

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лубский Андрей Александрович

Должность: Ректор государственного автономного образовательного учреждения  
дополнительного профессионального образования Московской области  
«Корпоративный университет развития образования»

Дата подписания: 06.05.2024 10:36:44

Уникальный программный ключ

b31e6993581d5e98c68ed21fa0e5a74348855dd2

# КУРО

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

## ПРИКАЗ

03.05.2024 № 587-04

г. Мытищи

Об утверждении Положения о практической подготовке лиц, обучающихся по программам аспирантуры, в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования»

В соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», на основании решения Педагогического совета (выписка из протокола № 3 заседания Педагогического совета КУРО от 25.04.2024)

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о практической подготовке лиц, обучающихся по программам аспирантуры, в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования»
2. Утвердить форму договора о практической подготовке обучающихся.
3. Начальнику управления технической поддержки Чижикову Д.А. опубликовать настоящий приказ на официальном сайте КУРО в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора Цветкова И.А.

Ректор



А.А. Лубский

Принято решением  
Педагогического совета КУРО  
от 25.04.2024  
протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом КУРО  
от 03.05.2024 № 587-04

Положение о практической подготовке лиц, обучающихся по программам аспирантуры, в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования»

## 1. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке лиц, обучающихся по программам аспирантуры, в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390, Уставом государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования» (далее – Университет).

1.2. Положение определяет порядок организации практической подготовки лиц, обучающихся по программам аспирантуры.

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

1.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации дисциплин (модулей), практики, иных компонентов программы аспирантуры, предусмотренных учебным планом.

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



1.6. Практическая подготовка при реализации дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.7. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

2. Виды практики и способы ее проведения, учебно-методическое обеспечение практики

2.1. Практика относится к образовательному компоненту программы аспирантуры и реализуется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.2. Вид практики и способ ее проведения определяются образовательной программой.

2.3. В Университете практика может проводиться стационарным или выездным способом. Конкретный способ проведения практики устанавливается в образовательной программе.

Стационарной является практика, которая проводится в Университете либо в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация, вместе – база практики), расположенных на территории г. Москвы или Московской области, а также по месту жительства обучающегося (месту пребывания обучающегося в период освоения образовательной программы).

Выездная практика проводится в профильной организации, расположенной вне места нахождения Университета, места жительства обучающегося (места пребывания обучающегося в период освоения образовательной программы).

Место нахождения профильной организации указывается в приказе об организации и проведении практики.

2.4. Учебно-методическим обеспечением конкретного вида практики является программа практики, определяющая цели, задачи и содержание практики.

2.5. Программа практики является составной частью образовательной программы, разрабатываемой и утверждаемой в порядке, установленном в Университете.

2.6. В программе практики указываются:



вид практики, способ ее проведения;  
перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;  
место практики в структуре образовательной программы;  
объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах;  
руководство практикой;  
содержание практики;  
форма отчетности по практике;  
фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;  
методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики;  
перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;  
перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);  
описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

2.7. Срок и продолжительность практики устанавливается в календарном учебном графике.

Объем практики определяется в программе практики.

2.8. При проведении практики могут использоваться элементы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Проведение практики допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Организация практической подготовки при проведении практики

3.1. Организация практической подготовки при проведении практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется Университетом на основе договоров о практической подготовке обучающихся, заключаемых с организациями, осуществляющими деятельность по научной специальности/направлению подготовки соответствующей образовательной программы, согласно утвержденной форме.

3.2. Практическая подготовка может быть организована:

непосредственно в Университете, в том числе в структурных подразделениях Университета, деятельность которых соответствует компетенциям, формирование которых является целью практической подготовки и предназначенных для ее проведения;



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.

3.3. Ответственность за организацию практической подготовки обучающихся при проведении практики возлагается на руководителя структурного подразделения Университета, к функциям которого относится организация учебного процесса по программам аспирантуры, ответственность за проведение практической подготовки при проведении практики – на руководителя практики от Университета, заведующего кафедрой, к которой прикреплен аспирант, руководителя программы аспирантуры.

3.4. Определение организации, на базе которой планируется организация практической подготовки при проведении практики, возлагается на заведующего соответствующей кафедрой, руководителя программы аспирантуры.

