

ПРИНЯТО

Решением Ученого Совета
ГБОУ АО ВО «АГАСУ»
от «31» 03 2026 г.
Протокол № 8

УТВЕРЖДАЮ:

Приказом ректора
ГБОУ АО ВО «АГАСУ»
от «31» 03 2026 г.
№ 95-02

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНО - СТРОИТЕЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
ГБОУ АО ВО «АГАСУ»

Астрахань 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
РАЗДЕЛ 1. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН	5
1.1 Формы и способы организации практической подготовки	5
1.2 Условия организации практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин.....	6
1.3 Руководство и контроль практической подготовкой	7
РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФОРМЕ ПРАКТИКИ	9
2.1 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.....	10
2.2 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА И МАГИСТРАТУРЫ	15
2.3 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ	21
2.3.1 Права, обязанности и ответственность субъектов, участвующих в организации и проведении практики	22
Приложение 1	26
Приложение 2	30
Приложение 3	33
Приложение 4	33

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о практической подготовке обучающихся по основным профессиональным образовательным программам (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся» (в ред. Приказа Минобрнауки России N 1430, Минпросвещения России N 652 от 18.11.2020);
- Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Методическими рекомендациями по реализации принципов сопровождения студентов с инвалидностью и ОВЗ в системе высшего образования,

утвержденные заместителем Министра науки и высшего образования Российской Федерации 27 августа 2025 г;

– Уставом и локальными нормативно-правовыми актами государственного бюджетного образовательного учреждения Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет» (далее - Университет).

2. Положение о практической подготовке обучающихся по основным профессиональным образовательным программам (далее - ОПОП) устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка), место и условия проведения практической подготовки.

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.

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

РАЗДЕЛ 1. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН

1.1 Формы и способы организации практической подготовки

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

2. Перед началом реализации основной образовательной программы среднего профессионального образования образовательная организация локальным актом определяет виды и места осуществления практической подготовки по соответствующей профессии

3. 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.

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

5. 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.

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

1.2 Условия организации практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин

1. Практическая подготовка может быть организована:

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

– в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - Профильная организация), в том числе в структурном подразделении Профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией (Приложение 1).

2. 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. Данная информация отражается в приложениях к заключенному договору о практической подготовке обучающихся при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин.

3. 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.

4. 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.

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

6. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7. При прохождении практической подготовки проезд к месту организации подготовки и обратно, а также проживание обучающихся вне места жительства не оплачивается.

1.3 Руководство и контроль практической подготовкой

1. Для руководства практической подготовкой, проводимой в Профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практической подготовкой из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и ответственное лицо, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

2. Для руководства практической подготовкой при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин, проводимой в Университете или его структурном подразделении, руководитель не назначается. Ответственность и факт проведения практической подготовки определяется индивидуальным планом преподавателя, обеспечивающего реализацию данного предмета, курса, дисциплины.

3. Контроль за организацией и проведением практической подготовки обучающихся проводимой в Университете осуществляют деканы факультетов, заведующий аспирантурой, ЦКиТ, а также учебно-методическое управление.

4. Результаты прохождения практической подготовки оцениваются в зависимости от вида учебной работы (лекционные, практические занятия, лабораторные работы) в соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплин и оценочными и методическими материалами.

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФОРМЕ ПРАКТИКИ

Практика. Виды, типы, формы и способы ее проведения

1. Практика — часть образовательной программы, обеспечивающая закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

3. Практика может быть организована:

- непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией. К организациям, осуществляющим деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, приравниваются лица, зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей.

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

Прохождение практики по месту профессиональной деятельности согласовывается с деканом и оформляется заявлением установленной формы (приложение) с прилагаемыми к нему документами (договор о практической подготовке обучающихся в форме практики между Университетом и организацией, копия трудовой книжки или справка с места работы).

5. Практическая подготовка в форме практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики составляет:

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

7. Документы по практике заверяются печатью деканата. Отчетная документация по практике хранится и обрабатывается в установленном порядке в соответствии с номенклатурой дел ГБОУ АО ВО «АГАСУ».

2.1 Порядок проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования

1. Практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС). Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При

реализации ППСЗ/ППКРС предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

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

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

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

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

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

2. Разработка рабочих программ практики обучающихся по программам ППСЗ/ ППКРС осуществляется структурным подразделением среднего профессионального образования АГАСУ (далее – структурным подразделением СПО АГАСУ) и филиалами АГАСУ.

