



Принято:
Ученым Советом
Протокол № 8 от 27.02.2023г.

Утверждаю:
Ректор



А.А. Федулин

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ФГБОУ ВО «РГУТИС»**

Разработано:

Начальник учебно-
организационного департамента

Е.А.Бычкова

Согласовано:

Первый проректор

Н.Г. Новикова

Заместитель первого проректора

Н.В. Панфилова

Директор департамента
образовательных программ

И.В.Маковская

Начальник департамента
правовых и имущественных
отношений

А.С. Сигов

Председатель объединенного
совета обучающихся

Д. Х. Муртич

Вступает в силу с 28.02.2023 года

Введено в действие приказом от «27» февраля 2023 г. № 51/2 и зарегистрировано в реестре документов системы менеджмента качества _____



1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 17.02.2023 № 26-ФЗ «О внесении изменений в статьи 13 и 108 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 855/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 октября 2020 г. № МН-5/4683 «О направлении методических рекомендаций по организации образовательной деятельности для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации



от 16 апреля 2014 г. № 05-785 «О направлении методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов» (вместе с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса», утверждены Министерством образования и науки Российской Федерации 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн);

- Уставом ФГБОУ ВО «РГУТиС»;
- Приказом ФГБОУ ВО «РГУТиС» от 08.02.2023 № 29/1 «Об утверждении и введение в действие формы договора и приказа об организации практической подготовки обучающихся при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)».

Положение о практической подготовке обучающихся устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет туризма и сервиса» и его филиалах (далее – Университет).

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.

2. Формы и организация практической подготовки



Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Университете, в том числе в его структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;

- в организации, а также у лиц, зарегистрированных в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающиеся частной практикой, адвокатов учредивших адвокатские кабинеты, а также иных лиц, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию осуществляющим 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 образовательной организацией и профильной организацией.

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

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.

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.



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

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.

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.

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.

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

При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры



(обследования) в соответствии с законодательством Российской Федерации. Подготовка договоров о проведении практической подготовки обеспечивается руководителями основных профессиональных образовательных программ структурных подразделений Университета или филиала, в соответствии с разработанной в Университете формой, утвержденной в установленном порядке.

Обучающиеся, осваивающие основную профессиональную образовательную программу по договорам о целевом обучении, могут проходить практическую подготовку вне учреждения заказчика с кем заключен договор, если заказчик не предоставляет место прохождения практик, то обучающийся проходит практическую подготовку на общих основаниях (в сторонних профильных организациях).

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

Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется Университетом в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

3. Виды практики

В Университете основными видами практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы, являются: учебная и производственная, в том числе преддипломная практика.

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, и может включать в себя несколько



этапов: ознакомительная практика в профильных организациях любых организационно-правовых форм (далее - организациях), практика по получению первичных профессиональных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в учебных мастерских, лабораториях Университета либо иных организаций и т.п. Перечень учебных практик по ОПОП ВО определяется учебным планом в соответствии с направлением подготовки.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, и может включать в себя следующие этапы: практика по профилю направления (технологическая), научно-исследовательская, научно-педагогическая практики.

Преддипломная практика проводится в составе производственной практики и является завершающим этапом обучения и организуется после освоения обучающимися программ теоретического и практического обучения.

4. Организация практики

Требования к организации практики определяется ФГОС.

Организация учебной и производственной практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональными знаниями, умениями и навыками в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Объёмы и содержание всех этапов учебной и производственной практики определяются программой практики, с учётом специфики баз практики.

Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях Университета (лаборатория, кафедра и др.), а также в профильных организациях. Производственная, в т.ч. преддипломная практика



обучающихся, проводятся, как правило, в профильных организациях.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для руководства практикой обучающихся в структурных подразделениях Университета назначается руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава Университета.

Для руководства практикой обучающихся в профильных организациях назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Формой и видом отчетности являются предоставление обучающимся отчета (по учебной, производственной, в т.ч. преддипломной практике) и отзыва руководителя (по производственной, в т.ч. преддипломной практике).

Форма промежуточного контроля прохождения практики устанавливается учебным планом ОПОП по направлению подготовки (специальности) с учетом требований ФГОС.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом и локальными актами Университета.

Руководителем практики от Университета назначаются, как правило, преподаватели соответствующих институтов, реализующих данную ОПОП.



Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации, в структурном подразделении Университета, предназначенном для организации практической подготовки;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО, СПО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Организация проведения практик, предусмотренных ОПОП ВО, СПО, осуществляется на основании договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО, СПО.

В договоре Университет и профильная организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Договор должен предусматривать назначение руководителя практики от профильной организации (как правило, руководителя организации, его заместителя или одного из ведущих специалистов), а также руководителей практики от Университета.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- согласовывает совместный рабочий график (план) проведения практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;



- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, 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.

