|  |  |
| --- | --- |
|  МИНОБРНАУКИ РОССИИФедеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**«Горно-Алтайский государственный университет»****(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)**ПОЛОЖЕНИЕ24.09.2020 № 01-05-64о практической подготовке обучающихся в Горно-Алтайском государственном университете | УТВЕРЖДЕНОрешением Ученого совета Горно-Алтайского государственного университетаот 24.09.2020 № 9  |

**1 Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,

 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020 №885 и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации 08.04.2014, № АК-44/05вн;

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет».

1.2 Положение о практической подготовке обучающихся (далее – студенты, обучающиеся) устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка) в Горно-Алтайском государственном университете (далее – Университет, ГАГУ).

1.3 Порядок организации практической подготовки не распространяется на лиц, обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского или фармацевтического образования, по образовательным программам в области искусств и в области физической культуры и спорта.

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

**2. Формы и организация практической подготовки**

2.1 Практическая подготовка может быть организована:

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

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

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

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

2.4 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.

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

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

2.7 При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

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

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

2.10 При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н.

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

2.12 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 образовательной организацией в порядке, установленном локальным нормативным актом образовательной организации.

2.13 Студентам, обучающимся в Университете по очной форме, за период прохождения практической подготовки, связанный с выездом из места нахождения Университета к месту проведения практической подготовки и обратно, выплачиваются средства для организации проезда, обеспечения проживания в период прохождения практической подготовки, а также компенсации расходов, связанных с проживанием студентов вне места жительства в период прохождения практической подготовки, предусмотренные по сметам расходов Университета. Выплаты студентам производятся с учетом времени нахождения в пути к месту прохождения практической подготовки и обратно.

**3 Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы (далее – образовательная программа) бакалавриата, магистратуры и специалитета**

3.1 Виды, типы практики, цели, объёмы и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной и реализуемой в ГАГУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального или высшего образования.

3.2 Программы практики разрабатываются на основе ФГОС с учетом учебных планов и программ дисциплин по специальностям и направлениям подготовки.

3.3 Практика проводится у студентов всех (очной, очно-заочной и заочной) форм обучения. Студенты очной, очно-заочной и заочной формы обучения обязаны пройти все виды практик в объеме, предусмотренном образовательной программой.

3.4 Виды и типы практик

3.4.1 Основными видами практик являются учебная и производственная.

3.4.2 Конкретные типы практик устанавливаются в соответствии с ФГОС и ПООП. Образовательной программой может быть установлен дополнительный тип (типы) учебной и (или) производственной практик.

3.4.3 Все виды практики проводятся в форме контактной работы обучающихся с руководителем(ями) практики и в самостоятельной форме. К самостоятельной форме работы обучающихся относятся индивидуальная и групповая форма работы по выполнению заданий программы практики, в том числе индивидуального задания, анализу информационных источников, сбору дополнительной информации, обработке и систематизации собранного материала, подготовке отчетной документации, подготовке доклада и презентации к защите практики (при необходимости) и др.

3.5 Требования к организации практики определяются ФГОС.

3.5.1 Все виды практики, предусмотренные ФГОС, проводимые в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательных программ (далее – профильные организации), осуществляются на основе договоров между Университетом и профильными организациями. Практика может быть проведена непосредственно в Университете.

3.5.2 В договоре Университет и профильная организация оговаривают все вопросы, касающиеся прохождения практики студентов в профильной организации.

3.5.3 Программа каждого вида практики студентов разрабатывается кафедрой на основе примерной программы практики (при наличии) с учетом специфики баз практики. Программа практики включает в себя: указание цели и задач практики, вида, типа, способа (при наличии) и формы ее проведения; перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места практики в структуре образовательной программы; указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах; содержание практики; указание форм отчетности по практике; 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); указание учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов; описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**.** Программы учебных практик утверждаются на заседании кафедры; программы производственных практик утверждаются на заседании кафедры и рассматриваются на ученом совете факультета (института) и утверждаются проректором по учебной работе.

Программы практик актуализируются до начала их реализации в учебном году. Актуализированные программы учебных практик утверждаются на заседании кафедры. Актуализированные программы производственных практик рассматриваются на ученом совете факультета (института) и утверждаются проректором по учебной работе**.**

3.5.4 Способы проведения практики определяются согласно требованиям ФГОС.

Стационарной (при наличии) является практика, которая проводится в Университете либо в профильной организации, расположенной на территории г. Горно-Алтайска. Стационарная практика может проводиться в полевой форме (далее - полевая практика).