Профильные организации должны отвечать следующим основным требованиям:

направление деятельности организации должно соответствовать научной специальности/направлению подготовки, по которым планируется проведение практической подготовки;

располагать квалифицированными кадрами для руководства практической подготовкой, материально-технической базой, необходимой для проведения практики.

3.5. 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.

3.6. При заключении договоров заведующий кафедрой, руководитель программы аспирантуры обязаны ознакомить руководство профильной организации с программой практики.

3.7. При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, требования охраны труда и техники безопасности.

3.8. Заведующий кафедрой Университета, ответственный за проведение практической подготовки, должен заблаговременно информировать обучающегося о профильной организации и сроках прохождения практики.



3.9. Подготовка проектов договоров о практической подготовке обучающихся, заключаемых между Университетом и профильными организациями, осуществляется соответствующей кафедрой.

3.10. Структурным подразделением Университета, к функциям которого относится организация учебного процесса по программам аспирантуры, на основании информации, подготовленной соответствующей кафедрой, готовится приказ об организации и проведении практики, в котором указываются закрепление каждого обучающегося за организацией, на базе которой планируется проведение практики, а также вид, способ и срок прохождения практики, фамилия, имя, отчество и должность назначенных руководителей практики от Университета, а также руководителей практики от структурных подразделений Университета как от базы практики.

3.11. Направления обучающихся на практику оформляются соответствующей кафедрой (Приложение 1).

3.12. Перед началом практической подготовки при проведении практики заведующими кафедрами, ответственными за проведение практической подготовки, проводится организационное собрание обучающихся, на котором обучающиеся:

знакомятся с распределением по организациям, на базе которых планируется проведение практической подготовки;

информируются о руководителях по практической подготовке от Университета; продолжительности практики; о цели и задачах практики;

получают рекомендации по выполнению индивидуальных заданий;

знакомятся с требованиями по ведению дневника практики (Приложение 2) и оформлению отчета о прохождении практики (Приложение 3); порядком подведения итогов практики (защита, оценка); требования к трудовой дисциплине во время прохождения практики;

получают общие указания по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка в организации по месту прохождения практики, правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

3.13. Обучающимся предоставляется право самостоятельно осуществлять выбор места прохождения практики. В этом случае обучающиеся подают на кафедру, к которой прикреплены для подготовки диссертации, заявление и представляют подтверждающее письмо от организации о предоставлении места прохождения практики с указанием срока и выполняемых функций на официальном бланке этой организации, заверенное подписью руководителя или иного уполномоченного лица и печатью (при ее наличии в организации). Целесообразность индивидуального прохождения практики обучающимся определяется заведующим кафедрой.



3.14. Продолжительность рабочего дня при прохождении практики согласно Трудовому кодексу Российской Федерации составляет не более 40 часов в неделю.

3.15. 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.

3.16. Университет учитывает предложения заказчика договора о целевом обучении при организации прохождения практики обучающегося.

3.17. Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

3.18. 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 порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### 4. Руководство практической подготовкой при проведении практики

4.1. Для руководства практической подготовкой обучающихся назначается руководитель по практической подготовке от Университета из числа работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (далее – руководитель практики от Университета).

Также для руководства практической подготовкой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель по практической подготовке из числа работников профильной организации, а для руководства практической подготовкой, проводимой в структурном подразделении Университета, назначается руководитель по практической подготовке из числа работников структурного подразделения Университета (далее вместе – руководитель практики от базы практики).

4.2. При проведении практики руководителем практики от Университета и руководителем практики от базы практики составляется рабочий график (план) проведения практики (Приложение 4).

#### 4.3. Руководитель практики от Университета:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации практики;

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

оформляет планируемые результаты обучения при прохождении практики;

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, планируемые результаты обучения при прохождении практики;

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;



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

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

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к диссертации;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

инструктирует обучающихся по вопросам прохождения практики, дает методические рекомендации по выполнению программы практики в соответствии с требованиями программы практики, разъясняет порядок, сроки прохождения и специфику проведения практики на соответствующей базе практики, знакомит с техникой безопасности и требованиями к трудовой дисциплине;

знакомит обучающихся с программой практики, индивидуальными заданиями, дневниками практики, разъясняет порядок оформления дневников и отчетов по практике и о сроках их представления;

