

Принято решением Ученого совета
Дипломатической академии
МИД России
протокол от «31» 03 2021 г. № 16

Утверждено Приказом Ректора
Дипломатической академии
МИД России
от «15» 04 2021 г. № 448

ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке обучающихся
Дипломатической академии МИД России

Москва, 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся (далее – «Положение») определяет общие требования к организации проведения практической подготовки обучающихся (далее – «практическая подготовка») федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской Федерации») (далее – «Академия») по образовательным программам высшего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Уставом Академии.

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

1.4. Освобождение обучающихся от практической подготовки не допускается.

1.5. Ответственными за организацию практической подготовки:

- обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры, – являются Отдел образовательных программ и организации практик (далее – «Отдел») совместно с деканатами и кафедрами Академии;
- обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров

в аспирантуре, – является деканат подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации совместно с кафедрами Академии.

1.6. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Академии, в том числе в структурных подразделениях, предназначенных для проведения практической подготовки (ИАМП, управления, центры, отделы и т.д.);
- 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 (Приложение № 1), заключаемого между Академией и профильной организацией.

1.7. Профильность организации определяется в соответствии с будущей профессиональной деятельностью, направленностью образовательной программы с учетом федеральных государственных образовательных стандартов и профессиональных стандартов. Профильность может иметь как вид деятельности организации в целом, так и деятельность в рамках структурных подразделений организации (бухгалтерия, юридический отдел, отдел кадров, служба электроснабжения и т.д.) или отдельных специалистов. Подтверждающими документами являются устав профильной организации, положение о структурном подразделении, штатное расписание, выписка из ЕГРЮЛ.

1.8. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, реализуемых Академией, и устанавливается рабочими программами учебных дисциплин (модулей), рабочими программами практик и иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки осуществляется в Академии непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

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

1.10. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.11. Местом проведения практической подготовки могут быть следующие профильные организации:

- федеральные и региональные органы законодательной и исполнительной власти, включая министерства и ведомства;
- органы местного самоуправления;
- суды, государственные и негосударственные судебно-экспертные учреждения;
- банки, финансовые организации;
- саморегулируемые профильные организации;
- юридические лица различных организационно-правовых форм и форм собственности, за исключением индивидуальных предпринимателей;
- иные органы и организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы и позволяет выполнить обучающемуся индивидуальное задание руководителя по практической подготовке от Академии.

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

1.13. В исключительных случаях при организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных ч. 4 ст. 213 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденным приказом Минздрава России от 28 января 2021 г. № 29н.

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

1.15. Объем практической подготовки в зачетных единицах либо академических часах и ее продолжительность в неделях, сроки проведения устанавливаются учебными планами и календарными учебными графиками образовательных программ.

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

2.2. Рабочие программы практик разрабатываются руководителями основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – «ОПОП ВО»). Рабочие программы практик являются составной частью ОПОП ВО, обеспечивающей реализацию федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – «ФГОС ВО») и проходят согласование Учебно-методическим советом и Ученым советом Академии.

Структура рабочей программы практики определяется локальными нормативными актами Академии.

2.3. Виды практики и способы ее проведения определяются реализуемыми образовательными программами, разработанными в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В ОПОП ВО установлены виды практики и способы ее проведения (при наличии) в соответствии с ФГОС ВО и выбранной направленностью (профилем).

2.4. Практика проводится в следующих формах:

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

б) дискретно:

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

– по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

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

2.4. Для руководства практикой, проводимой в Академии, назначается руководитель (руководители) практической подготовки от Академии

из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – «руководитель практической подготовки от Академии»).

2.5. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практической подготовки от Академии, и руководитель (руководители) практической подготовки из числа работников профильной организации (далее – «руководитель практической подготовки от профильной организации»).

2.6. В целях обеспечения своевременной и качественной организации проведения практики руководитель практической подготовки от Академии:

- разрабатывает и обновляет индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в соответствии с рабочей программой практики;
- до начала практики проводит консультации (занятия) по вопросам организации проведения практики, на которых конкретизирует задачи практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выборе места прохождения практики, согласовывает место прохождения практики;
- выдает обучающемуся, выходящему на практику, оформленное на бумажном носителе индивидуальное задание для прохождения практики; составляет с руководителем по практической подготовке от профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- разъясняет требования к объему и содержанию отчетных материалов по практике, подготовке и порядку проведения промежуточной аттестации по практике;
- разъясняет обучающимся требования защиты персональных данных, государственной, служебной, налоговой, коммерческой, банковской тайны и иных тайн, которые могут стать известны при проведении практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- осуществляет взаимодействие с руководителем по практической подготовке от профильной организации обучающегося и контроль за соблюдением дисциплины обучающегося во время прохождения практики;
- осуществляет проверку отчетных материалов по практике, готовит отзыв-характеристику руководителя по практической подготовке;