Выездной (при наличии) является практика, которая проводится вне г. Горно-Алтайска. Выездная практика может проводиться в полевой форме (далее - полевая практика).

3.5.5 Практики могут осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

3.5.6 Для руководства практикой, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практик от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу соответствующей кафедры.

3.5.7 Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (далее – руководитель (руководители) практики от Университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель (руководители) практики от профильной организации). Обязанности по руководству практикой студента руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации отражают в совместном рабочем (плане) графике практики.

Для руководства производственной преддипломной практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу соответствующей кафедры и являющихся научным руководителем выпускной квалификационной работы.

3.5.8 Кафедра за один месяц до начала практики проводит закрепление студентов по базам практики на основе существующих договоров. При распределении учитывается соответствие научной работе, а также персональные заявки от баз практики, поданные за два месяца до ее начала. Допускается прохождение практики в индивидуальном порядке: по месту будущей работы обучающегося или в иных особых обстоятельствах. Для этого студент представляет согласие организации, желающей принять на практику студента, которое должно быть оформлено на бланке отношения, индивидуального договора, иметь подпись должностного лица, заверенную печатью. В случае особых обстоятельств ответственная кафедра направляет студента на практику по индивидуальному графику практики, в свободное от учебы время, с учетом общей трудоемкости по учебному плану соответствующего направления подготовки/специальности.

3.5.9 На основании распределения, оформленного в виде представления от кафедры, издается приказ ректора (проректора по учебной работе) о направлении студентов на практику, где указываются вид,тип, сроки практики, место проведения практики, руководитель (руководители) практики от Университета. В случае закрепления студента за профильной организацией в приказе указывается также руководитель(ли) практики от профильной организации и реквизиты договора, на основании которого он(и) закреплен(ы) за обучающимся в данной профильной организации. Изменение базы практики допускается в отдельных случаях и оформляется приказом ректора (проректора по учебной работе).

3.5.10 Перед началом практики деканат факультета (дирекция института), руководитель (руководители) практики от Университета совместно с соответствующими кафедрами проводят установочную конференцию, на которой студентам разъясняют цель, задачи, содержание и порядок прохождения практики. По завершении практики проводятся заключительные мероприятия, посвященные анализу ее итогов. Формы подведения итогов могут быть разные: конференция, круглый стол, творческие мастерские, индивидуальная защита и т.п.

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

3.5.12 Деканаты (дирекция) и кафедры несут ответственность за своевременное распределение студентов по местам практики и качественное проведение практик в полном объеме.

3.5.13 Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить все виды практик по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

3.5.14 Студенты очно-заочной и заочной форм обучения, работающие по профилю избранного в Университете направления подготовки, все виды практик, за исключением преддипломной (при наличии), организуют самостоятельно. Для остальных категорий студентов, а также в случае производственной преддипломной практики, места практики и программы определяются Университетом. Студент считается не допущенным к прохождению практики по месту работы на момент оформления приказа о направлении на практику, в случае непредставления необходимой документации (договор о прохождении практики и выписка из трудовой книжки/справка с места работы).

3.5.15 Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в профильных организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю. Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в профильных организациях составляет не более 24 часов в неделю. Нормы продолжительности рабочего дня студента сохраняются при прохождении практики в Университете.

С момента закрепления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и пожарной безопасности, правила внутреннего распорядка, действующие в профильной организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

3.5.16 Студент во время прохождения практики обязан:

- осуществлять все виды работ, предусмотренные программой практики, качественно и в установленные сроки;

- ознакомиться с содержанием индивидуального задания на практику с фиксацией отметки о получении задания в листе учета выдачи индивидуальных заданий, выполнять индивидуальные задания;

- соблюдать правила внутреннего распорядка;

- соблюдать нормы охраны труда и пожарной безопасности;

- систематически представлять руководителю(лям) информацию о выполненной работе, в назначенное время являться на консультации руководителя(лей) практики;

- собрать необходимые материалы для написания курсовой работы или ВКР согласно заданию на практику;

- по окончании практики представить на кафедру надлежащим образом оформленные документы, разместить отчетную документацию о практике в электронно-информационной образовательной среде Университета с отзывом/характеристикой руководителя практики (не менее одной практики в течение учебного года);Совместный рабочий (план) график практики является обязательной формой, предъявляемой студентом при сдаче отчетности по практике.

3.5.17 Форма и вид отчетности (дневник, отчет и т.п.) студентов о прохождении практики определяются кафедрой с учетом требований ФГОС.

3.5.18 Формы промежуточной аттестации результатов прохождения практики устанавливаются учебным планом специальности и направления подготовки с учетом требований ФГОС.