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

4. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

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

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с теоретическим обучением.

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

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

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

7. Структурное подразделение СПО АГАСУ / филиал АГАСУ:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;

- заключает договоры с организациями;

- разрабатывает и согласовывает с организациями рабочие программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

- осуществляет руководство практикой;

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

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- совместно с организациями определяет процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

8. Принимающие организации:

- заключают договоры о практической подготовке;

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

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

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

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

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

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

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

9. Сроки проведения практики устанавливаются структурным подразделением СПО АГАСУ/ филиалом АГАСУ на основании учебного плана и календарного учебного графика.

10. Направление на практику оформляется приказом руководителя структурного подразделения СПО АГАСУ/ филиала АГАСУ с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида практики и сроков прохождения практики.

11. Организацию и руководство учебной и производственной практикой осуществляют руководители по практической подготовке от структурных подразделений СПО АГАСУ/филиалов АГАСУ и от организации.

12. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми структурным подразделением СПО АГАСУ/ филиалом АГАСУ.

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

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

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

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

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

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей по практической подготовке от организации и структурного подразделения СПО АГАСУ/ филиала АГАСУ об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику, изложенным в дневнике.

16. Результаты прохождения практики, в обязательном порядке, представляются обучающимися в структурное подразделение СПО АГАСУ/ филиал АГАСУ и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

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

17. Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО, в период прохождения практики в организациях обязаны:

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

2.2 Порядок проведения практики обучающихся, осваивающих программы бакалавриата, специалитета и магистратуры

1. Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа научно - педагогических работников и

руководитель практики от профильной организации, соответствующий требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности (далее – руководитель практики от профильной организации).

2. В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации проведения практики Центр карьеры и трудоустройства:

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

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

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

- осуществляет подготовку проектов договоров (приложение 2 и 3) для последующего их подписания с профильными организациями для проведения практики обучающихся и их хранение;

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

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

- оформляет и выдает обучающимся направления на практику;

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

- при необходимости консультирует руководителя практики от профильной

организации о порядке проведения практики обучающихся.

3. В целях обеспечения своевременного и качественного проведения практики деканы осуществляет работу:

- по общему контролю за организацией и прохождением практики;
- по запросу ЦКиТ представляет списки обучающихся с указанием необходимых для проведения практики данных;

4. В целях обеспечения своевременного и качественного проведения практики заведующий кафедрой осуществляет работу:

– по организации разработки и обновлению рабочих программ практик, индивидуальных заданий на практику, оценочных материалов по практике;

– по формированию реестра профильных организаций для проведения практики;

– по организации разработки совместно с ЦКиТ методических рекомендаций для обучающихся по порядку прохождения практики;

– по выбору кандидатуры преподавателей в качестве руководителей практики от Университета;

– по выбору мест прохождения практик в соответствии с профилем осваиваемой обучающимся образовательной программы;

– по формированию комиссии для аттестации обучающихся по итогу практик;

– по организации информирования обучающихся о сроках проведения практики в соответствии с календарным учебным графиком и порядке ее прохождения, о закрепленных за группами руководителях практики от Университета;

– по оказанию помощи ЦКиТ в проведении организационных собраний по практике, доводит до сведения обучающихся информацию о дате, времени и месте проведения собрания по вопросам организации проведения практики;

– по анализу информации, полученной от обучающихся и руководителей по практике о качестве проведения практики в профильных организациях, обобщению её в целях повышения качества организации и проведения практики;

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

- по обеспечиваю хранение отчетных материалов по практике на кафедре.

5. В целях обеспечения своевременного и качественного проведения практики руководитель практики от Университета:

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

- до начала практики размещать документы на ЭИОС;

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

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

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

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

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, разъясняет требования к объему и содержанию отчетных материалов по практике, подготовке и порядку проведения аттестации по практике;

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

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

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

– обеспечивает проведение аттестации по практике обучающегося по результатам прохождения практики, по итогам проверки отчетных материалов руководитель от Университета принимает решение о допуске или не допуске обучающегося к аттестации по практике;

– до начала следующего семестра готовит отчет руководителя о прохождении обучающимися практики, представляет в ЦКиТ и на кафедру информацию о проблемах и сложностях, с которыми сталкиваются обучающиеся при прохождении практики.