- обеспечивает проведение промежуточной аттестации по практике обучающегося по результатам прохождения практики;
- изучает и обобщает отчетность обучающихся по результатам прохождения практики и представляет в Отдел информацию о проблемах и сложностях, с которыми сталкиваются обучающиеся при прохождении практики;
- знакомит с требованиями охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

2.7. Направление обучающихся на практику оформляется приказом Ректора Академии с указанием вида практики, места прохождения практики, объема и продолжительности практики, сроков проведения практики, а также ФИО, должности руководителя.

2.8. Выбор места проведения практической подготовки в форме практики согласовывается обучающимся с руководителем по практической подготовке от Академии и оформляется соответствующим заявлением установленной формы (Приложение № 2 к Положению).

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

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

Если непосредственная профессиональная деятельность обучающегося, совмещающего обучение с трудовой деятельностью, не соответствует требованиям к содержанию практики, он вправе проходить все виды практики в организации по месту своей работы в подразделениях организации, деятельность которых соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя по практической подготовке от Академии.

Прохождение практики по месту профессиональной деятельности согласовывается с руководителем по практической подготовке от Академии и оформляется заявлением установленной формы (Приложение № 3) с прилагаемым к нему договором о практической подготовке обучающихся между Академией и организацией, копией трудовой книжки, копией

трудового договора, копией служебного удостоверения, копией должностной инструкции и т.д.

2.11. Допускается практическая подготовка в форме практики в профильных организациях, расположенных на территории других субъектов Российской Федерации, на основании заявления обучающегося установленной формы (Приложение № 4). В исключительных случаях на основании заявления обучающегося установленной формы допускается прохождение практики в профильных организациях, расположенных на территории иностранных государств (Приложение № 5).

2.12. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики составляет:

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

Руководитель по практической подготовке от Академии и руководитель по практической подготовке от профильной организации составляют рабочий график (план) проведения практики.

2.13. Изменение сроков прохождения практики возможно в исключительных случаях при наличии уважительных причин и подтверждающих документов на основании заявления обучающегося об изменении сроков прохождения практики (Приложение № 6).

Заявление рассматривается проректором по учебной работе. Изменение сроков прохождения практики оформляется приказом Ректора Академии на основании решения проректора по учебной работе.

2.14. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья допускается прохождение всех видов практик в форме сбора материалов в структурных подразделениях Академии. Характеристику о прохождении практики обучающемуся в этом случае выдает руководитель по практической подготовке от Академии.

2.15. В целях обеспечения своевременной и качественной практической подготовки обучающийся вправе получать информацию об организациях, предоставляющих места практики, а после прохождения практики обратиться в Отдел и оставить отзыв об организации практики в профильной организации в целях повышения эффективности практической подготовки обучающихся.

2.16. В целях обеспечения своевременного проведения практики и выполнения индивидуального задания руководителя по практической

подготовке, обучающийся обязан в установленные сроки до начала прохождения практики в профильной организации:

- являться на консультации (занятия) и собрания по практике;
- ознакомиться с информацией о закрепленном руководителе по практической подготовке от Академии, с рабочей программой практики, списком профильных организаций, предоставляющих места проведения практики, размещенным на информационных площадках Академии;
- выбрать место проведения практики и согласовать его с руководителем по практической подготовке от Академии;
- представить не позднее, чем за 2 месяца до начала прохождения практики в Отдел заполненную печатным шрифтом анкету и заявление о направлении на практику установленной формы, а также согласие на обработку персональных данных (Приложение № 7).

2.17. При прохождении практики в профильной организации не включенной в перечень, рекомендованный Академией, к заявлению прилагается письмо от руководства профильной организации о предоставлении обучающемуся возможности прохождения практики (Приложение № 8), при положительном решении – подписанный со стороны профильной организации в двух экземплярах договор о практической подготовке. Также необходимо получить у руководителя по практической подготовке от Академии индивидуальное задание на практику и рабочий график (план) проведения практики.

