



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор Академии МУБиНТ

С.В. Иванов

Приказ № 443а-од от «02» июня 2022 г.

Протокол заседания Ученого совета

№ 13 от «02» июня 2022 г.



## Положение об организации и порядке проведения практики в форме практической ПОДГОТОВКИ

<b>Согласовано</b>	<b>Согласовано</b>
Руководитель юридической службы	Проректор по научно-исследовательской работе
<u>О.Ю. Максимова</u>	<u>А.М. Суховская</u>
«01» 06 2022 г.	«1» 06 2022 г.
<b>Согласовано</b>	<b>Согласовано</b>
Зам. начальника УМО	Заместитель декана по учебной работе
<u>Л.Ю. Воронина</u>	<u>В.Н. Пугачева</u>
«1» 06 2022 г.	«1» 06 2022 г.
	<b>Согласовано</b>
	Председатель Студенческого совета
	<u>Д.С. Перминов</u>
	«1» 06 2022 г.

© Является интеллектуальной собственностью Академии МУБиНТ  
При перепечатке ссылка обязательна



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практики обучающихся (студентов и аспирантов) в форме практической подготовки, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программ бакалавриата, программ магистратуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Образовательной организации высшего образования (частном учреждении) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)» (далее – Академия).

1.2 Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. №1259;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 301 от 05.04.2017 г.;

– Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся") Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – образовательными стандартами);

1.3 Практика обучающихся всех уровней обучения является составной частью основной образовательной программы высшего образования.

1.4 Виды (типы) практики и способы ее проведения (при наличии) определяются образовательными стандартами.

1.5 Рабочие программы практики разрабатываются выпускающими кафедрами в соответствии с требованиями к организации практик, содержащимися в образовательных стандартах, а также настоящим Положением с учетом учебных планов и графиков учебного процесса, рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются проректором по учебной работе Академии МУБиНТ.

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

1.7 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.

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

1.9 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).

1.10 Оплата расходов, связанных с прохождением обучающимся выездной практики (проезда, суточных и пр.), определяется исходя из бюджета Академии, выделенного на эти цели, и устанавливается договором на практику, заключаемым между Академией и профильной организацией.

## 2. ВИДЫ ПРАКТИК, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ИХ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1 Видами практики обучающихся по программам бакалавриата, программам магистратуры являются:

- учебная практика;
- производственная практика, в том числе преддипломная практика (далее – практики);

Преддипломная практика является одним из типов производственной практики и проводится с целью сбора материала для выполнения выпускной квалификационной работы и приобретения студентами профессионального опыта.

Конкретный вид (тип) практики, предусмотренной основной образовательной программой высшего образования (далее – ООП ВО), разработанной на основе образовательных стандартов, устанавливается Академией самостоятельно в соответствии с требованиями федеральных образовательных стандартов.

Видами практики по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре являются практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика). Педагогическая практика является обязательной. Практика может проводиться в структурных подразделениях организации.

Практика в форме практической подготовки может быть организована:

1) непосредственно в Академии МУБиНТ, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;

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

3) Проведение практической подготовки у индивидуальных предпринимателей запрещается.

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

2.2. Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Академии или ее филиалах, либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, региона, в котором расположена Академия (ее филиалы) или проживает/работает обучающийся соответственно.

Положение об организации и порядке проведения практики в форме практической подготовки	Редакция 2	
--	------------	---

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, региона, в котором расположена Академия (ее филиалы) или проживает/работает обучающийся соответственно.

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ООП ВО, устанавливается Академией самостоятельно с учетом требований образовательных стандартов.

2.3. Реализация практики 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.

### **3. Организация практики в форме практической подготовки**

3.1 Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, утвержденным на текущий учебный год.

3.2 Организация и проведение практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется кафедрой, за которой в учебном плане закреплена соответствующая практика.

3.3 Практика в профильной организации проводится на основании договора о практической подготовке обучающихся (Приложение 2, Приложение 3).

3.4 Практика в органах исполнительной власти Ярославской области проводится на основании договора об организации практической подготовки студентов утвержденного указом Губернатора области от 06.08.2020 № 207 (в редакции указа Губернатора области от 11.06.2021 № 166) (приложение 4).

3.5 Профильность организации определяется в соответствии с будущей профессиональной деятельностью и определяется одним из следующих способов:

- видом деятельности организации по ОКВЭД (подтверждающим документом является выписка из ЕГРЮЛ или копия Устава профильной организации);
- направленностью структурного подразделения или должностными обязанностями работника структурного подразделения (подтверждающими документами являются Положение о структурном подразделении или должностная инструкция работника);

3.6 Кафедра обеспечивает заключение долгосрочных договоров о практической подготовке с профильными организациями на период реализации образовательных программ (Приложение 3).

3.7 Кафедра не позднее чем за 6 недель до начала практики осуществляет сбор заявлений от обучающихся о направлении на практику (Приложение 1) в котором указываются:

- наименование организации, ее ИНН;
- руководитель практики от профильной организации, структурное подразделение, должность руководителя практики от профильной организации.