знакомит руководителей практики от базы практики с настоящим Положением, программой практики и методикой ее проведения, требованиями к обучающимся и критериями оценки их работы во время практики;

согласовывает порядок работы и поддерживает постоянную связь (телефонную, по электронной почте) с руководителем практики от базы практики для совместного решения вопросов выполнения обучающимися программы практики и соблюдения правил трудовой дисциплины;

осуществляет контроль за выполнением обучающимися программы практики и индивидуальных заданий;

оказывает обучающимся методическую и организационную помощь при выполнении ими программы практики, индивидуальных заданий и в сборе материалов для написания диссертации, в написании отчетов; проводит консультации с обучающимися по вопросам прохождения практики;

контролирует обеспечение базой практики обучающимся безопасных условий работы на выделенных рабочих местах;

контролирует соблюдение обучающимися, направленными на практику, правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, установленных на базе практики;

проверяет ведение обучающимися дневников практики и делает соответствующие записи о результатах;



проверяет отчеты обучающихся о прохождении практики, которые предоставляются вместе с отзывом руководителя практики от базы практики, готовит отзыв о работе обучающихся;

организует и проводит защиту отчетов о прохождении практики;

обобщает результаты прохождения обучающимися практики, готовит замечания и предложения по ее совершенствованию и рекомендации по повышению качества практической подготовки обучающихся и представляет их на заседание кафедры;

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

#### 4.4. Руководитель практики от базы практики:

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

готовит отзыв о работе обучающихся;

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

контролирует ведение обучающимися дневника прохождения практики;

оценивает результаты прохождения практики (отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики и отчет о прохождении практики);

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

### 5. Отчетность обучающихся по проведению практики и порядок подведения итогов практики

5.1. По результатам прохождения практики обучающиеся должны предоставить на кафедру не позднее дня, установленного для защиты отчетов о практике, следующие документы: дневник практики (далее – дневник), отзыв руководителя практики от базы практики о работе обучающегося, отзыв руководителя практики от Университета о работе обучающегося, рабочий график (план) проведения практики, отчет о прохождении практики (далее – отчет о практике). В качестве приложений к дневнику и отчету о практике обучающимся могут быть предоставлены схемы, таблицы, графики, анкеты, копии/формы/образцы/проекты документов, а также графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы продукции/изделий и т.д., собранные в ходе практики и подтверждающие опыт, полученный во время прохождения практики.



5.2. Руководитель практики от Университета проверяет предоставленные обучающимся документы, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения, и принимает решение о допуске обучающегося к защите отчета о практике.

При защите отчетов о практике для доклада обучающиеся могут использовать электронные презентации.

После защиты указанные документы передаются для хранения на кафедру.

5.3. Для проведения защиты отчетов о практике и в целях проведения внутренней независимой оценки качества образования курирующим проректором назначается дата защиты отчетов о практике и создается комиссия, в состав которой рекомендуется включать: руководителя практики от Университета, представителей профессорско-преподавательского состава из числа работников кафедры, а также представителя от базы практики.

Защита отчетов о практике проводится в присутствии комиссии, а также других обучающихся в целях обмена информацией и опытом.

Во время защиты обучающийся кратко докладывает о содержании своей работы и представляет документы, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения.

5.4. Защита отчета о практике является промежуточной аттестацией и оценивается в форме дифференцированного зачета.

При выставлении оценки учитываются отзывы руководителей практики. Результаты защиты отчета о практике проставляются в зачетно-экзаменационную ведомость.

5.5. Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично в свободное от учебных занятий время.

В исключительных случаях при наличии уважительных причин обучающиеся, не выполнившие программу практики в установленные сроки, могут быть направлены в структурные подразделения Университета для прохождения практики в индивидуальном порядке в свободное от учебных занятий время.

5.6. Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины, направляется на практику повторно, но не более двух раз в течение года в свободное от аудиторных занятий время. В этом случае при невыполнении программы практики без уважительной причины обучающийся отчисляется из Университета в установленном порядке как имеющий академическую задолженность.

5.7. В случае если руководитель практики от Университета не допускает обучающегося к защите отчета о практике, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку. В зачетно-экзаменационной ведомости делается запись о недопуске к защите отчета о практике.



