ протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Дата выдачи задания: «__» _____ 20__ г.

Руководитель _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____ «__» _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)

(ФИО обучающегося)

7. Анкета обучающегося по итогам прохождения практики

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?

- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет.

2. В какой степени обучающиеся привлекаются к разработке программы практики?

- В достаточной степени.
- Привлекаются, но недостаточно.
- Совершенно недостаточно.
- Не привлекаются.

3. Обеспечен ли доступ обучающихся на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?

- Да, полностью.
- Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
- Нет, совсем не обеспечен.

4. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в вузе, для успешного прохождения практики?

- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен
- Нет, не совсем достаточен
- Абсолютно не достаточен.

5. Какие дисциплины из изученных в вузе особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики? _____

6. Знания по каким дисциплинам Вам не хватало в процессе прохождения практики?

7. Предложения по организации и содержанию практики _____

**Мусульманская религиозная организация высшего духовного образования
«Российский исламский университет имени Кунта-Хаджи»**

Факультет _____

Кафедра _____

Допущен к защите

« ____ » _____ 20 ____ г.

Зав. кафедрой _____
(наименование кафедры, звание, ФИО)

(подпись)

ОТЧЕТ ПО _____ ПРАКТИКЕ
(указывается вид и тип практики)

**Руководитель практики от профильной
организации:**

(ФИО, должность)

(подпись)

М.П.

Выполнил:

(ФИО, курс, группу, направление
подготовки, профиль, форма обучения)

(подпись)

Руководитель практики:

(ФИО, звание, должность)

(подпись)

Отчет защищен с оценкой _____

Дата защиты _____

ОТЗЫВ
руководителя практики от Университета

ФИО руководителя практики от Университета,
должность _____
ФИО обучающегося-практиканта _____
Направление подготовки _____
Курс, группа _____
Период прохождения практической подготовки _____
Компетенции, сформированные обучающимся _____

Перечень приобретенных обучающимся навыков

Характеристика работы обучающегося

Заключение по итогам практики _____

Оценка _____

(должность) (подпись) (ФИО)

Декану факультета _____
(название факультета)

(ФИО декана факультета)
обучающегося _____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ курса _____
направления/специальности

(ФИО полностью)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня _____ практику
(вид практики)

В _____
(полное наименование организации)

(адрес (местонахождение) организации)

(контактные телефоны)

Соответствующие документы прилагаются.

(дата)

(подпись)

Виза заведующего кафедрой

**Ходатайство
о прохождении технологической и (или) преддипломной практик**

Декану факультета _____
(название института)

(ФИО директора института)

О прохождении практики _____
(полное наименование предприятия)

(почтовый адрес)

не возражает о прохождении на нашем предприятии в _____

(наименование структурного подразделения службы, отдела, сектора, бюро, цеха, участка)

технологической практики с « ____ » ____ 20 ____ г. по « ____ » ____ 20 ____ г.

преддипломной практики с « ____ » ____ 20 ____ г. по « ____ » ____ 20 ____ г.

обучающегося группы _____ направления / специальности
(шифр группы)

(наименование)

(ФИО обучающегося)

Руководителем практики от предприятия будет назначен:

(должность, структурное подразделение, ФИО)

с _____ образованием.
(высшим техническим, экономическим и т.д.)

Контактный телефон _____

Контактное лицо по подготовке кадров на
предприятии _____
(должность, структурное подразделение, ФИО)

Контактный телефон _____

(должность руководителя)

(подпись)

(ФИО)