3.8 Обучающиеся по своему выбору могут пройти практику в одной из профильных организаций, с которыми заключены договоры о практической подготовке, предложенных кафедрой или пройти в практику в другой профильной организации и в этом случае обеспечить заключение договора о практической подготовке между Академией МУБиНТ и профильной организацией и предоставить такой договор не позднее чем за 2 недели до начала практики по образцу (Приложение 2).

3.9 Обучающийся, не направивший в срок заявление о направлении на практику может быть направлен на практику в форме практической подготовки в одну из организаций, с которыми кафедрой заключены договоры о практической подготовке.

3.10 Заведующий кафедрой на основании заявлений, обучающихся готовит проект приказа о направлении на практику не позднее чем за 14 дней до начала практики и направляют его на согласование в деканат.



3.11 Заместитель декана проверяет проект приказа на соответствие требованиям, типу, виду практики, сроков ее проведения, контингенту и направляет приказ на подпись.

3.12 Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной работе, в котором указывается вид, тип практики, сроки прохождения практики, профильная организация (при наличии), руководитель практики от образовательной организации, руководитель практики от профильной организации и его должность (при наличии).

3.13 В исключительных случаях возможен индивидуальный перенос сроков прохождения практики в форме практической подготовки на основании заявления студента с указанием уважительных причин для переноса. Индивидуальный перенос сроков прохождения практики осуществляется приказом проректора по учебной работе.

#### 4. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

4.1 Для руководства практикой, проводимой в Академии, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии (далее – руководитель практики от Академии).

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики от образовательной организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии (далее - руководитель практики от Академии), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

4.2 Заведующие соответствующими кафедрами, руководитель практики от Академии несут ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

##### 4.3 Кафедра, ответственная за проведение практики:

- выявляет структурные подразделения и профильные организации, в которых возможно проведение практики;
  - заключает договоры о практической подготовке и ежегодно (по мере завершения срока действия договора) перезаключает договоры о практической подготовке. Регистрация договоров на проведение практики осуществляется на кафедре;
  - назначает в качестве руководителей практики от образовательной организации опытных профессоров или доцентов;
  - не позднее чем за две недели до начала практики распределяют обучающихся по местам практики, готовят проекты приказов о направлении обучающихся на практику и назначении руководителей практики;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, в случае проведения практики на базе Академии (Приложение 13).
- не позднее чем за 10 дней до начала практической подготовки по практике представляет в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих практику посредством практической подготовки (Приложение 3 (Приложение 1 к Договору));

##### 4.4 Руководитель практики от Академии:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся (Приложение 6), выполняемые в период практики и выдает их обучающимся не позднее дня начала практики;
- в первый день практики проводит учебное занятие в форме контактной работы, на котором доводит до обучающихся:
  - программу практики;
  - порядок прохождения практики;



- требования к оформлению дневника практики, подготовке отчета о практике;
- при проведении практики в образовательной организации проводит ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, проводит инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности под подпись обучающихся;
- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации 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, проводит консультирование;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию практики 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;
- проверяет комплект документов по практике оценивает результаты прохождения практики обучающимся, в том числе готовит рецензию на отчет о практике;
- представляет письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по ее совершенствованию (Приложение 9).

#### 4.5 Профильная организация обязана:

- создать условия для реализации практики в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации практики в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;
- обеспечить безопасные условия реализации практики в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, иными локальными нормативными актами;
- провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

4.6 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.

#### 4.7 Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

Положение об организации и порядке проведения практики в форме практической подготовки	Редакция 2	
--	------------	---

- пройти практику в сроки, указанные в приказе о направлении на практику в организации, указанной в приказе о направлении на практику;
- своевременно и полностью выполнить индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.
- в последний день практики представить комплект документов, сформированный по итогам практики и пройти промежуточную аттестацию по ней.

## **5. ОТЧЕТНОСТЬ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ**

5.1 По итогам прохождения практики студент представляет руководителю практики комплект документов, включающий:

1. Дневник прохождения практики (Приложение 5), в котором отражаются информация о выполнении в период практики программы практики и индивидуальных заданий руководителя;
2. Индивидуальное задание на практику (Приложение 6).
3. Отчет о практике (Приложение 9) в котором отражается выполнение индивидуальных заданий на практику. Содержание отчета о практике соответствует программе практики и индивидуальному заданию на практику.
4. Характеристику от руководителя практики от профильной организации (Приложение 7).
5. Документы, подтверждающие профильность организации практики (выписка из ЕГРЮЛ с указанием вида деятельности организации или копия Устава организации или копия Положения о структурном подразделении или копия должностной инструкции руководителя практики от профильной организации).
6. Копию договора о практической подготовке обучающихся с приложениями.

5.2 Комплект документов обучающийся сдает в последний день практики в электронном виде (загружает в портфолио студента в личном кабинете студента) и в бумажном виде на кафедру.