6. В целях успешного прохождения практики и выполнения индивидуального задания руководителя практики, обучающийся обязан в установленные сроки до начала прохождения практики в профильной организации:

– явиться на собрание по практике;

– ознакомиться с информацией о закрепленном за группой руководителе практики от Университета, с программой практики, списком профильных организаций, предоставляющих места проведения практики, размещенным на информационных площадках Университета;

– выбрать место прохождения практики и согласовать его с руководителем практики от Университета;

– при желании прохождения практики в профильной организации, не включенной в перечень, рекомендованных Университетом, обучающийся должен представить не позднее чем за 30 дней до начала прохождения практики в ЦКиТ заполненное подписанное деканом заявление о направлении на практику установленной формы (приложение 4), согласие на обработку персональных данных (приложение 5), а также приложить подписанный со стороны организации в двух экземплярах договор о практической подготовке в рамках практики (приложение 3), представить письмо от имени профильной организации о предоставлении обучающемуся возможности прохождения практики;

– за 3 дня до начала практики получить в ЦКиТ официальное направление

на практику;

7. Обучающийся обязан в период проведения практики в организации:

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

– посещать, предусмотренные рабочей программой практики занятия;

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

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

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

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

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

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

– в случае неявки в организацию для прохождения практики уведомить руководителя практики от Университета о неявке на практику и причинах

неявки;

– разместить в портфолио обучающегося на сайте университета дневник, отчет о прохождении практики

8. Аттестация по практике проводится утвержденной комиссией. В проведении аттестации могут принимать участие представители иных организаций работодателей и руководители практики от профильных организаций. По результатам аттестации по практике каждому обучающемуся выставляется зачет с оценкой. Неудовлетворительные результаты или не прохождение промежуточной аттестации признаются академической задолженностью.

2.3 Порядок проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

1. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется Университетом на основе договоров о практической подготовке обучающихся в форме практики (Приложение 2) с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Практика может быть проведена в подразделениях АГАСУ, осуществляющих профессиональную деятельность, связанную с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2. Содержание практики определяется программой практики и утверждается проректором по научной работе и международной деятельности. Программы практик в обязательном порядке размещаются на официальном сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации»/«Образование» по каждой ОПОП ВО, в том числе в ЭИОС АГАСУ.

3. Ответственным за организацию и контроль выполнения индивидуального задания педагогической и научно-исследовательской практик аспиранта является научный руководитель аспиранта.

4. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации путем защиты оформленных отчетов по практике в виде зачета (дифференцированного) с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» с занесением результатов в зачетную ведомость.

5. К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу практики.

6. Отчет по практике составляется согласно требованиям и форме, установленным локальными нормативными актами Университета. Отчет по практике должен отражать самостоятельную работу обучающегося в период прохождения практики в рамках освоения заявленных в программе практики компетенций.

7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике в рамках ОПОП ВО или не прохождения промежуточной аттестации признаются академической задолженностью и подлежат ликвидации в установленном в Университете порядке.

2.3.1 Права, обязанности и ответственность субъектов, участвующих в организации и проведении практики

Общее руководство содержательной и организационной частями практики осуществляет заведующий кафедрой.

1. В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации проведения практики, заведующие кафедрами:
 - формирует реестр профильных организаций для проведения практики обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО;
 - обеспечивают своевременную разработку рабочих программ практики в соответствии с требованиями ФГОС ВО и их ежегодное обновление;
 - взаимодействуют с руководителями структурных подразделений АГАСУ, с работодателями, экспертным и научным сообществом по вопросам организации практики;

- координируют работу научных руководителей аспирантов путем рационального распределения учебной и учебно-методической работы по вопросам проведения всех компонентов практики и контролируют выполнение нагрузки;

- организуют работу на кафедре по согласованию, заключению и реализации договоров о практике с заведующим аспирантурой;

- утверждают индивидуальные задания для прохождения практики;

- осуществляют контроль прохождения практики аспирантами;

- организуют процесс аттестации аспирантов на заседаниях кафедры по результатам прохождения практики.