2.18. В целях обеспечения выполнения индивидуального задания руководителя по практической подготовке обучающийся обязан в период проведения практики в организации:

- проходить практику по месту и в сроки, установленные приказом о направлении на практику;
- посещать предусмотренные рабочей программой практики занятия;
- во время прохождения практики выполнять задания, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием руководителя по практической подготовке от Академии, а также задания руководителя по практической подготовке от профильной организации в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики;
- самостоятельно оформлять отчетные материалы по практике в соответствии с рабочей программой практики, индивидуальным заданием руководителя по практической подготовке от Академии;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

- не разглашать полученную в период прохождения практики информацию, являющуюся государственной, служебной, коммерческой, налоговой, банковской и иной тайной;

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

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

- подписать отчетные материалы по практике и получить отзыв о результатах прохождения практики у руководителя по практической подготовке в профильной организации или непосредственно от руководителя профильной организации (структурного подразделения профильной организации).

- отчетные материалы по практике и отзыв с места прохождения практики должны быть заверены печатью организации, если у организации нет печати, отзыв должен быть оформлен на фирменном бланке профильной организации;

- в случае неявки в организацию для прохождения практики уведомить руководителя по практической подготовке от Академии о неявке на практику и причинах неявки.

2.19. По окончании прохождения практики в профильной организации обучающийся обязан:

- представить в Академию для регистрации отчетные материалы по практике (Приложения № 9.1, № 9.2, № 9.3, № 9.4, № 9.5, № 9.6), рабочий график (план) проведения практики и отзыв с места прохождения практики в срок, установленный приказом о направлении на практику. Состав и требования к оформлению отчетных материалов определяются соответствующей программой практики;

- после проверки отчетных материалов руководителем по практической подготовке от Академии при необходимости устранить замечания, изложенные в отзыве и представить на кафедру отчетные материалы по практике, совместный рабочий график (план) проведения практики, отзыв руководителя по практической подготовке.

2.20. Руководитель по практической подготовке от Академии в установленные сроки проверяет переданные отчетные материалы по практике и оформляет отзыв-характеристику руководителя по практической подготовке от Академии. В отзыве-характеристике руководителя по практической подготовке от Академии указываются

сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, овладение навыками поиска и обобщения информации, выводы по итогам прохождения практики обучающимся, оформление отчетных материалов и оценка сформированности компетенций.

2.21. Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем по практической подготовке от Академии. Промежуточная аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике. Конкретные формы проведения промежуточной аттестации по практике определяются рабочей программой практики.

2.22. По результатам промежуточной аттестации по практике каждому обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено». Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Отсутствие отчетных материалов по практике приравнивается к непрохождению практики и является основанием для выставления оценки «не зачтено» по результатам практики.

2.23. Отзыв руководителя по практической подготовке от профильной организации с места прохождения практики и отзыв-характеристика руководителя по практической подготовке от Академии хранятся в личном деле обучающегося.

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Положение вступает в силу с момента его подписания (утверждения Ректором).

3.2. Положение утрачивает силу в случае его отмены или принятия нового Положения.

3.3. Ректор, с учетом мнения Ученого совета, принимает решение о принятии и вступлении в силу вносимых в Положение изменений и (или) дополнений.

3.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и другими локальными нормативными актами Академии.

ДОГОВОР
о практической подготовке обучающихся, заключаемый
Федеральным государственным бюджетным образовательным
учреждением высшего образования «Дипломатическая академия
Министерства иностранных дел Российской Федерации»
и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей
образовательной программы

г. Москва

«___»_____20___ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской Федерации», именуемое в дальнейшем «Академия», в лице ректора Яковенко Александра Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, вместе именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. 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 №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).

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Академия 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. До начала практической подготовки обучающихся и в рамках действия настоящего Договора направить в профильную организацию информацию по формам, согласно Приложению № 1 и Приложению № 2.

2.1.3. Назначить руководителя по практической подготовке от Академии, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Академии, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.1.4. При смене руководителя по практической подготовке в 5-дневный срок сообщить об этом Профильной организации.

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

2.1.6. Направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.1.7. Совместно с Профильной организацией определять процедуру оценки компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе 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 5-дневный срок сообщить об этом Академии.

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 Академии об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.2.6. Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, Уставом и 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 Академии возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (Приложение № 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 Академии.

2.2.10. При наличии, предоставить специальные рабочие места обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.2.11. Участвовать в определении процедуры оценки результатов освоения компетенций, полученных в период практической подготовки, а также оценке таких результатов.

2.2.12. Не привлекать и не допускать обучающихся к выполнению:

- тяжелых работ с вредными и опасными условиями труда;
- работ, непредусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля), рабочей программой практики.