5.3 Комплект документов должен быть оформлен в соответствии с требованиями, соответствовать формам, указанным в настоящем Положении, документы должны быть полностью заполнены (не содержать пропусков), в предусмотренных местах должны стоять подписи и печати.

5.4 При сдаче дневника и отчета о прохождении практики на кафедру, менеджер кафедры проверяет полноту и правильность оформления комплекта документов по практике и вносит данные о приеме отчета в журнал учета отчетов по практике (Приложение 13). Регистрации на кафедре подлежит полный комплект документов по практике, соответствующий приказу о направлении на практику (включая тип, вид практики, сроки ее прохождения, профильную организацию), имеющий необходимые подписи и печати. Неполный или не полностью оформленный отчет возвращается студенту для доработки.

5.5 Руководитель практики на основе анализа представленного комплекта документов по практике составляет рецензию на отчет о практике (Приложение 8) и загружает ее в портфолио студента в личном кабинете в соответствии с Положением об электронной информационно-образовательной среде Академии МУБиНТ.

5.6 Руководитель практики от Академии в соответствии с расписанием проводит промежуточную аттестацию в форме защиты отчета по практике, по результатам которой

Положение об организации и порядке проведения практики в форме практической подготовки	Редакция 2	
--	------------	---

определяет оценку по практике и указывает ее в личном кабинете в электронной информационно-образовательной среде.

При оценивании результатов прохождения практики принимается во внимание характеристика, данная обучающемуся руководителем практики от профильной организации (при наличии).

5.7 Форма промежуточной аттестации по практике определяется учебным планом и обычно соответствует зачету с оценкой (дифференцированному зачету).

5.8 Промежуточная аттестация проводится по практике может проводиться:

- в последний рабочий день проведения практики в соответствии с приказом о направлении на практику;
- в течении трех дней после окончания практики в соответствии с приказом о направлении на практику;
- в случае, если после завершения практики согласно календарному учебному графику начинаются каникулы, промежуточная аттестация может быть проведена в первую неделю теоретического обучения, следующую после завершения каникул.

5.9 Для обучающихся, имеющих академическую задолженность по практике, устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации. Академическая задолженность должна быть ликвидирована в установленные сроки (но не позднее чем в течение 1-го года с момента возникновения задолженности).

По окончании данного срока, обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, подлежит отчислению из Академии в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

5.10 Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

5.11 Комплект документов по практике хранится на соответствующей кафедре либо сдается в архив и хранится в течении срока, установленного номенклатурой дел.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

6.1 Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программой реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

6.2 Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ограниченными возможностями здоровья предоставляет рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в Академию по своему усмотрению.

6.3 При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики, Академия согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Положение об организации и порядке проведения практики в форме практической подготовки	Редакция 2	
--	------------	---

Приложение 1

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 (ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)  
 «МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

Обучающегося группы \_\_\_\_\_

Фамилия:

Имя:

Отчество:

**Заявление**

Прошу направить меня с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. для  
 прохождения \_\_\_\_\_  
(тип и вид практики)  
 практики в форме  
 практической подготовки в \_\_\_\_\_  
(наименование организации и ее структурного подразделения)  
 (ИНН организации: \_\_\_\_\_).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ Фамилия И. О.

Положение об организации и порядке проведения практики в форме практической подготовки	Редакция 2	
--	------------	---

Приложение 2

Договор  
 о практической подготовке обучающихся, заключаемый  
 между организацией, осуществляющей образовательную  
 деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность  
 по профилю соответствующей образовательной программы  
 (индивидуальный)

г. Ярославль

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)», именуем\_\_ в дальнейшем "Организация", в лице заместителя начальника учебно-методического отдела Ворониной Людмилы Юрьевны, действующего на основании доверенности № 12 от 06.06.2022 г., с одной стороны,

и  
 \_\_\_\_\_,  
 именуемая в дальнейшем "Профильная организация", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (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 практики \_\_\_\_\_,  
(наименование вида и типа практики)  
 в форме практической подготовки в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_  
 20\_\_ г. для обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью)  
 помещениях Профильной организации по адресу: \_\_\_\_\_  
(указывается адрес, включая № помещения)

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;

<p>Положение об организации и порядке проведения практики в форме практической подготовки</p>	<p>Редакция 2</p>	
---	-------------------	---

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

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

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

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3 – 7 дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

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

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2 в 3 -7 дневный срок сообщить об этом Организации;

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

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

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, Уставом, Положением о структурном подразделении, иными локальными нормативными актами Профильной организации.

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

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (п. 1.3 Договора), 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:

Положение об организации и порядке проведения практики в форме практической подготовки	Редакция 2	
--	------------	---

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

### 3. Срок действия договора

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

### 4. Заключительные положения

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

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

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

### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

(полное наименование)

**Образовательная организация высшего образования (частное учреждение)  
«Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)»**

Адрес: \_\_\_\_\_

Адрес: 150003, г. Ярославль, ул. Советская, д. 80

ИНН 7604036644

КПП 760601001

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Зам. начальника УМО

\_\_\_\_\_ Л.Ю. Воронина

М.П. (при наличии)

М.П.