После устранения замечаний и получения допуска отчет защищается обучающимся в установленный срок.

5.8. Обучающийся, не защитивший в установленные сроки отчет о практике или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность, которая ликвидируется в установленном порядке.

Результаты прохождения практики учитываются при прохождении итоговой аттестации. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по практике, не допускаются к прохождению итоговой аттестации.

## 6. Обязанности и права обучающихся

### 6.1. Обучающиеся обязаны:

до начала практики получить на кафедре направление на практику, программу практики, индивидуальное задание, дневник практики, рабочий график (план) проведения практики, а также пройти инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда и противопожарной защиты;

выполнить индивидуальные задания, предусмотренные программами практики, ежедневно делать записи в дневнике о выполненной в течение рабочего дня работе, не реже 1 раза в неделю представлять дневник на подпись руководителю от базы практики и по окончании практики руководителю практики от Университета;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, установленные на базе практики;

не позднее дня защиты предоставить на кафедру отчетные документы, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения;

в установленные сроки сдать зачет по практике.

### 6.2. Обучающиеся имеют право:

обращаться к руководителям практики от Университета, руководителю программы аспирантуры, на кафедру, в структурное подразделение Университета, к функциям которого относится организация учебного процесса по программам аспирантуры, к руководителям практики от базы практики по вопросам, возникающим в процессе прохождения практики, в том числе по вопросам переноса сроков защиты отчета о практике в случае болезни или по другим уважительным причинам (при наличии подтверждающих документов);

вносить предложения по совершенствованию организации практической подготовки при проведении практики;

пользоваться документами и открытой информацией организации, библиотекой, методическими пособиями и другими документами, необходимыми для успешного освоения рабочей программы практики и оформления отчета о практике.



7. Материальное обеспечение организации практической подготовки обучающихся

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

7.2. Обучающемуся производится компенсация проезда к месту организации практической подготовки и обратно, и расходов на проживание.

Оплата проезда осуществляется в размере фактически понесенных расходов, подтвержденных проездными документами:

а) при проезде железнодорожным транспортом – не более стоимости проезда в плацкартном вагоне;

б) при проезде автомобильным транспортом (кроме такси) – не более стоимости проезда на автомобильном транспорте общего пользования;

в) при проезде воздушным транспортом – не более стоимости проезда в салоне экономического класса.

7.3. Компенсация расходов на проживание производится при представлении подтверждающих документов в размере фактических расходов на оплату найма жилого помещения, но не более 550 рублей в сутки.



Приложение 1  
к Положению о практической  
подготовке лиц, обучающихся  
по программам аспирантуры,  
в КУРО

### Направление на практику

В соответствии с приказом от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

курс \_\_\_\_\_ научная специальность/направление подготовки \_\_\_\_\_

направляется на практику \_\_\_\_\_  
(наименование вида)

в (на) \_\_\_\_\_  
(наименование и местонахождение профильной организации, структурного подразделения Университета)

Сроки проведения практики с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель по практической подготовке от Университета \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ (наименование кафедры)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

МП

Руководитель по практической подготовке от базы практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)



Приложение 2  
к Положению о практической  
подготовке лиц, обучающихся  
по программам аспирантуры,  
в КУРО

Государственное автономное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования Московской области  
«Корпоративный университет развития образования»

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_

(наименование вида практики)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование научной специальности/направления подготовки)

\_\_\_\_\_

(наименование кафедры)

Время прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование и местонахождение базы практики (профильной организации, структурного подразделения Университета))

Руководитель по практической подготовке от Университета

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Руководитель по практической подготовке от базы практики (профильной  
организации, структурного подразделения Университета)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)



**Дневник практики****Индивидуальное задание**

№ п/п	Задания	Сроки выполнения

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись)Руководитель по практической подготовке от Университета \_\_\_\_\_  
(подпись)Руководитель по практической подготовке  
от базы практики (профильной организации,  
структурного подразделения Университета) \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Дневник практики****Рабочие записи во время практики\***

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя практики от базы практики
<b>1-ая неделя</b>		

<b>№-ая неделя</b>		

\*Просматривается руководителем не реже одного раза в неделю



**Дневник практики**

---

**Отзыв  
руководителя по практической подготовке от базы практики  
(профильной организации, структурного подразделения Университета)  
о работе обучающегося**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Курс \_\_\_\_\_  
во время прохождения \_\_\_\_\_ практики  
в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ В \_\_\_\_\_  
(наименование и местонахождение)

\_\_\_\_\_ базы практики (профильной организации, структурного подразделения Университета)

---

(в отзыве указываются степень теоретической и практической подготовки обучающегося, уровень и качество выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания, приобретенные компетенции, умение применять теоретические знания при выполнении функциональных обязанностей, организаторские способности, исполнительность и добросовестность, степень самостоятельности, положительные и отрицательные личностные качества и т.д.)