При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Сроки проведения практики устанавливаются Университетом в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком. Сроки устанавливаются с учетом теоретической подготовленности обучающихся и возможностей учебно-производственной базы Университета.

Направление на практику оформляется Приказом директора института/филиала с указанием места практики, закрепленного за каждым обучающимся, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

В Университете предусматривается два способа проведения учебных и



производственных практик: стационарная, выездная. Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, СПО, устанавливается с учетом требований ФГОС по каждому конкретному направлению подготовки (специальности).

Учебные и производственные практики проводятся в следующих формах:

непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО, СПО;

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.

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

5. Материальное обеспечение

Оплата труда обучающимся в период практики при выполнении ими производительного труда с оформлением трудовых отношений с профильной организацией осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с трудовыми договорами.

При проведении выездных производственных практик обучающихся порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного



жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, оплачиваются за счет средств Университета. Указанные в настоящем абзаце выплаты обучающимся осуществляются только при прохождении практики за пределами города Москвы и Московской области и только в том случае, если обучающийся проходит практику не по месту своего постоянного места жительства.

На обучающихся, назначенных в профильных организациях на должности, распространяется трудовое законодательство, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне с другими работниками организации.

Обучающимся, назначенным на период практики на штатные должности, которые предусматривают помимо заработной платы полевое довольствие или бесплатное питание, выплата суточных не производится.

Оплата руководителям практик суточных и проезда к месту практики вне места нахождения Университета, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится Университетом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок.

6. Обязанности подразделений Университета по организации и проведению практической подготовки

Распределение обязанностей по выполнению отдельных работ, связанных с организацией и проведением практической подготовки между подразделениями Университета, может быть самым различным. Однако независимо от того, кем эти работы выполняются, они должны быть направлены на обеспечение ее эффективного проведения, как в масштабе всего Университета, так и каждого отдельного подразделения, и на успешное выполнение обучающимися программы практической подготовки.



Исходя из этого, обязанности между различными подразделениями Университета распределены следующим образом.

Руководитель ОПОП является ответственным за организацию практической подготовки от учебного структурного подразделения.

Руководитель ОПОП:

- ведет делопроизводство по практической подготовке;
- организует оформление необходимой документации по практической подготовке (договоров, направлений и др.);
- систематически проверяет заключение договоров с организациями;
- распределяет обучающихся по местам практической подготовки и формирует проекты приказов о направлении на практическую подготовку;
- оформляет приказы о распределении обучающихся по местам практической подготовки, наличие заключенных с организациями договоров на практическую подготовку;
- обеспечивает обучающихся учебно-методической и сопроводительной документацией и выдает им индивидуальные задания по практической подготовке;
- проводит организационные собрания обучающихся перед началом практической подготовки;
- обеспечивает руководителей практической подготовки от организации учебно-методической документацией (программами, перечнем индивидуальных заданий и т. д.);
- размещает отчеты обучающихся о практике в ЭИОС Университета по программам ВО в портфолио обучающегося;
- представляет письменный отчет директору ОПОП о проведении практик не позднее чем через две недели после окончания практической подготовки.

Директор ОПОП:



- контролирует своевременность разработки и переиздания программ практической подготовки;

- анализирует индивидуальные задания на прохождение практической подготовки, планируемые результаты практической подготовки, отчеты обучающихся о результатах прохождения практик, осуществляет учебно-методическое руководство и составляет отчет по Университету о прохождении практики обучающимися по закрепленной за ним ОПОП.

Директор учебного структурного подразделения:

- координирует работу директора ОПОП, руководителя ОПОП и преподавателей учебного структурного подразделения по вопросам практической подготовки;

- из числа наиболее опытных преподавателей назначает руководителей практической подготовки и обеспечивает выполнение ими всех мероприятий по проведению практической подготовки;

- совместно с директором ОПОП постоянно выявляет новые организации с целью использования их в качестве баз для прохождения практической подготовки;

- устанавливает график защиты отчетов по практической подготовке и строго его контролирует;

- по окончании практической подготовки на заседании ученого совета структурного подразделения заслушивает отчеты руководителей ОПОП о проведении практической подготовки, разрабатывает мероприятия по улучшению и совершенствованию проведения практики и принимает меры к их реализации;

- несет ответственность за разработку и переиздание программ практической подготовки, их согласование с профильными организациями, обеспечивает их передачу в Департамент образовательных программ Университета.



- перед началом практической подготовки директор учебного структурного подразделения инструктирует руководителей ОПОП и оказывает им необходимую помощь;
- организует и обеспечивает размещение отчетов по практике в ЭИОС Университета.