Положение об организации и порядке проведения практики в форме практической подготовки	Редакция 2	
--	------------	---

Приложение 3

Договор  
о практической подготовке обучающихся, заключаемый  
между организацией, осуществляющей образовательную  
деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность  
по профилю соответствующей образовательной программы  
(долгосрочный)

г. Ярославль

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)», именуем в дальнейшем "Организация", в лице заместителя начальника учебно-методического отдела Ворониной Людмилы Юрьевны, действующего на основании доверенности № 12 от 06.06.2022 г., с одной стороны,

и  
\_\_\_\_\_  
именуемая в дальнейшем "Профильная организация", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

## 1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (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 N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 2).

## 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;

Положение об организации и порядке проведения практики в форме практической подготовки	Редакция 2	
--	------------	---

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

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

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3 – 7 дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

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

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2 в 3 -7 дневный срок сообщить об этом Организации;

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

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

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, Уставом, Положением о структурном подразделении, иными локальными нормативными актами Профильной организации.

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

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

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

2.3. Организация имеет право:



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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

### 3. Срок действия договора

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

### 4. Заключительные положения

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

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

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

### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

(полное наименование)

**Образовательная организация высшего образования (частное учреждение)  
«Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)»**

Адрес: \_\_\_\_\_

Адрес: 150003, г. Ярославль, ул. Советская, д. 80

ИНН 7604036644

КПП 760601001

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Зам. начальника УМО

\_\_\_\_\_ Л.Ю. Воронина

М.П. (при наличии)

М.П.



Приложение 1 к договору о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

№ п/п	Ф.И.О. обучающихся	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Сроки организации практической подготовки
		Пример: <i>учебная практика (ознакомительная практика)</i>	

**Согласовано:**

**Согласовано:**

Профильная организация:

Организация:

(полное наименование)

**Образовательная организация высшего образования (частное учреждение)  
«Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)»**

Адрес: \_\_\_\_\_

Адрес: 150003, г. Ярославль, ул. Советская, д. 80

ИНН 7604036644

КПП 760601001

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Зам. начальника УМО

\_\_\_\_\_ Л.Ю.Воронина

М.П. (при наличии)

М.П.

Положение об организации и порядке проведения практики в форме практической подготовки	Редакция 2	
--	------------	---

Приложение 2 к договору о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

№ п/п	Перечень помещений Профильной организации, для реализации компонентов образовательной программы

**Согласовано:**

Профильная организация:

\_\_\_\_\_

(полное наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

**Согласовано:**

Организация:

\_\_\_\_\_

**Образовательная организация высшего образования (частное учреждение)  
«Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)»**

Адрес: 150003, г. Ярославль, ул. Советская, д. 80

ИНН 7604036644

КПП 760601001

Зам. начальника УМО

\_\_\_\_\_ Л.Ю. Воронина

М.П.

Положение об организации и порядке проведения практики в форме практической подготовки	Редакция 2	
--	------------	---

Приложение 4  
УТВЕРЖДЕНА  
Указом Губернатора области от 06.08.2020 № 207  
(в редакции указа Губернатора области от 11.06.2021 № 166)

**ТИПОВАЯ ФОРМА**  
**договора об организации практической подготовки**  
**студентов образовательных организаций высшего образования**  
**при проведении практики в органах исполнительной власти Ярославской области**

**ДОГОВОР**  
**об организации практической подготовки студентов**  
**Образовательной организации высшего образования (частного учреждения)**  
**«Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)»**  
**при проведении практики**

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа исполнительной власти Ярославской области)

г. Ярославль «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)», именуем в дальнейшем «Образовательная организация», в лице заместителя начальника учебно-методического отдела Ворониной Людмилы Юрьевны, действующего на основании доверенности № 12 от 06.06.2022 г., с одной стороны и \_\_\_\_\_,

(наименование органа исполнительной власти Ярославской области)

именуемый в дальнейшем «Орган исполнительной власти», в лице \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О, должность руководителя органа исполнительной власти Ярославской области)

действующего на основании \_\_\_\_\_,

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки студентов Образовательной организации при проведении практики в Органе исполнительной власти (далее – практическая подготовка) в целях содействия в обеспечении непосредственного выполнения студентами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и профессиональных компетенций по профилю соответствующей основной профессиональной образовательной программы высшего образования, в том числе для дальнейшего поступления на государственную гражданскую службу в органы исполнительной власти Ярославской области, повышение престижа и привлекательности государственной гражданской службы среди молодежи.

1.2. Стороны установили, что практическая подготовка осуществляется в соответствии с согласованными Сторонами сроками прохождения практической подготовки, количеством и списком студентов, указанными в списке студентов, принимаемых для прохождения

Положение об организации и порядке проведения практики в форме практической подготовки	Редакция 2	
--	------------	---

практической подготовки, приведенном в приложении 1 к настоящему Договору, являющемся его неотъемлемой частью.