3.5.19 Результаты промежуточной аттестации по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Оценка результатов прохождения студентами практик учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии.

3.5.20 Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине (при предоставлении подтверждающих документов), направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по практике при отсутствии уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность, которую обязаны ликвидировать в сроки, определяемые графиком ликвидации задолженностей. Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины, направляются по представлению кафедры на практику вторично, в свободное от учебы время для ликвидации академической задолженности.

3.5.21 Кафедра в срок не позднее одного месяца (за исключением июля, августа) после проведения промежуточной аттестациипредставляет в отдел практической подготовки и трудоустройства студентов Университета отчет руководителя практики от Университета (далее – отчет руководителя) об итогах практики студентов: об учебной практике - рассмотренный и утвержденный на заседании кафедры, о производственной практике – рассмотренный на заседании кафедры и утвержденный на ученом совете факультета (института), в соответствии с формами, установленными отделом практической подготовки и трудоустройства студентов.

3.5.22 При прохождении полевых практик Университет осуществляет страхование от укуса клеща. При наличии медицинских противопоказаний от прохождения полевой практики студент обязан уведомить руководителя практики с предоставлением подтверждающего документа.

3.6 Обязанности руководителей практики

3.6.1 Руководитель (руководители) практики от Университета (в случае проведения практики в профильной организации):

- устанавливает(ют) связь с руководителями практики от профильной организации и совместно с ними составляет(ют) совместный рабочий график (план) проведения практики согласно требованиям программы практики;

- контролирует(ют) выполнение пунктов совместного рабочего графика (плана) проведения практики;

- принимает(ют) участие в заключениях договоров и проверяет(ют) поступление заключенных договоров с профильными организациями на прохождение практики студентов;

- решает(ют) все вопросы, связанные, как с групповым, так и с индивидуальным прохождением практики студентами;

- разрабатывает(ют) рабочий график (план) проведения практики и индивидуальные задания для студентов;

- ознакамливает обучающихся с индивидуальным заданием, ведет лист учета выдачи индивидуальных заданий студентам;

- проводит(ят) организационные собрания студентов перед началом практики;

- принимает(ют) участие в распределении студентов по профильным организациям, по рабочим местам или перемещении их по видам работ в профильной организации;

- информирует(ют) студентов о необходимости прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) для прохождения практики в профильных организациях, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся такие обследования согласно законодательству. При прохождении полевых практик организует(ют) страхование студентов от укуса клеща (предоставляет(ют) списки студентов в отдел практической подготовки и трудоустройства студентов, выдает(ют) страховки студентам) и медицинское освидетельствование студентов до выезда на практику;

- оказывает(ют) методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к ВКР в период практики;

- осуществляет(ют) контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- оценивает(ют) результаты выполнения студентами программы практики;

- отчитывается(ются) о результатах учебной практики на заседании кафедры, производственной практики – на заседании кафедры и ученом совете факультета (института);

- составляет(ют) и предоставляет(ют) отчет руководителя практики на кафедру и в отдел практической подготовки и трудоустройства студентов в сроки, установленные настоящим Положением.

3.6.2 Ответственность за организацию практики в профильной организации возлагается на руководителя практики указанной организации.

Непосредственное руководство практикой студентов возлагается распорядительным актом руководителя профильной организации на высококвалифицированных специалистов.

Руководитель практики от профильной организации:

- проводит инструктаж студентов, вышедших на практику в профильную организацию, по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

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

- совместно с руководителем (руководителями) практики от Университета составляет совместный рабочий график (план) прохождения практики согласно программе практики;

- согласовывает индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики;

- организует прохождение практики закрепленных за ним студентов;

- предоставляет рабочие места обучающимся, знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;

- осуществляет постоянный контроль за производственной работой студентов, помогает им правильно выполнять все задания, консультирует по производственным вопросам, знакомит с новейшими технологиями;

- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов студентами и составляет на них производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики, индивидуальных заданий, оценку уровня сформированности компетенций в соответствии с ФГОС.

3.6.3 Руководитель (руководители) практики от Университета (в случае проведения практики в Университете):

-составляет рабочий график (план) проведения практики**;**

- разрабатывает(ют) индивидуальные задания для студентов;

- проводит(ят) организационные собрания студентов перед началом практики;

- принимает(ют) участие в распределении студентов по структурным подразделениям Университета, по рабочим местам и видам работ;

- осуществляет(ют) контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием,

- оценивает(ют) результаты выполнения студентами программы практики.