7. Практическая подготовка в структуре ОПОП

Основное направление всей работы по практической подготовке обучающихся определяется содержанием рабочих программ дисциплин, в которых реализуется практическая подготовка, и рабочих программ практик.

За разработку рабочих программ дисциплин и рабочих программ практик отвечает директор ОПОП.

Рабочие программы дисциплин и рабочие программы практик утверждаются в комплекте учебно-методического обеспечения ОПОП соответствующего уровня образования в соответствии с Положением о разработке и утверждении основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального и высшего образования (программ бакалавриата и магистратуры).

Рабочая программа дисциплины включает в себя:

1. Указание места практической подготовки в структуре изучения дисциплины, в структуре образовательной программы, объема практической подготовки в рамках дисциплины в академических часах.
2. Указание формы (форм) и способа ее проведения.
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практической подготовки в рамках дисциплины, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
4. Содержание практической подготовки в рамках дисциплины.
5. Указание форм отчетности по практической подготовке в рамках



дисциплины.

6. Фонд оценочных средств, для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практической подготовке в рамках дисциплины.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практической подготовки в рамках дисциплины.

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практической подготовки в рамках дисциплины, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практической подготовки в рамках дисциплины.

Рабочая программа практики включает в себя:

1. Указание вида, типа практики, способы и формы (форм) ее проведения.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах.

5. Содержание практики.

6. Указание форм отчетности по практике.

7. Фонд оценочных средств, для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

9. Перечень информационных технологий, используемых при



проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Рабочие программы дисциплин и рабочие программы практик должны обновляться не реже одного раз в год и переиздаваться с целью отражения в них последних достижений науки и техники, изменений условий прохождения практической подготовки.

8. Внутривузовские документы по практической подготовке

Для организации и проведения практической подготовки разрабатываются и издаются следующие внутривузовские документы:

приказ о направлении на практическую подготовку обучающихся Университета;

приказ об оплате обучающимся проезда, суточных и проживания (при необходимости);

договоры на практическую подготовку;

соглашения о сотрудничестве, подписанные профильными организациями.

9. Организационное собрание обучающихся перед началом практической подготовки

До начала практической подготовки проводится организационное собрание обучающихся. Собрание проводится руководителем ОПОП от учебного структурного подразделения с участием руководителя, либо заместителя руководителя учебного структурного подразделения.

Цели проведения собрания:

1. Информирование обучающихся о сроках практической подготовки, необходимых документах, ответственных лицах, как со стороны



Университета, так и со стороны профильной организации.

2. Детальное ознакомление обучающихся с программой практической подготовки, с требованиями ведения плана-графика при прохождении практики.

3. Ознакомление обучающихся с требованиями, предъявляемыми к составлению отчета по практике.

4. Информирование обучающихся о порядке оценивания и учета результатов прохождения практической подготовки.

10. Организация практической подготовки в профильной организации

Обязанности профильной организации при прохождении практической подготовки обучающимися, организованной в форме практики, устанавливаются договором на практическую подготовку обучающихся Университета, Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020 №885 и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 390 «О практической подготовке обучающихся», законодательством об образовании, трудовым законодательством РФ.

Практическая подготовка обучающихся в форме практики должна начинаться с изучения правил техники безопасности и пожарной безопасности в профильной организации в целом и на конкретных рабочих местах, на которых обучающимся предстоит работать.

Обучающимся, работающим в период практической подготовки, организованной в форме практики, на оплачиваемых должностях, выплачивается компенсация за очередной отпуск по нормам, установленным для данной должности. На этих обучающихся заводится трудовая книжка, в которой производится соответствующая запись. Обучающиеся, которые раньше работали и уже имеют трудовую книжку, сдают ее в отдел кадров



предприятия для внесения соответствующих записей о работе во время практической подготовки.

В течение всего времени работы обучающихся на оплачиваемых должностях на них распространяются общее трудовое законодательство и правила внутреннего распорядка, действующие в профильной организации.

11. Оценка результатов практической подготовки

Оценка результатов практической подготовки осуществляется в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации в два этапа:

1. В рамках освоения дисциплин – преподавателем дисциплины;
2. Руководителями практической подготовки, организованной в форме практики, от профильной организации и Университета.

Руководители практической подготовки, организованной в форме практики, на местах осуществляют текущий контроль путем повседневного наблюдения за работой обучающегося по программе практической подготовки, а также из периодических проверок ведения плана графика, собранного материала и составления отчета. При наличии у руководителей существенных замечаний (пропуски без уважительной причины, плохая работа по выполнению заданий администрации предприятия, отсутствие записей в дневнике и др.) целесообразно указать о них в дневнике и установить обучающемуся кратчайшие сроки для устранения отмеченных недостатков.

Контроль практической подготовки в рамках дисциплины проводится при промежуточной аттестации по дисциплине.