2.2.13. Расследовать и учитывать несчастные случаи, произошедшие с обучающимися в период практической подготовки.

2.3. Академия 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.

2.4.3. При наличии вакантных должностей, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, заключать с обучающимися срочные трудовые договоры.

III. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

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

3.2. В случае, если ни одна из Сторон письменно не заявит о расторжении настоящего Договора до окончания срока его действия, он считается продленным на тех же условиях. Количество пролонгация при этом не ограничено.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

4.3. Стороны не несут финансовых обязательств по настоящему Договору.

4.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

V. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

АКАДЕМИЯ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Дипломатическая академия
Министерства иностранных дел
Российской Федерации»

Юр.адрес: 119021, Россия, г. Москва,
ул. Остоженка, д.53/2, стр. 1
Тел./факс: 8 (499) 244-18-78
E-mail: info.rector@dipacademy.ru

Ректор

_____/_____/_____
М.п.

ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Юр.адрес: _____

Тел.: _____
E-mail: _____@_____

_____/_____/_____
М.п.

Приложение № 1
к Договору о практической
подготовке обучающихся
от «__»____20__ г.
№ _____

-----ОБРАЗЕЦ-----

Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки

Образовательная программа	Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки	Курс	Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы	Сроки организации практической подготовки при реализации компонента образовательной программы

АКАДЕМИЯ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Дипломатическая академия
Министерства иностранных дел
Российской Федерации»
Юр.адрес: 119021, Россия, г. Москва,
ул. Остоженка, д.53/2, стр. 1
Тел./факс: 8 (499) 244-18-78
E-mail: info.rector@dipacademy.ru

Ректор

_____/_____/_____
М.п.

ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Юр.адрес: _____

Тел.: _____
E-mail: _____@_____

_____/_____/_____
М.п.

-----ФОРМА СТОРОНАМИ СОГЛАСОВАНА-----

Ректор

_____/_____/_____
М.п.

_____/_____/_____
М.п.

-----ОБРАЗЕЦ-----

Перечень помещений _____,
(наименование Профильной организации)
предназначенных для реализации компонентов образовательной программы в форме
практической подготовки

Образовательная программа	Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки	Курс	Наименование помещений профильной организации, используемых для организации практической подготовки	Фактический адрес помещения профильной организации, используемого для организации практической подготовки

Стороны подтверждают, что помещения отвечают безопасным условиям организации практической подготовки, оборудование, которое используется для организации практической подготовки обучающихся, находится в технически исправном рабочем состоянии.

АКАДЕМИЯ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Дипломатическая академия
Министерства иностранных дел
Российской Федерации»

Юр.адрес: 119021, Россия, г. Москва,
ул. Остоженка, д.53/2, стр. 1

Тел./факс: 8 (499) 244-18-78

E-mail: info.rector@dipacademy.ru

Ректор

_____/_____/_____
М.п.

ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Юр.адрес: _____

Тел.: _____

E-mail: _____@_____

_____/_____/_____
М.п.

-----ФОРМА СТОРОНАМИ СОГЛАСОВАНА-----

Ректор

_____/_____/_____
М.п.

_____/_____/_____
М.п.

**Проректору по учебной работе
Дипломатической академии МИД России**

ФИО (полностью в родительном падеже)

Студента _____ курса _____

формы обучения

моб. тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

(о прохождении практики в профильной организации)

Прошу направить меня для прохождения _____ практики

(указать вид практики)

в сроки с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.

(указать дату начала практики и дату окончания практики)

_____,

(указать полное наименование организации)

расположенной по адресу _____

(указать адрес прохождения практики)

Я ознакомлен с тем, что продолжительность практики _____ недель.

Место прохождения практики согласовано.

«_____» _____ 20____ г.

_____/_____/

подпись

расшифровка

Заведующий кафедрой

_____/_____/

подпись

расшифровка подписи

«_____» _____ 20____ г.

**Проректору по учебной работе
Дипломатической академии МИД России**

ФИО (полностью в родительном падеже)

Студента _____ курса _____

формы обучения

моб. тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

(о прохождении практики по месту своей трудовой деятельности)

Прошу направить меня для прохождения _____ практики

(указать вид практики)

в сроки с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.

(указать дату начала практики и дату окончания практики)

_____,

(указать полное наименование организации)

расположенной по адресу _____

(указать адрес прохождения практики)

Я ознакомлен с тем, что продолжительность практики _____ недель.

Место прохождения практики согласовано.