2. В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации проведения практики заведующий аспирантурой:

- осуществляет общее руководство и контроль за организацией практики аспирантов;

- контролирует проведение с аспирантами организационных собраний;

- обеспечивает формирование проектов приказов об организации практики аспирантов;

- принимает решение о дальнейшем обучении в АГАСУ аспирантов, имеющих академическую задолженность по практике;

- координирует деятельность заведующих кафедрами по разработке методического обеспечения организации практики в соответствии с требованиями ФГОС ВО;

- вносит предложения по совершенствованию и повышению качества организации практик.

3. В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации проведения практики научный руководитель аспиранта:

- проводит организационные собрания с обучающимися, своевременно предоставляет обучающимся информацию о местах, сроках и процедуре организации практик;

- согласовывает с заведующими кафедрой и аспирантурой место проведения практики аспиранта не позднее, чем за 21 день до начала её проведения;
- осуществляет контроль формирования необходимого комплекта документов, а также проведения организационных мероприятий в соответствии с установленным в Университете регламентом;
- несет ответственность за соответствие сферы профессиональной деятельности профильной организации профильной направленности ОПОП ВО;
- при проведении практики в структурных подразделениях Университета организует совместно с руководителями структурных подразделений проведение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка с оформлением установленной документации;
- составляет рабочий график (план) проведения практики с указанием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельности;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к научно-квалификационной работе (НКР) в ходе практики;
- оценивает результаты освоения программы практики;
- несет ответственность за полноту и корректность сданной обучающимся документации.

4. В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации проведения практики руководитель практики от профильной организации:

- предоставляет обучающимся места практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- обеспечивает достижение планируемых результатов практики;

– проводит инструктаж обучающихся по технике безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, а также знакомит их с правилами внутреннего трудового распорядка.

5. В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации проведения практики проректор по научной работе и международной деятельности:

– осуществляет общий контроль за организацией и проведением практик обучающихся.

Разработано:

Директор ЦКиТ

 И.Е.Шукурова

Согласовано:

Начальник УМУ



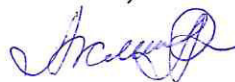
О.Н.Беспалова

И.о. первого проректора



И.И. Потапова

Начальник юридического отдела



А.Р. Ахмедова

Приложение 1

Форма договора о практической подготовке обучающихся при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся
при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин

г. Астрахань

«_____» _____ 202_г.

Государственное бюджетное образовательное учреждение Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет» в лице и.о. ректора Стрелкова Сергея Петровича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Организация», с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1 Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (далее - практическая подготовка).

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

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

1.4 Помещения Профильной организации, находящееся в них оборудование и технические средства обучения, необходимые для реализации компонентов образовательной программы при организации практической подготовки, используются Организацией на безвозмездной основе.

2. Права и обязанности Сторон

2.1 Организация обязана:

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

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

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

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

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

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить в расписании занятий виды учебной деятельности и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место и время их проведения;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2 Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, сообщить об этом Организации;

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

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

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

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

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

2.3 Организация имеет право:

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

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

2.4 Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового

распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

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

3. Срок действия договора

3.1 Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до _____.

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация:
ГБОУ АО ВО «АГАСУ»
Юридический адрес: 414056 г.Астрахань,
ул.Татищева, 18
Тел. 8 (8512) 49-42-15

Профильная организация:
Полное название
Адрес

И.о.ректора
ГБОУ АО ВО «АГАСУ»

Должность

_____/Стрелков С.П.

_____/ФИО

М.П.

М.П.

Приложение № 1
к договору о практической
подготовке обучающихся
при реализации
учебных предметов, курсов,
дисциплин (модулей)
от _____

Образовательная программа (программы) _____

Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется
практическая подготовка

Количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты
образовательной программы

Сроки организации практической подготовки

Адрес (адреса) помещений Профильной организации, в которых осуществляется реализация
компонентов образовательной программы

Организация:

ГБОУ АО ВО «АГАСУ»
Юридический адрес: 414056 г.Астрахань,
ул.Татищева, 18
Тел. 8 (8512) 49-42-15

И.о. ректора
ГБОУ АО ВО «АГАСУ»

Профильная организация:

Полное название
Адрес
Тел.

Должность

_____/Стрелков С.П.

_____/ФИО

Приложение 2

Форма договора о практической
подготовке обучающихся в
форме практики
(долгосрочный)

Договор № _____ о практической подготовке обучающихся в форме практики

г. Астрахань

«__» _____ 20__ г.