Руководитель по практической подготовке от базы практики (профильной организации, структурного подразделения Университета)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

---

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

## Дневник практики

### Отзыв руководителя по практической подготовке от Университета о работе обучающегося

(Ф.И.О. обучающегося)

во время прохождения \_\_\_\_\_ практики

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
(наименование и местонахождение)

\_\_\_\_\_ базы практики (профильной организации, структурного подразделения Университета)

Критерии оценки прохождения практики	Оценка <sup>1</sup>
Выполнение программы практики	
Выполнение индивидуального задания	
Соблюдение графика прохождения практики	
Достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики <sup>2</sup>	
Код и наименование ИДК <sup>3</sup>	
Код и наименование ИДК	
Код и наименование ИДК	

**Заключение:**

*(Характеристика обучающегося. Недостатки прохождения практики: какие вопросы не решены, недостаточно проработаны, в чем причины этого. Особые отметки: практическая значимость, рекомендации к внедрению предложенных разработок, выполненных обучающимся. Заключение: как обучающийся в целом справился с практикой).*

Допущен к защите « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель по практической подготовке от Университета \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

<sup>1</sup> Дается качественная оценка: выполнение (невыполнение), соблюдение (несоблюдение), соответствие (несоответствие), уровень усвоения

<sup>2</sup> Оценка ставится в соответствии с критериями освоения компетенций

<sup>3</sup> Индикатор достижения компетенций



Приложение 3  
к Положению о практической  
подготовке лиц, обучающихся  
по программам аспирантуры,  
в КУРО

**ОТЧЕТ**  
(примерная форма)\*

о прохождении \_\_\_\_\_ практики  
(наименование вида практики)

(Ф.И.О. обучающегося.)

Научная специальность/направление подготовки \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Период прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

(название и местонахождение базы практики (профильной организации, структурного подразделения Университета)

Цель и задача практики \_\_\_\_\_

Общая характеристика и направления деятельности профильной организации/  
структурного подразделения Университета \_\_\_\_\_

Описание деятельности (функциональных обязанностей) обучающегося \_\_\_\_\_

Описание содержания выполненной работы во время практики, количественные и  
качественные характеристики, достигнутые результаты \_\_\_\_\_

Основные выводы по результатам практики \_\_\_\_\_

Предложения и замечания по организации и проведению практики \_\_\_\_\_

Приложения (материалы, собранные в процессе практики – схемы, таблицы, графики, анкеты, копии/формы/образцы/проекты документов, графические, аудио-, видео-, материалы, наглядные образцы продукции/изделий и т.д.) \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Руководитель по практической подготовке от базы практики (профильной организации, структурного подразделения Университета)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.) (подпись)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель по практической подготовке от Университета

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.) (подпись)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение 4  
к Положению о практической  
подготовке лиц, обучающихся  
по программам аспирантуры,  
в КУРО

Государственное автономное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования Московской области  
«Корпоративный университет развития образования»

**Рабочий график (план) проведения практики**

\_\_\_\_\_ (наименование вида практики)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

Кафедра \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Научная специальность/направление подготовки \_\_\_\_\_

Сроки проведения практики \_\_\_\_\_

Место проведения практики \_\_\_\_\_

Руководитель по практической подготовке от Университета

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

Руководитель по практической подготовке от базы практики  
(профильной организации, структурного подразделения Университета)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

Планируемые результаты (компетенции, формируемые у обучающегося в процессе  
прохождения практики) \_\_\_\_\_

Дата	Описание индивидуального задания	Отметка о выполнении (выполнено/не выполнено)


Руководитель по практической подготовке от Университета

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

Согласовано:

Руководитель по практической подготовке от базы практики (профильной организации, структурного подразделения Университета)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

С графиком ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)



Принято решением  
Педагогического совета КУРО  
от 25.04.2024  
протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом КУРО  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Форма

## Договор о практической подготовке обучающихся

г. \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 15.02.2024 № 6589, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Университет», с одной стороны и \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», с другой 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, компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной

организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 2).