1.3. Стороны установили, что прохождение практической подготовки осуществляется в структурных подразделениях Органа исполнительной власти в соответствии с согласованным Сторонами перечнем помещений, предоставляемых для прохождения практической подготовки, приведенным в приложении 2 к настоящему Договору, являющемся его неотъемлемой частью.

## 2. Права и обязанности Сторон

### 2.1. Образовательная организация обязуется:

2.1.1. Направить студентов для прохождения практической подготовки в соответствии со сроками прохождения практической подготовки, количеством и списком студентов, указанными в приложении 1 к настоящему Договору.

2.1.2. Назначить руководителя практической подготовки от Образовательной организации.

2.1.3. Направить в Орган исполнительной власти уведомление о смене руководителя практической подготовки от Образовательной организации в письменном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

2.1.4. Осуществлять контроль за прохождением студентами практической подготовки в структурных подразделениях Органа исполнительной власти.

2.1.5. Представить формы отчетных документов о прохождении практической подготовки.

2.1.6. Организовать в случае необходимости медицинский осмотр (обследование) студентов с получением допуска к прохождению практической подготовки.

### 2.2. Образовательная организация вправе:

2.2.1. Осуществлять контроль за соответствием условий прохождения студентами практической подготовки, организованной Органом исполнительной власти, условиям, предусмотренным настоящим Договором.

2.2.2. Оказывать методическую и практическую помощь представителям Органа исполнительной власти и лицу, ответственному за организацию практической подготовки в Органе исполнительной власти (далее – лицо, ответственное за организацию практической подготовки), по вопросам организации практической подготовки.

2.2.3. Запрашивать у Органа исполнительной власти информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных студентами работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### 2.3. Орган исполнительной власти обязуется:

2.3.1. Принять студентов Образовательной организации для прохождения практической подготовки в соответствии со сроками прохождения практической подготовки, количеством и списком студентов, указанными в приложении 1 к настоящему Договору.

2.3.2. Организовать условия для прохождения студентами практической подготовки, позволяющие выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью.

2.3.3. Предоставить студентам и руководителю практической подготовки от Образовательной организации возможность пользоваться помещениями (рабочими местами), оснащенными материально-техническими средствами, необходимыми для прохождения практической подготовки, указанными в приложении 2 к настоящему Договору.

2.3.4. Назначить лицо, ответственное за организацию практической подготовки, из числа государственных гражданских служащих Органа исполнительной власти, соответствующих



требованиям, предусмотренным статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации, обладающих необходимыми профессиональными компетенциями, опытом работы.

2.3.5. Направить в Образовательную организацию уведомление о смене лица, ответственного за организацию практической подготовки, в письменном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

2.3.6. Провести инструктаж студентов по соблюдению требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.

2.3.7. Ознакомить студентов с правилами служебного распорядка Органа исполнительной власти, установленными \_\_\_\_\_.

(локальный нормативный акт органа исполнительной власти Ярославской области)

2.3.8. Обеспечить безопасные условия прохождения студентами практической подготовки, выполнение требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.3.9. Осуществлять контроль за соблюдением студентами при прохождении практической подготовки требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.

2.3.10. Организовать проведение практической подготовки студентов в соответствии с рабочей программой практики, планом-графиком прохождения практической подготовки.

2.3.11. Уведомлять руководителя практической подготовки от Образовательной организации обо всех случаях нарушения студентами сроков выполнения рабочей программы практики, правил служебного распорядка, требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

2.4. Орган исполнительной власти вправе:

2.4.1. Принять решение о приостановлении или досрочном прекращении прохождения практической подготовки в случае установления факта нарушения студентом сроков выполнения рабочей программы практики, правил служебного распорядка, требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

2.4.2. Оформлять рекомендации студентам при успешном прохождении практической подготовки для участия в отборочных процедурах, проводимых с целью формирования молодежного кадрового резерва в соответствии с Положением о молодежном кадровом резерве Ярославской области, утвержденным указом Губернатора области от 30.12.2015 № 755 «О молодежном кадровом резерве Ярославской области».

### 3. Руководство практической подготовкой

3.1. Руководитель практической подготовки от Образовательной организации:

3.1.1. Обеспечивает организацию практической подготовки.

3.1.2. Организует участие студентов в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.1.3. Разрабатывает проект плана-графика прохождения практической подготовки, планирует результаты практической подготовки.

3.1.4. Организует согласование с лицом, ответственным за организацию практической подготовки, планируемых результатов практической подготовки.

3.1.5. Организует согласование с лицом, ответственным за организацию практической подготовки, плана-графика прохождения практической подготовки.

3.1.6. Оказывает методическую помощь при выполнении студентами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.1.7. Контролирует объем и сроки выполнения студентами рабочей программы практики, плана-графика прохождения практической подготовки, оформление отчетных и иных

Положение об организации и порядке проведения практики в форме практической подготовки	Редакция 2	
--	------------	---

документов о прохождении практической подготовки в структурных подразделениях Органа исполнительной власти.

3.1.8. Проводит оценку выполнения студентами рабочей программы практики, результатов практической подготовки, уровня приобретенных профессиональных компетенций.