Государственное автономное образовательное учреждение Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный Архитектурно-строительный университет» в лице и.о. ректора Стрелкова Сергея Петровича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Университет», с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Предметом настоящего договора является организация Профильной организацией практической подготовки обучающихся АГАСУ в форме практики (согласно приложению).
- 1.2. Целью проведения практики является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

- 2.1. Университет обязуется:
 - 2.1.1. Издать приказ о проведении практики обучающихся по настоящему договору не менее, чем за 10 дней до ее начала.
 - 2.1.2. Направить в адрес Профильной организации список обучающихся, направляемых для прохождения практики по настоящему договору.
 - 2.1.3. Обеспечить учебно-методическое руководство практикой.
 - 2.1.4. Обеспечить прибытие обучающихся к месту нахождения для прохождения практики.
 - 2.1.5. Выделить в качестве руководителей практики высококвалифицированных специалистов.
 - 2.1.6. Осуществлять периодический контроль за проведением практики непосредственно на месте нахождения.
- 2.2. Профильная организация обязуется:
 - 2.2.1. Издать приказ по предприятию о зачислении обучающихся для прохождения практики, о назначении работников предприятия для руководства практикой, копию приказа предоставить заказчику, в соответствии с действующим законодательством РФ по практике.
 - 2.2.2. Принять для прохождения практики обучающихся, направленных Университетом.
 - 2.2.3. Назначить ответственного за соблюдение обучающимися требований безопасности труда и проведения всех видов инструктажей по охране труда.
 - 2.2.4. Обеспечить обучающихся безопасным и соответствующим санитарно-гигиеническим требованиям условиям труда.
 - 2.2.5. Сообщать Организации обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, о примененных мерах поощрения и взыскания.

2.2.6. Обеспечить учет рабочего времени обучающихся.

2.2.7. Предоставить обучающимся право ознакомления с документами, не содержащими государственных секретов.

2.2.8. По окончании практики обеспечить утверждение руководителями практики отчетов о ее прохождении, а также выдать характеристику на практиканта.

3. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

3.1. При организации практики для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, Университет и Профильная организация обязаны учитывать особенности их психологического развития, индивидуальные возможности и состояния здоровья.

3.1.1. Университет и Профильная организация должны быть созданы специальные условия для прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Под специальными условиями для прохождения практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных технических средств.

3.1.2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия Заказчика и Исполнителя должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения университета и организации, а также пребывания в указанных помещениях.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, указанных в настоящем договоре.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до «___» декабря 20___ г.

5.2. Настоящий договор составлен в (двух) экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, что они подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Организация:
ГБОУ АО ВО «АГАСУ»
Юридический адрес: 414056 г. Астрахань,
ул. Татищева, 18
Тел. 8 (8512) 49-42-15

Профильная организация:
Полное название
Адрес

И.о. ректора
ГБОУ АО ВО «АГАСУ»

Должность

_____/Стрелков С.П.

_____/ФИО

М.П.

Директор ЦКиТ _____

(ФИО)

Приложение 3

Форма договора о практической
подготовке обучающихся в
форме практики
(краткосрочный)

Договор № _____ о практической подготовке обучающихся в форме практики

г. Астрахань

« ___ » _____ 20__ г.

Государственное автономное образовательное учреждение Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный Архитектурно-строительный университет» в лице и.о. ректора Стрелкова Сергея Петровича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Университет», с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести _____ практику (далее – практика)

учебную практику, производственную, в том числе преддипломную, практику

обучающегося _____ курса Факультета _____ группы _____

фамилия, имя, отчество

в срок с « ___ » _____ по « ___ » _____ 20__ г.

1.2. Целью проведения практики является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Направить в Профильную организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.1.2. Назначить руководителя практики от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.1.3. Составить рабочий график (план) проведения практики обучающегося совместно с руководителем практики от Профильной организации.

2.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики.

2.1.5. Оказать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной, в том числе преддипломной

практики.

2.1.6. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.

2.1.7. Оказать руководителю практики от Профильной организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.

2.1.8. Осуществить контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.

2.1.9. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.

2.2. Университет обязуется:

2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.2.2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Профильной организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

2.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.

2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

2.2.5. Провести инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

2.2.6. Сообщить в Университет о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленный им отчет.