Итоговый контроль по практической подготовке, организованной в форме практики, проводится на заключительном этапе практики и включает проверку и подписание руководителями практики отчетов, дневников, составление отзывов на обучающихся.



По окончании практической подготовки, организованной в форме практики, обучающиеся защищают отчеты по практике и проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Обучающийся, получивший отрицательный отзыв о работе по практической подготовке, организованной в форме практики, и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета по практике, направляется на практическую подготовку вторично в период каникул или отчисляется из Университета.

Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку при сдаче зачета или экзамена по дисциплине (в рамках которой осуществляется практическая подготовка по дисциплине), ликвидирует академическую задолженность в соответствии с порядком, установленным локальным нормативным актом Университета.

Результаты приема промежуточной аттестации по практической подготовке оформляются ведомостью, проставляются в зачетную книжку обучающегося.

12. Обязанности руководителей практической подготовки от учебного структурного подразделения

Руководитель практической подготовки, организованной в форме практики, от Университета при подготовке к проведению практической подготовки обязан:

- получить от руководителя ОПОП указания по проведению практической подготовки, организованной в форме практики;
- изучить программу и учебно-методическую документацию по проведению практической подготовки, организованной в форме практики;
- ознакомиться с содержанием и особенностями заключенного с предприятиями договоров на проведение практики;



- ознакомиться с группой обучающихся, направляемых на практическую подготовку, организованной в форме практики, под его руководством (академической успеваемостью);

- по окончании практической подготовки, организованной в форме практики, представить руководителю ОПОП отчет о результатах практической подготовки, организованной в форме практики.

13. Обязанности обучающегося

Цель практической подготовки - развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы, закрепление знаний, полученных обучающимися в процессе обучения в Университете. Для этого обучающиеся должны полностью выполнить программу и индивидуальное задание по практической подготовке.

До начала практической подготовки, организованной в форме практики, обучающийся должен знать, кто является его руководителем по практической подготовке от Университета; знать место и время прохождения практической подготовки, а также маршрут следования до профильной организации; изучить программу практической подготовки.

При прохождении практической подготовки в форме практики в профильной организации, своевременно, но не позже дня начала практической подготовки выехать в профильную организацию, имея дневник, студенческий билет, трудовую книжку (если она имеется) и фотографии для пропуска.

Во время прохождения практической подготовки в форме практики обучающийся обязан: явиться к руководителю практической подготовки от организации и получить указание по прохождению практической подготовки, договориться о времени и месте получения консультации; полностью выполнить программу и индивидуальное задание по практической подготовке; строго выполнять действующие в профильной организации правила



внутреннего трудового распорядка; изучить и строго выполнять правила эксплуатации оборудования, техники безопасности и охраны труда; нести ответственность за выполняемую работу; регулярно вести дневник и составлять отчет, предоставляя их для проверки руководителям практической подготовки не реже одного раза в неделю.

По окончании практической подготовки в форме практики необходимо: сдать пропуск, техническую и специальную литературу, спецодежду и другое имущество, полученные в организации во временное пользование; отметить командировочное удостоверение; своевременно закончить практику и прибыть в Университет в установленный срок.

По возвращении в Университет доложить руководителю ОПОП об окончании практической подготовки в форме практики, сдать промежуточную аттестацию (в соответствии с учебным планом) по практической подготовке и передать на хранение отчет по практике с дневником.

14. Особенности организации практической подготовки для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

Лицу с ограниченными возможностями здоровья и инвалиду до начала практической подготовки необходимо написать заявление на имя директора учебного структурного подразделения с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практической подготовки с учетом его индивидуальных особенностей.

Выбор мест прохождения практической подготовки в форме практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов



производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Для решения вопроса о прохождении практической подготовки в форме практики лицом с ограниченными возможностями здоровья и инвалидом и подготовки для него рабочего места, лицо с ограниченными возможностями здоровья и инвалид дополнительно предъявляет индивидуальную программу реабилитации, выданную в установленном порядке и содержащую заключение о рекомендуемом характере и условиях труда. Место прохождения практической подготовки в форме практики и условия работы должны соответствовать рекомендациям, описанным в программе:

- по характеру рабочей нагрузки на инвалида и его условий по реализации трудовых задач;
- по характеристикам цели трудовой и профессиональной деятельности, организации трудового процесса;
- по форме организации трудовой и профессиональной деятельности;
- по предмету труда;
- по признаку основных орудий (средств) труда;
- по уровню квалификации;
- по сфере производства.

Обучающемуся, относящемуся к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья или категории инвалид, необходимо своевременно информировать деканат и руководителя практической подготовки от Университета о необходимости подбора места практической подготовки в форме практики в соответствии с программой подготовки по направлению (специальности) с учетом его индивидуальных особенностей.