3.1.9. Контролирует представление в Образовательную организацию отчетных и иных документов о прохождении практической подготовки, отзывов о студентах, прошедших практическую подготовку, оформляемых по запросу Образовательной организации.

3.1.10. Совместно с лицом, ответственным за организацию практической подготовки, несет ответственность за реализацию практической подготовки, за жизнь и здоровье студентов, соблюдение ими требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

3.2. Лицо, ответственное за организацию практической подготовки:

3.2.1. Согласует планируемые результаты практической подготовки, при необходимости вносит изменения и дополнения в соответствующие документы.

3.2.2. Согласует план-график прохождения практической подготовки, при необходимости вносит в него изменения и дополнения.

3.2.3. Обеспечивает предоставление студентам в период прохождения практической подготовки доступа к информации в объеме, необходимом для выполнения рабочей программы практики и видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, с учетом требований действующего законодательства о защите государственной тайны, персональных данных, информации.

3.2.4. Оказывает студентам практическую помощь при выполнении работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, отработке умений.

3.2.5. Контролирует объем и сроки выполнения студентами рабочей программы практики, соблюдение студентами правил служебного распорядка, требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

3.2.6. Оформляет заключение об установлении факта нарушения студентом сроков выполнения рабочей программы практики, правил служебного распорядка, требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

3.2.7. Оформляет по запросу Образовательной организации отзыв о студенте, прошедшем практическую подготовку.

3.2.8. Организует подписание уполномоченными должностными лицами Органа исполнительной власти отчетных документов о прохождении практической подготовки, отзывов о студентах, прошедших практическую подготовку.

#### 4. Срок действия Договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств, установленных настоящим Договором.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным уведомлением другой Стороны о расторжении Договора не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты его расторжения.

#### 5. Ответственность Сторон и разрешение споров

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Ни одна из Сторон не несет ответственности в случае невыполнения, несвоевременного или ненадлежащего выполнения обязательств по настоящему Договору, если

Положение об организации и порядке проведения практики в форме практической подготовки	Редакция 2	
--	------------	---

оно обусловлено исключительно наступлением или действием обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае возникновения споров или разногласий по исполнению условий настоящего Договора Стороны обязуются принимать меры к их разрешению путем консультаций и переговоров.

5.4. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры между ними, возникающие при исполнении настоящего Договора, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 6. Заключительные положения

6.1. Стороны не несут финансовых обязательств по настоящему Договору.

6.2. Стороны по взаимному согласию могут вносить в настоящий Договор изменения, которые являются его неотъемлемой частью, оформляются в письменной форме в виде дополнительных соглашений и вступают в силу с момента их подписания обеими Сторонами.

6.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.4. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

## 7. Адреса и подписи Сторон

Орган исполнительной власти

\_\_\_\_\_

(наименование Органа исполнительной власти)

Адрес: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)»

Адрес: 150003, г. Ярославль, ул. Советская, д. 80

Контактный телефон 8 (800) 700-16-00 доб. 2201, +7 (4852) 67-19-73

Заместитель начальника УМО

(наименование должности)

\_\_\_\_\_ Л.Ю.Воронина

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Положение об организации и порядке проведения практики в форме практической подготовки

Редакция 2



Приложение 1 к Договору

**СПИСОК  
студентов Образовательной организации высшего образования (частного  
учреждения) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ),**

**в**

\_\_\_\_\_ (наименование органа исполнительной власти Ярославской области)

№ п/п	Ф.И.О. студента	Номер группы и курса обучения студента	Код и наименование направления подготовки (специальности) студента	Вид и форма практики	Срок прохождения студентом (студентами) практической подготовки при проведении практики
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
...					

Положение об организации и порядке проведения практики в форме практической подготовки	Редакция 2	
--	------------	---

Приложение 2 к Договору

**ПЕРЕЧЕНЬ  
помещений, предоставляемых для прохождения практической подготовки студентов при  
проведении практики**

**В** \_\_\_\_\_  
(наименование органа исполнительной власти Ярославской области)

№ п/п	Наименование структурного подразделения органа исполнительной власти Ярославской области	Номер помещения, предоставляемого для прохождения практической подготовки студентов при проведении практики и размещения рабочих мест	Количество рабочих мест в помещении, предоставляемом для прохождения практической подготовки студентов при проведении практики
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
...			