«_____» _____ 20____ г. _____ / _____ /

подпись

расшифровка

Заведующий кафедрой

_____/_____/

подпись

расшифровка подписи

«_____» _____ 20____ г.

**Проректору по учебной работе
Дипломатической академии МИД России**

ФИО (полностью в родительном падеже)

Студента _____ курса _____

формы обучения

моб. тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

(о прохождении практики в профильной организации за пределами Москвы)

Прошу направить меня для прохождения _____ практики

(указать вид практики)

в сроки с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

(указать дату начала практики и дату окончания практики)

_____,

(указать полное наименование организации)

расположенной по адресу _____

(указать адрес прохождения практики)

Я ознакомлен с тем, что продолжительность практики _____ недель.

Сообщаю, что мне необходимо оформление официального письма-направления на практику от Академии (нужное отметить галочкой): _____ Да _____ Нет

С Порядком обеспечения обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период прохождения практики ознакомлен.

«_____» _____ 20__ г.

_____/_____/

подпись

расшифровка

Заведующий кафедрой

_____/_____/

подпись

расшифровка подписи

«_____» _____ 20__ г.

**Проректору по учебной работе
Дипломатической академии МИД России**

ФИО (полностью в родительном падеже)

Студента _____ курса _____

формы обучения

Моб.тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

(о прохождении практики в профильной организации на территории иностранного государства)

Прошу направить меня для прохождения _____ практики

(указать вид практики)

в сроки с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.

(указать дату начала практики и дату окончания практики)

_____,

(указать полное наименование организации)

расположенной по адресу _____

(указать адрес прохождения практики)

Я ознакомлен с тем, что продолжительность практики _____ недель.

Сообщаю, что мне необходимо оформление официального письма-направления на практику от Академии (нужное отметить галочкой): _____ Да _____ Нет

С Порядком обеспечения обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период прохождения практики ознакомлен.

Место практики согласовано.

«_____» _____ 20____ г.

_____/_____/

подпись

расшифровка

Заведующий кафедрой

_____/_____/

подпись

расшифровка подписи

«_____» _____ 20____ г.

**Проректору по учебной работе
Дипломатической академии МИД России**

ФИО (полностью в родительном падеже)

Студента _____ курса _____

формы обучения

моб. тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

(об изменении сроков прохождения практики в профильной организации)

Прошу направить меня для прохождения _____ практики

(указать вид практики)

в сроки с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

(указать дату начала практики и дату окончания практики)

_____,

(указать полное наименование организации)

расположенной по адресу _____

(указать адрес прохождения практики)

Я ознакомлен с тем, что продолжительность практики _____ недель.

Приложение: основание для изменения сроков прохождения практической подготовки (практики)

«_____» _____ 20__ г.

_____/_____/

подпись

расшифровка

Заведующий кафедрой

_____/_____/

подпись

расшифровка подписи

«_____» _____ 20__ г.

23

ОБРАЗЕЦ
ПИСЬМА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО МЕСТУ ТРУДОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**Проректору по учебной работе
Дипломатической академии МИД
России**

Настоящим уведомляем, что _____(ФИО обучающегося), обучающемуся в Дипломатической академии МИД России на _____курсе, направление подготовки _____профиль _____, будет предоставлена возможность пройти практическую подготовку (практику) (указать вид) в период с «_____» _____по «__» _____20 г. по месту трудовой деятельности в _____(официальное наименование организации).

Руководителем практической подготовки (практики) от организации назначается (Ф.И.О., должность), контактный телефон (номер контактного телефона руководителя практики).

Все необходимые материалы для выполнения программы практической подготовки (практики) будут предоставлены.

(подпись руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации)
(расшифровка подписи)

(дата)

ПРИМЕЧАНИЕ: письмо оформляется на официальном бланке профильной организации
с печатью и подписью

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дипломатическая академия Министерства иностранных дел
Российской Федерации»**

Кафедра _____

Направление подготовки: _____

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель практики от профильной организации

Руководитель практики от Академии

«___» _____ 20__ г. «___» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА _____ ПРАКТИКУ

(указать вид)

для _____

(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося ____ курса факультета _____

учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

адрес организации: _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/ профильной организации)

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Цель прохождения практики: _____
(указать)

Задачи практики: _____
(указать)

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: _____
(указать)

Планируемые результаты практики: _____
(указать)

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от «___» _____ 20__ г. № _____)

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Дипломатическая академия Министерства иностранных дел
Российской Федерации»»**