При направлении лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалида в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практической подготовки в форме практики Университет согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практической подготовки могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых лицом с ограниченными возможностями здоровья и инвалидом трудовых функций.

Формат проведения защиты отчетов по практической подготовке в форме практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).

В процессе защиты отчета по практической подготовке в форме практики лицо с ограниченными возможностями здоровья и инвалид вправе использовать необходимые им технические средства.

По необходимости лицу с ограниченными возможностями здоровья и инвалиду обеспечивается присутствие ассистента из числа сотрудников Университета или привлеченных специалистов, оказывающих обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами комиссии).

При необходимости лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТиС
		<i>Лист 25 из 45</i>

15. Действие Положения

Настоящее Положение распространяет свое действие на Университет (головной вуз), а также на филиалы Университета.

Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его решением Ученого совета Университета и подписания ректором приказа о введении Положения в действие. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании решения Ученого совета, путем внесения изменений в действующее Положение, либо принятия Положения в новой редакции.



Приложение 1

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет туризма и сервиса»
ФГБОУ ВО «РГУТиС»

наименование структурного подразделения

ОТЧЕТ

о прохождении практической подготовки в форме практики
в форме _____ практики

обучающегося группы _____ курса _____
направление подготовки _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место прохождения практики _____

полное название профильной организации, адрес, телефон

Сроки прохождения практической подготовки в форме практики

Руководитель практической подготовки в
форме практики от
образовательной организации:

Руководитель практической подготовки в
форме практики от
профильной организации:


(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)

Отчет выполнил _____ *(дата и подпись)*

Отчет защищен с оценкой _____ *(дата и подпись)*

20 ____ г.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТиС
		Лист 27 из 45

(2-ой лист отчета после титульного листа)

ОГЛАВЛЕНИЕ

- 1 Индивидуальное задание
- 2 Рабочий график (план) проведения практической подготовки в форме практики/ Совместный рабочий график (план) проведения практической подготовки в форме практики
- 3 Отчет о прохождении практики
 - Введение
 - Основная часть
 - Заключение
 - Приложения
4. Отзыв руководителя практической подготовки в форме практики

**Договор на прохождение преддипломной практики обучающийся получает за месяц до начала практики, подписывает на месте прохождения практики и за 2 недели до начала практики сдает руководителю ОПОП _____*

Примечание:

*нумерация страниц отчета должна быть сквозной, учитывая и приложения, первым считается титульный лист, но на нем номер не проставляется, порядковый номер 2 ставится на листе
Оглавление*



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК
РГУТиС

Лист 28 из 45

Приложение 2

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение практической подготовки в форме _____ практики
Обучающийся _____

(ФИО)

курс _____ уч. группа _____ направление подготовки _____

Срок прохождения с _____ по _____

№ п/п	Содержание практики
1	2

Планируемые результаты практики (из программы практики, таб. 6.1.)

№ п/п	Индекс компетенции, индикатора достижения компетенции	Содержание компетенции (индикатора достижения компетенции)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (индикатора достижения компетенции), обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть

Руководитель практики от образовательной организации:

(должность, ФИО, подпись)

Руководитель практики от профильной организации:

(должность, ФИО, подпись)

Печать профильной организации



Приложение 3

(Совместный) Рабочий график (план)*

прохождения практической подготовки в форме _____ практики

обучающийся _____
(курс, группа, фамилия, имя отчество)

место прохождения практики _____

№ п/п	Содержание практики	Календарные сроки
1.	- Знакомство с объектом практики; - Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Согласно программе практики
2.	- Участие в практической деятельности; - Сбор и анализ данных для выполнения индивидуального задания; - Ведение дневника практики	Согласно программе практики
3.	- Подготовка отчета по практике; Защита отчета по практике	Согласно программе практики Согласно расписанию промежуточной аттестации

Руководитель практики от
образовательной организации:

Руководитель практики от
профильной организации:

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)

Печать профильной организации

* При выездном способе проведения практики составляется Совместный рабочий график (план), при стационарном способе проведения практики составляется Рабочий график (план)



Приложение 4

ДНЕВНИК

ПО ПРОХОЖДЕНИЮ _____ ПРАКТИКИ

Обучающийся _____

(ФИО)

курс _____ уч. группа _____ направление подготовки _____

Срок прохождения с _____ по _____

Место практики

_____ (наименования организации)

1. Прибыл в профильную организацию (предприятие) «_____» _____
20__ г.

2. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка:

Инструктаж провел:

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, ознакомлен:

_____ (должность, ФИО, подпись)

_____ (ФИО, подпись обучающегося)

«__» _____ 20__ г.

3. Учет ежедневной работы обучающегося:

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики
1	2	3

Выбыл из профильной организации (предприятия) «_____» _____
20__ г.