Положение об организации и порядке проведения практики в форме практической подготовки	Редакция 2	
--	------------	---

Приложение 5

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)  
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»

**ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

Вид и тип практики: \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Образовательная программа: \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Организация (профильная организация): \_\_\_\_\_  
(место прохождения практики)

Сроки прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от Академии МУБиНТ \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(при прохождении практики в профильной организации)

Положение об организации и порядке проведения практики в форме практической подготовки	Редакция 2	
--	------------	---

Дата (промежуток дат)	Наименование изучаемого вопроса или выполненной работы <i>(пример)</i>
	1. Организационное собрание по практике; 2. Составление плана прохождения практики; 3. Прохождение инструктажа по ...
	1. Ознакомление с Уставом организации; 2. Ознакомление с Положением о... и должностными инструкциями по должности ... 3. Ознакомление с номенклатурой дел по ....
	Сбор документов по вопросу .... (указываются вопросы, указанные в индивидуальном задании на практику) и перечень документов
	Анализ документов по вопросу ...(указываются вопросы, указанные в индивидуальном задании на практику)
	Сбор документов по вопросу ...(указываются вопросы, указанные в индивидуальном задании на практику)
	Сбор документов по вопросу .... (указываются вопросы, указанные в индивидуальном задании на практику) и перечень документов
	Анализ документов по вопросу ...(указываются вопросы, указанные в индивидуальном задании на практику)
	Сбор документов по вопросу ...(указываются вопросы, указанные в индивидуальном задании на практику)
	...
	...
	Написание отчета по практике
	Оформление комплекта документов по пройденной практике и его размещение в ЭИОС

Положение об организации и порядке проведения практики в форме практической подготовки	Редакция 2	
--	------------	---

Приложение 6

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)  
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Вид и тип практики: \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Образовательная программа: \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Организация (профильная организация): \_\_\_\_\_  
(место прохождения практики)

Сроки прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):**

1.	<i>Дать общую характеристику организации ООО «...»</i>
2.	<i>Описать структуру организации, органы управления, функции отдела маркетинга, полномочия и обязанности специалиста по маркетингу</i>
3.	<i>Провести анализ объемов реализации продукции за 2015-2020 годы</i>
4.	<i>Изучить ассортимент, номенклатуру продукции, сделать матрицу БКГ</i>
5.	<i>Провести анализ каналов реализации продукции, их эффективности</i>
6.	<i>Представить выводы и предложения по товарной политике ООО «...»</i>

Задание выдал: руководитель практики от Академии МУБиНТ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Дата выдачи задания: \_\_\_\_\_

Задание принял: обучающийся \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности проведен.  
С правилами внутреннего распорядка, локальными нормативными актами ознакомил.

Руководитель практики \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(от профильной организации либо от Академии  
МУБиНТ при проведении практики  
в подразделении Академии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Положение об организации и порядке проведения практики в форме практической подготовки	Редакция 2	
--	------------	---

Приложение 7

**ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ О ВЫПОЛНЕНИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Вид и тип практики: \_\_\_\_\_

Обучающийся: \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*В характеристике указываются выполненные за период практики задания, соответствующих программе практики, сведения о продемонстрированных обучающимся навыках и умениях.*

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

М.П.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)  
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»

**РЕЦЕНЗИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**Вид и тип практики:** \_\_\_\_\_

**ФИО студента:** \_\_\_\_\_

**Пройдена в организации:** \_\_\_\_\_

	Полностью	Частично	Не соответствует
1. Содержание отчета по практике соответствует индивидуальному заданию и программе практики:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Выявленные несоответствия (при наличии):** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

	Да	Частично	Нет
2. Цели прохождения практики в соответствии с полученным индивидуальным заданием достигнуты:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Задачи, поставленные руководителем практики достигнуты:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Каждое индивидуальное задание отражено и раскрыто в отчете о практике	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Да	Нет
5. Время прохождения практики соответствует установленному приказу о направлении (допуске) на практику:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Место прохождения практики, указанное в документах, соответствует приказу о направлении (допуске) на практику:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Дневник прохождения практики соответствует требованиям, предъявляемым программой практики:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Оформление отчета соответствует установленным требованиям:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Отчет о практике выполнен студентом самостоятельно:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Отчет о практике допущен к защите:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Положительные стороны отчета:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Недостатки в отчете:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Работа заслуживает оценку:** \_\_\_\_\_

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

**Установлено формирование закрепленных компетенций:** \_\_\_\_\_

(да / нет)

**Рецензент:** \_\_\_\_\_

(ученая степень, ученое звание, должность, ФИО)

(подпись)

(дата)

**Оценка с учетом защиты:** \_\_\_\_\_

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Положение об организации и порядке проведения практики в форме практической подготовки	Редакция 2	
--	------------	---

Приложение 9

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 (ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)  
 «МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

**ОТЧЕТ  
 по практике**

Вид и тип практики: \_\_\_\_\_

Организация (профильная организация): \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место прохождения практики)

Руководитель практики от Академии МУБиНТ: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_

Отчет выполнил обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося с указанием шифра группы)

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ярославль, 20\_\_ г.