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель практики от профильной организации
« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от Академии
« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Указать вид практики

Обучающегося ____ курса обучения учебной группы № _____

Направление подготовки _____
(код и наименование)

№ п/п	Наименование этапа (периода) практической подготовки	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практической подготовки	Форма отчетности
1	Организационно-подготовительный этап	1.Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики 4. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика (плана) проведения практики 5. Получение документации по практике в сроки, определенные программой.		
2	Основной (исследовательский) этап	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями. 2. Исследование теоретических проблем в рамках индивидуальной программы практики согласно поставленным цели и задач. 3. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации-базы практики. 4. Изучение направлений деятельности организации - базы практики. 6. Отработка навыков организации		

№ п/п	Наименование этапа (периода) практической подготовки	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практической подготовки	Форма отчетности
		самостоятельной работы, формирование навыков самостоятельного поиска, сбора, систематизации и обработки информации. 7. Сбор информации и материалов практики 8. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику		
3	Основной (аналитический) этап	1. Обработка и систематизация собранной информации.		
4	Заключительный этап	1. Анализ информации об эффективности мероприятий в области обеспечения деятельности организации - базы практики. 2. Подготовка отчета по практике в соответствии с требованиями программы практики и своевременное предоставление его на кафедру 3. Защита отчета по практике с представлением материалов конкретной организации		

Срок прохождения практики: _____
(указать сроки)

Место прохождения практики обучающегося: _____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «___» _____ 20__ г. № _____)

Приложение № 9.3.

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

факультета _____ проходил _____
практику _____
(вид практики)

в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

На время прохождения практики

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и
выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____
Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное

За время прохождения практики у обучающегося были сформированы следующие компетенции (элементы компетенций):

№	Код и наименование компетенции (элементы компетенции)	Уровень освоения компетенции (элемента компетенции)*			
		высокий	хоро ший	достаточ ный	недоста точный

*отметить знаком «+» в нужной графе

Руководитель практики от Академии

_____/_____
(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЗЫВ

о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____

(Ф.И.О.)

факультета _____ проходил _____
практику _____

(вид практики)

в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

В _____

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____.

(должность)

На время прохождения практики

(Ф. И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: (Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью)

(Должность руководителя практики от профильной организации)

« ____ » _____ 20 ____ г. МП

ПРИМЕЧАНИЕ: Отзыв оформляется на официальном бланке организации
с печатью и подписью

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Дипломатическая академия Министерства иностранных дел
Российской Федерации»»**

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки _____

(полный код и наименование)

**ДНЕВНИК
прохождения практики**

(вид практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения

учебная группа № _____

Место прохождения
практики _____

(указывается полное наименование организации, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «_____» _____ 20 ____ г. по «_____»
_____ 20 ____ г.

Руководитель практики от организации:

(Ф.И.О., должность)

20____ - 20____ учебный год

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской
Федерации»»**

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки _____
(полный код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении

(вид практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии /
профильной организации, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководители практики:

Руководитель практики от Академии:

(Ф.И.О., должность, подпись)

Руководитель практики от профильной организации (при наличии):

(Ф.И.О., должность, подпись)

Отчет подготовлен _____

(подпись обучающегося)

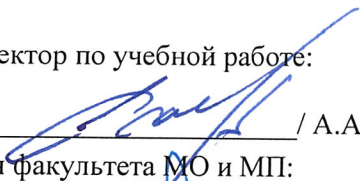
(Ф.И.О.)

г. Москва , 20__ г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту Приложения о практической подготовке обучающихся
Дипломатической академии МИД России

Проректор по учебной работе:

 / А.А.Данельян /

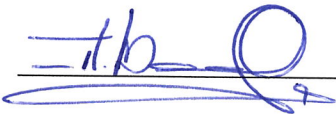
Декан факультета МО и МП:

 / Т.А.Закаурцева /

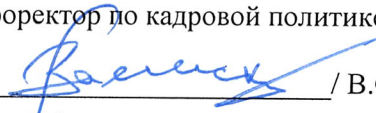
Начальник учебного отдела:

 / Е.А.Морозова /

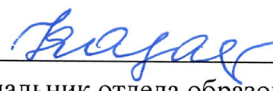
Начальник правового управления:

 / В.В.Петрищев /

Проректор по кадровой политике:

 / В.Ф.Заемский /

Декан факультета мировой экономики:

 / М.Е.Казачкова /

Начальник отдела образовательных программ
и организации практик:

 / М.С.Мовсесян /