Руководитель от профильной организации

_____ / _____ /
подпись ФИО

«__» _____ 20__ г.



Приложение 5

ОТЧЕТ

о прохождении практической подготовки в форме _____ практики

Введение

(время, место, наименование организации, где обучающийся проходил практику, в каком качестве работал обучающийся, какие работы выполнены обучающимся, задачи, стоящие перед обучающимся непосредственно в процессе прохождения практики и пути их достижения). – 1,5 – 3 листа.

Основная часть

Описание выполнения заданий с формулированием целей, задач, обоснованием этапов и методов выполнения, с анализом результатов.

Заключение

В заключении обучающийся делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики (теоретические и практические вопросы, возникшие у обучающегося в связи с изучением деятельности профильной организации (ее структурного подразделения), освещение причин их возникновения и способов решения и др.). Обучающийся обобщает работу и формулирует общий вывод, о том, насколько практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний, овладению практическими навыками работы. Указывает, что нового он узнал в результате прохождения практики, какую пользу она принесла, какие трудности встретились в работе, а также свое мнение о возможном улучшении деятельности профильной организации (ее структурного подразделения), практические рекомендации. – 1,5 – 3 листа.



Приложение 6

ХАРАКТЕРИСТИКА /ОТЗЫВ

на обучающегося _____

(ФИО)

Очной (очно-заочной, заочной) формы обучения _____ курса

направления подготовки «_____»

о прохождении им практической подготовки в форме
_____ практики

(вид, тип практики)

в

_____ (наименование профильной организации)

Рекомендации по составлению отзыва. В нем обычно указываются:

время прохождения практики;

характеристика проделанной практикантом работы;

степень подготовленности практиканта;

оценка полноты и качества выполнения задания на практику;

характеристика личных качеств;

предложения с целесообразности назначения обучающегося после окончания

университета на должность в профильной организации.

Руководитель практической подготовки в
форме практики _____

(должность, подпись, ФИО руководителя

практической подготовки в форме практики от
профильной организации)

« _____ » _____ 20__ г.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК
РГУТиС

Лист 33 из 45

Приложение 7

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет туризма и сервиса»
(ФГБОУ ВО «РГУТиС»)

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 20 г.
дп. Черкизово, Г.о. Пушкинский
Московская обл.

№ _____

О направлении на практическую подготовку в форме практики обучающегося(ейся, ихся) университета, обучающегося(ейся, ихся) в институте / в филиале [наименование]

В соответствии с календарным учебным графиком основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования / высшего образования – программы подготовки специалистов среднего звена/ программы бакалавриата/ программы магистратуры по направлению подготовки (специальности) [код и наименование], направленность (профиль) _____, а также на основе договора(ов) с организацией(иями), осуществляющей(ими) деятельность по профилю указанной образовательной программы, деятельность которой(ых) соответствует требованиям практической подготовки, организуемой в форме практики, (далее - профильная организация).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить обучающегося(уюся, ихся) ____ курса очной/очно-заочной, заочной формы обучения, осваивающего(ую, их) основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования / высшего образования – программу подготовки специалистов среднего звена/ программу бакалавриата/ программу магистратуры по направлению подготовки (специальности) [код и наименование], направленность (профиль) _____, в форме практической подготовки для освоения [вид практики, тип практики] в период с ____ по ____ (дистанционно) и назначить руководителя(ей) по практической подготовке от университета, ответственное лицо от профильных организаций:



Группа [наименование]

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Место прохождения практической подготовки: профильная организация / структурное подразделение университета, предназначенное для проведения практической подготовки	Местонахождение: профильной организации / структурного подразделения университета, предназначенного для проведения практической подготовки	Руководитель по практической подготовке от университета	Ответственное лицо: от профильной организации / структурного подразделения университета, предназначенного для проведения практической подготовки
1					
...					
...					
...					
...					

2. Руководителю(ям) по практической подготовке, организуемой в форме практики, от университета, указанному(ым) в пункте 1 настоящего приказа:

- составить план проведения практической подготовки, организуемой в форме практики, (совместно с ответственным лицом от профильной организации);
- разработать индивидуальное(ые) задание(я) для обучающегося(ейся, ихся), выполняемое(ые) в период практической подготовки, организованной в форме практики;
- участвовать в распределении обучающегося(ейся, ихся) по рабочим местам или перемещении по видам работ;
- осуществлять контроль соответствия условий реализации практической подготовки в форме практики требованиям, установленным ОПОП ВО/СПО и ФГОС;
- принять необходимые меры по соблюдению и обеспечению мер безопасности жизни и здоровья обучающегося(ейся, ихся), соблюдение им(ею, ими) правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов в момент нахождения обучающегося(ейся, ихся) в месте организации практической подготовки, организованной в форме практики на базе Профильной организации (и/или структурного подразделения университета, предназначенного для проведения практической подготовки);
- (запрашивать у профильной организации информацию об организации практической подготовки в форме практики, в том числе о качестве и объеме



выполненных обучающимся(ейся, имися) работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью);

- оказывать методическую помощь обучающемуся(ейся, имся) при выполнении им(ей, ими) индивидуального(ых) задания(й) (и сборе материалов к выпускным квалификационным/курсовым работам (проектам));

- оценить результаты выполнения обучающимся(ейся, имися) программы практической подготовки, организованной в форме практики.