Положение об организации и порядке проведения практики в форме практической подготовки	Редакция 2	
--	------------	---

## СОДЕРЖАНИЕ

<i>1. Общая характеристика организации «.....»</i>	<i>1</i>
<i>2. Структура организации, функции отдела «....», полномочия и обязанности «.....»</i>	<i>4</i>
<i>3. Анализ объемов реализации продукции за 2015-2020 годы</i>	<i>12</i>
<i>4. Ассортимент, номенклатура производимой ООО «...» продукции</i>	<i>18</i>
<i>5. Анализ каналов реализации продукции, их эффективности</i>	<i>25</i>
<i>6. Выводы и предложения</i>	<i>31</i>
<i>Список использованных источников</i>	<i>33</i>
<i>Приложения</i>	<i>36</i>

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 (ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)  
 «МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

**Согласовано:**  
 Проректор по учебной работе  
 Академии МУБиНТ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**О Т Ч Е Т**  
 о результатах практики  
 руководителя практики от образовательной организации

Вид и тип практики: \_\_\_\_\_

Образовательная программа: \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Организация (профильная организация): \_\_\_\_\_

(место прохождения практики)

Сроки прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ обучающиеся были направлены на практику в форме практической подготовки в следующие организации:

ФИО обучающегося	Организация (профильная организация)	Руководитель практики от Академии МУБиНТ	Руководитель практики от профильной организации

**4. Результаты проведения практики, результаты промежуточной аттестации**

Практику прошли \_\_\_\_\_ студентов,  
(количество)

в том числе:

«отлично»	
«хорошо»	
«удовлетворительно»	

Практику не прошли \_\_\_\_\_ студентов, в том числе:  
(количество)

Положение об организации и порядке проведения практики в форме практической подготовки	Редакция 2	
--	------------	---

**получили оценки «неудовлетворительно»**

1. \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

2. \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчества)

и т.д.

не прошли по иной причине:

1. \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество, и причина)

2. \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество, и причина)

**5. Замечания и предложения по повышению качества организации проведения практики**

---

---

---

---

Заведующий кафедрой *название кафедры*

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Положение об организации и порядке проведения практики в форме практической подготовки	Редакция 2	
--	------------	---

Приложение 11

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)  
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»

**ОТЧЕТ**  
**руководителя практики о проведении практики**  
**в 20 \_\_\_ / 20 \_\_\_ учебном году**

**Вид и тип практики** \_\_\_\_\_

**Сроки проведения практики** \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление (специальность) \_\_\_\_\_

Направленность \_\_\_\_\_

Курс, группа \_\_\_\_\_

**1. Работа кафедры по организации практики.**

1.1 Программа практики утверждена на заседании Учебно-методического совета протокол № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.2 Дата проведения инструктивного собрания по практике с обучающимися \_\_\_\_\_

1.3 Дата проведения заключительного собрания по практике с обучающимися \_\_\_\_\_

**2. Содержание практики.**

2.1. Место, сроки проведения и руководство практикой.

Место проведения практики		Количество обучающихся		Руководитель практики (ученая степень, должность, ФИО)		Сроки проведения практики
наименование организации	структурное подразделение организации	направленных на практику по приказу	по факту	от Академии	от профильной организации	

Дата проведения инструктажа по технике безопасности и охране труда \_\_\_\_\_

Примечание:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2.2. Экскурсии, тренинги и другие мероприятия в период проведения практики:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**3. Результаты выполнения программы практики (на основе отчетов обучающихся и характеристики руководителя практики от профильной организации).**

Положение об организации и порядке проведения практики в форме практической подготовки	Редакция 2	
--	------------	---

**4. Итоги проведения практики.**

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

Примечание:

**5. Характеристика организации, обеспечивающей базу практики.**

**6. Замечания и предложения по совершенствованию практической подготовки обучающихся.**

Руководитель практики \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отчет руководителя практики утвержден на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.



Образовательная организация высшего  
образования (частное учреждение)  
«Международная академия бизнеса и новых  
технологий (МУБиНТ)»,  
Россия, 150999, г. Ярославль, ул. Советская, 80.  
тел. (4852) 67-19-73, 8 (800) 700 1600  
ИНН 7604036644  
e-mail: [orgdept@mubint.ru](mailto:orgdept@mubint.ru), [www.mubint.ru](http://www.mubint.ru)

## НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)» просит принять для прохождения практики в форме практической подготовки и предоставить возможность выполнить задание и программу практики:

Студент:

Курс:

Группа:

Вид и тип практики:

Сроки прохождения практики:

Руководитель практики от образовательной организации:

Организация проведения практики:

По результатам прохождения практики просим выдать обучающемуся на руки заверенную подписью и печатью характеристику руководителя практики.

Зам. декана по учебной работе

В.Н. Пугачева

М.П.

Положение об организации и порядке проведения практики в форме практической подготовки	Редакция 2	
--	------------	--

Приложение 13

Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)»

Кафедра \_\_\_\_\_

## ЖУРНАЛ

регистрации проведения инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Начат \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Окончен \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.





Положение об организации и порядке проведения практики в форме практической подготовки	Редакция 2	
--	------------	--

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)  
МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ /МУБЫНТ/

## **Журнал учета отчетов по практике в 202\_ – 202\_ учебном году**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ** \_\_\_\_\_

(шифр, наименование направления подготовки)

**ВИД ПРАКТИКИ** \_\_\_\_\_

(учебная, производственная, производственная (преддипломная))

НАЧАТО « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОКОНЧЕНО « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