## 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Университет обязан:

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 Университета, 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, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практической подготовки и соответствия ее содержания требованиям, установленным в Приложении 1 к настоящему Договору;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в \_\_\_\_\_ дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

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

2.2. Профильная организация обязана:

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



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

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в \_\_\_\_\_ дневный срок сообщить об этом Университету;

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. расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимся во время практической подготовки в Профильной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.2.6. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю по практической подготовке от Университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.7. в случаях организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры, направить обучающихся на медицинский осмотр (обследование);

2.2.8. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, локальным нормативным актом Профильной организации, устанавливающим требования к обеспечению режима конфиденциальности информации (при наличии);

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

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

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

2.2.12. по результатам практической подготовки согласовать выполнение обучающимися программы практики и индивидуального задания, а также



подготовить отзыв о работе обучающегося, прошедшего практику, с оценкой уровня овладения профессиональными знаниями.

2.3. Университет 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;

2.3.3. оценить результаты прохождения практики обучающимися посредством проведения промежуточной аттестации.

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 правил внутреннего трудового распорядка Профильной организации, охраны труда и техники безопасности в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

2.5. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность информации. К конфиденциальной информации в рамках настоящего Договора относятся персональные данные обучающихся, которые предоставляются и обрабатываются в процессе исполнения настоящего Договора, а также любые сведения, в отношении которых одной из Сторон (обладателем) прямо определена их конфиденциальность путем направления другой Стороне соответствующего письма.

### **3. Финансовое обеспечение**

3.1. Настоящий Договор не предусматривает денежных обязательств Сторон. В рамках Договора Стороны не ставят задач извлечения прибыли. Ведение сторонами деятельности по привлечению дополнительных финансовых и материальных ресурсов для надлежащего исполнения обязательств по настоящему договору осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами и локальными актами Сторон.



#### **4. Ответственность Сторон**

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если такое неисполнение является следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств): стихийных природных явлений (землетрясения, наводнения), ограничительных и запретительных актов государственных органов, непосредственно относящихся к выполнению Договора. Указанные обстоятельства должны возникнуть после заключения Договора, носить чрезвычайный, непредвиденный и непредотвратимый характер и не зависеть от воли Сторон.

4.3. О наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору, должна немедленно известить другую Сторону в письменной форме, приложив соответствующие подтверждающие документы.

4.4. В случае наступления форс-мажорных обстоятельств срок исполнения обязательств по Договору смещается соразмерно времени, в течение которого будут действовать такие обстоятельства и их последствия.

4.5. Во время реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки Стороны несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в случаях и пределах, установленных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

#### **5. Срок действий Договора**

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

5.2. Договор может быть расторгнут досрочно по письменному соглашению Сторон. Предложение о досрочном расторжении настоящего Договора должно быть рассмотрено Сторонами в течение 14 (четырнадцати) дней с даты получения письменного уведомления.

#### **6. Заключительные положения**

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

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

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

### 7. Адреса и реквизиты сторон

### 8. Подписи Сторон

Должность

Должность

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

М.П.



Приложение 1  
к Договору о практической  
подготовке обучающихся

Информация о компонентах образовательной программы, количестве обучающихся, осваивающих образовательный компонент образовательной программы, сроках организации практической подготовки

Образовательная программа	
Научная специальность/ направление подготовки	
Учебный год	
Компонент образовательной программы	
Количество обучающихся	
Сроки организации практической подготовки	

**Подписи Сторон**

Должность

Должность

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

М.П.

Приложение 2  
к Договору о практической  
подготовке обучающихся

Перечень помещений, в которых осуществляется реализация компонента образовательной программы в форме практической подготовки

Наименование Профильной организации	
Адрес местонахождения	
Перечень помещений Профильной организации, используемых для практической подготовки	

**Подписи Сторон**

Должность

Должность

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

М.П.