2.2.8. В случае наличия вакансий рассмотреть возможность принятия на работу обучающегося Университета, проходившего практику в Профильной организации.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося и вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами.

3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 1 (один) месяц до даты его расторжения.

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОГОВОР

4.1. Условия настоящего Договора могут быть изменены по предложению каждой из Сторон. Вносимые изменения рассматриваются в течение 1 (одного) месяца.

4.2. Любые изменения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

4.3. Любые изменения к настоящему Договору становятся его неотъемлемой частью с даты их подписания уполномоченными представителями обеих Сторон.

5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

5.1. Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны.

5.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров по соглашению Сторон.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет:
ГБОУ АО ВО «АГАСУ»
Юридический адрес: 414056 г.Астрахань,
ул.Татищева, 18
Тел. 8 (8512) 49-42-15

Профильная организация:
Полное название
Адрес

И.о. ректора
ГБОУ АО ВО «АГАСУ»

Должность

_____/Стрелков С.П.

_____/ФИО

М.П.

ВО: Директор ЦКиТ

(ФИО)

СПО: Зам.директора

(ФИО)

Приложение 4
Заявление о прохождении практики

И.о. ректора
ГБОУ АО ВО АГАСУ»
С.П.Стрелкову
ст. группы

(фамилия имя отчество)

(номер телефона)

Заявление о прохождении практики

Прошу Вас разрешить мне прохождение _____

(вид практики)

практики в организации _____

(указать полное наименование профильной организации)

расположенной по адресу _____

(указать адрес прохождения практики)

в сроки с «__» _____ 202_ г по «__» _____ 202_ г.

Дата

Подпись

Приложение:

- договор о проведении практики между Университетом и Профильной организацией, предоставляющей место практики.

Место прохождения практики согласовано.

Индивидуальное задание на практику выдано. Руководитель практики от Университета

«__» _____ 202_ г _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Согласовано:

Декан факультета

«__» _____ 202_ г _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Зав.кафедрой

«__» _____ 202_ г _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Директору

ст. группы _____

(фамилия имя отчество)

(номер телефона)

Заявление о прохождении практики

Прошу Вас разрешить мне прохождение _____

(вид практики)

практики в организации _____

(указать полное наименование профильной организации)

расположенной по адресу _____

(указать адрес прохождения практики)

в сроки с « ___ » _____ 202_ г по « ___ » _____ 202_ г.

Приложение:

- договор о проведении практики между Университетом и Профильной организацией, предоставляющей место практики.

Место прохождения практики согласовано.

Индивидуальное задание на практику выдано. Руководитель практики от Университета

« ___ » _____ 202_ г _____ / _____

подпись

расшифровка подписи

Согласовано:

Зав. отделением

« ___ » _____ 202_ г _____ / _____

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ

обучающегося на обработку персональных данных в целях организации прохождения практики

Субъект персональных данных (ФИО полностью):

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

I. Настоящим даю согласие ГБОУ АО ВО «Астраханский государственный архитектурно – строительный университет» на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество,
- номера контактных телефонов,
- документы, подтверждающие необходимость проведения практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (при необходимости).

II. Я уведомлен/на, что оператором персональных данных является ГБОУ АО ВО «Астраханский государственный архитектурно – строительный университет» (г.Астрахань, ул.Татищева, 18)

III. Я проинформирован/на и выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных с целью осуществления организации прохождения учебной, производственной, в том числе преддипломной практики.

IV. Я уведомлен/на и даю согласие на перечень действий оператора с моими персональными данными: сбор; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление доступа) вышеуказанной информации организации

V. Я проинформирован/на об используемых оператором способов обработки персональных данных, а именно: сбор; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление доступа) персональных данных вышеуказанной организации.

VI. Я проинформирован/на, что для отзыва моего согласия на обработку персональных данных мне необходимо направить оператору персональных данных личное заявление.

VII. Я уведомлен/на и даю свое согласие на то, что Университет будет обрабатывать мои персональные данные и принимать решения порождающие юридические последствия как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Данное Согласие вступает в силу с момента его подписания и действует до дня его отзыва субъектом персональных данных в ГБОУ АО ВО «АГАСУ» в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

С моими правами и обязанностями в области защиты персональных данных ознакомлен/на.

подпись

фамилия и инициалы

« _____ » _____ 202__ г