3. Руководителю ОПОП СПО /ВО [фамилия И.О.] от университета:

- обеспечить организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации (*вид практики, тип практики*);

- организовать участие обучающегося(ейся, ихся) в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- осуществлять контроль за проведением практической подготовки, организованной в форме практики, (всех) обучающегося(ейся, ихся);

- представить сводный отчет по итогам практической подготовки, организованной в форме практики, обучающегося(ейся, ихся) директору ОПОП ВО, директору института/ филиала в течение двух недель после даты окончания практической подготовки в форме практики в соответствии с календарным учебным графиком.

4. Контроль за выполнением приказа возложить на директора института/филиала [наименование] [фамилия И.О.].

Первый проректор

Н.Г. Новикова



Проект приказа вносит:

Проект приказа вносит:
Руководитель ОПОП

*название образовательной
программы*

(подпись) *(Ф.И.О.)*

Согласовано:
Заместитель проректора

(подпись) *(Ф.И.О.)*

Начальник учебно-
организационного департамента

(подпись) *(Ф.И.О.)*

Директор _____
структурного подразделения

(подпись) *(Ф.И.О.)*

Директор ОПОП _____
*название образовательной
программы*

(подпись) *(Ф.И.О.)*



Приложение 8

ДОГОВОР № _____ о практической подготовке обучающихся в форме практики ФГБОУ ВО «РГУТиС»

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (место заключения договора)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет туризма и сервиса» (далее по тексту – Университет), в лице _____, действующего на основании доверенности № _____ от «__» _____ 20__ г., с одной стороны, и _____

_____ (далее по тексту – 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 в форме практики.

1.2. Образовательная программа (программы), программа практической подготовки, организуемой в форме практики, количество обучающихся, осваивающих практическую подготовку в форме практики, сроки организации практической подготовки в форме практики, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение №1).

1.3. Реализация практической подготовки в форме практики, согласованной Сторонами, осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение №1).

1.4. Договор заключается на безвозмездной основе и не порождает для Сторон финансовых обязательств, связанных с его исполнением.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Университет обязан:

2.1.1. Не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки в форме практики представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих практическую подготовку, организованную в форме практики;

2.1.2. Назначить руководителя по практической подготовке, организованной в форме практики, от Университета, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки в форме практики;



- 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 практической подготовки в форме практики, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- 2.1.3. При смене руководителя по практической подготовке, организованной в форме практики, в 5-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;
- 2.1.4. Установить виды и типы практики, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;
- 2.1.5. Направить обучающихся в Профильную организацию для освоения практической подготовки в форме практики.
- 2.2. Профильная организация обязана:
- 2.2.1. Создать условия для реализации практической подготовки, организованной в форме практики, 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 практической подготовки в форме практики со стороны Профильной организации;
- 2.2.3. При смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 5-дневный срок сообщить об этом Университету;
- 2.2.4. Обеспечить безопасные условия реализации практической подготовки в форме практики, 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 практической подготовки в форме практики, и сообщать руководителю Университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.2.6. Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;
- 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, организованной в форме практики, от Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (Приложение №1), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;



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

2.3. Университет имеет право:

2.3.1. Осуществлять контроль соответствия условий реализации практической подготовки в форме практики требованиям настоящего Договора;

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

2.3.3. Принимать участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении по видам работ;

2.3.4. Оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к дипломным/выпускным квалификационным/курсовым работам (проектам);

2.3.5. Оценивать результаты выполнения обучающимися программы практической подготовки, организованной в форме практики.

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 в форме практики режима конфиденциальности приостановить реализацию практической подготовки в форме практики 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 (на период реализации практической подготовки обучающихся в форме практики).

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. Стороны по взаимному согласию вправе в любое время расторгнуть настоящий Договор.

4.4. Любая из сторон вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке при нарушении другой стороной своих обязательств по настоящему Договору.

4.5. Во всем остальном, что прямо не предусмотрено настоящим Договором, стороны



руководствуются законодательством Российской Федерации.

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Университет

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования «Российский
государственный университет туризма и
сервиса» (ФГБОУ ВО «РГУТиС»)

141221, Московская обл., Г.о.
Пушкинский, дп. Черкизово, ул. Главная,
д. 99.

тел.: _____

E-mail: _____

(должность)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

М.П.

Профильная организация

Адрес: _____

тел.: _____

E-mail: _____

(должность)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

М.П.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Договору № _____ от «__» _____ 20__ г.
о практической подготовке обучающихся в
форме практики ФГБОУ ВО «РГУТиС»

Компонент образовательной программы (наименование, вид)	
Направление подготовки/специальность, направленность (профиль)	
Курс	
Количество/ФИО обучающихся	1. 2. 3. ...
Сроки практической подготовки в форме практики	
Практическая подготовка форме практики осуществляется непрерывным циклом:	в течение _____ недель/_____ раз(а) в неделю по ____ часов в день

Помещение Профильной организации, в котором осуществляется реализация практической подготовки в форме практики	Адрес местонахождения
Руководитель практической подготовки от профильной организации, организуемой в форме практики, должность, ФИО	

Университет

Профильная организация



ФГБОУ ВО «РГУТиС»

(должность)

(должность)

_____/_____

(подпись)

(ФИО)

_____/_____

(подпись)

(ФИО)

М.П.

М.П.

ПАМЯТКА

для обучающихся, проходящих практическую подготовку в форме практики

1. Практическая подготовка в форме практики является составной частью учебного процесса и служит целям закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения навыков.

2. Во время прохождения практической подготовки в форме практики обучающийся обязан: полностью выполнить мероприятия, предусмотренные индивидуальным заданием; систематически вести дневник практики; строго соблюдать правила внутреннего распорядка принимающей организации и указания руководителя практической подготовки от профильной организации; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками (сотрудниками); строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии - при прохождении практической подготовки в форме практики.

3. По окончании практической подготовки в форме практики обучающийся представляет в Университет:



- задание на практику;
 - заполненный и заверенный дневник практики;
 - заполненное направление на практику с печатью профильной организации, на которой проводилась практика;
 - отчёт о практике с прилагаемыми материалами;
 - отзыв научного руководителя от профильной организации;
 - договор о прохождении практики.
4. Дневник еженедельно представляется руководителю практики от профильной организации для просмотра и соответствующей записи о проверке.
5. В конце практики обучающийся составляет список всех материалов, собранных во время практики и дает краткое заключение по итогам производственной / преддипломной практики.
6. При оценке практики принимается во внимание качество работы обучающегося в профильной организации; полнота, качество и степень пригодности собранного материала для выпускной квалификационной (дипломной) работы, курсовой работы (проекта); своевременность предоставления дневника практики, отчета о практике и отзыва о работе обучающегося.
7. Основные положения практической подготовки в форме практики.
- 1.1. Обучающийся до отбытия на практическую подготовку в форме практики должен получить инструктаж от руководителя практической подготовки:
- все необходимые бланки практики;
 - индивидуальное задание на практику;
 - направление на практику.
- 1.2. Обучающийся, прибыв в профильную организацию, должен



пройти инструктаж по технике безопасности и противопожарной профилактике, ознакомиться с рабочим местом, правилами эксплуатации оборудования (вычислительной и оргтехники) и уточнить план прохождения практической подготовки.

1.3. Во время прохождения практической подготовки обучающийся обязан строго придерживаться правил внутреннего распорядка профильной организации.

Отчет о практической подготовке в форме практики обучающийся составляет в соответствии с указаниями руководителя практической подготовки от Университета и от профильной организации.

При оценивании результатов прохождения обучающимся практической подготовки в форме практики используется балльная система (выставляется зачет с оценкой).


1.4. Обучающийся, который не выполнил требований практической подготовки в форме практики и получил отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку во время защиты отчета, направляется повторно на практическую подготовку в форме практики в свободное от обучения время.

2. Правила ведения и оформления дневника.

2.1. Дневник - основной документ обучающегося на время прохождения практики.

2.2. Во время практики обучающийся ежедневно сокращенно должен записывать в дневнике все, что сделано за каждый день прохождения практики.

2.3. Не реже, чем один раз в неделю, обучающийся обязан подавать дневник на просмотр руководителю практической подготовки от Университета (учебная практика) и от профильной организации (производственная и преддипломная практика), которые проверяют дневник,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТиС
		<i>Лист 45 из 45</i>

дают письменные замечания, дополнительные задания и подписывают записи, которые сделал обучающийся.

2.4. После окончания практической подготовки в форме практики обучающийся должен получить отзыв от руководителя практической подготовки, организованной в форме практики, от профильной организации.

2.5. Оформленный дневник вместе с отчетом и остальными материалами по практической подготовке, организованной в форме практики, обучающийся должен сдать в структурное подразделение, обеспечивающее осуществление образовательной деятельности.

Защита практики без представления дневника, отчета и иных материалов практики не проводится.