- проводит(ят) инструктаж студентов-практикантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Университета;

- оказывает(ют) методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к ВКР в период практики;

- отчитывается(ются) о результатах учебной практики на заседании кафедры, производственной – заседании кафедры и ученом совете факультета (института);

- составляет(ют) и предоставляет(ют) отчет руководителя практики на кафедру и в отдел практической подготовки и трудоустройства студентов в сроки предусмотренные настоящим Положением.

3.6.4 Деканаты факультетов (дирекция института):

- организуют производственную практику на факультетах (в институте) и осуществляют контроль за ее проведением;

- контролируют своевременное оформление ответственными кафедрами проектов приказов на практику студентов;

- рассматривают не реже одного раза в год, на ученом совете факультета (института), вопросы организации и проведения практики;

- рассматривают отчеты руководителей практик о прохождении студентами практик на ученом совете факультета (института).

3.6.5 Заведующий выпускающей кафедрой:

- рассматривает на заседании кафедры программы практики;

- определяет руководителя (руководителей) практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры и контролирует его(их) работу;

- рассматривает отчет руководителя (руководителей) практики на заседании кафедры.

3.7 Материальное обеспечение практики

3.7.1 В период прохождения практики за студентами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

3.7.2 Оплата труда студентов в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключенными Университетом с организациями различных организационно-правовых форм.

3.7.3 Студентам, обучающимся в Университете по очной форме, за период прохождения всех видов практик, связанный с выездом из места нахождения Университета к месту проведения практики и обратно, выплачиваются средства для организации проезда, обеспечения проживания в период прохождения практик, а также компенсации расходов, связанных с проживанием студентов вне места жительства в период прохождения практики, предусмотренные по сметам расходов Университета и согласно Регламенту организации выездных (полевых) практик обучающихся. Выплаты студентам производятся с учетом времени нахождения в пути к месту практики и обратно.

3.7.4 На студентов, принятых в профильные организации на должности, распространяется трудовое законодательство, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

3.7.5 При прохождении стационарной практики (при наличии) проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства, не возмещаются.

3.7.6 Оплата руководителю(ям) практик от Университета суточных и проезд к месту практики вне места нахождения Университета и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится Университетом в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

3.8 Особенности прохождения практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

3.8.1 При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья кафедра совместно с отделом практической подготовки и трудоустройства студентов учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

3.8.2 При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

3.9 Документационное обеспечение практики

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование** **документа** | **Сроки предоставления** | **Ответственные** | **Место хранения документа** |
| 1. | Договора о прохождении практики студентов между Университетом и профильными организациями | за 2 месяца до начала практики | Руководитель практики, зав. кафедрой, нач. ОППиТС | Оригинал договора в ОППиТС, копии – на кафедре |
| 2. | Общий перечень практик по специальностям и направлениям подготовки на следующий учебный год (с указанием сроков и семестров) | К 1 марта текущего года | Декан (директор), зав. кафедрой | кабинет специалиста по учебно-методической работе, ОППиТС |
| 3. | График практик на следующий учебный год, утвержденный проректором по УР | До ухода в отпуск заведующих кафедрами | Декан (директор), зав.кафедрой | Деканат (дирекция), кафедра, ОППиТС |
| 4. | Программы практик по специальностям и направлениям подготовки | К началу учебного года | Зав. кафедрами, руководитель практики | Кафедра (оригиналы), ОППиТС (эл. вариант) |
| 5. | Ходатайства, листы отношений, индивидуальные договоры о согласии руководителя профильнойорганизации о прохождении практики студентом | За два месяца до начала практики | Руководитель практики  | ОППиТС;кабинет специалиста по учебно-методической работе (оригиналы) |
| 6. | Представление кафедры о направлении студентов на практику за подписью зав. кафедройПредставление кафедры о направлении студентов на выездную (полевую) практику за подписью зав. кафедрой (при длительности практики более суток) | Не позднее, чем за 2 недели до начала практикиНе позднее, чем за 3 недели до начала практики | Руководитель практики, заведующий кафедрой  | Деканат (дирекция), кабинет специалиста по учебно-методической работе, кафедра |
| 7. | Приказ о распределении студентов на практику | Не позднее, чем за 10 дней до начала практики | Руководитель практики, деканат (дирекция)  | УМУ, ОППиТС, деканат (дирекция),кафедра, кабинет специалиста по учебно-методической работе  |
| 8. | Направление на практику за подписью начальника ОППиТС (при закреплении обучающегося в профильной организации) | Не позднее, чем за 1 день до начала практики | ОППиТС | Кафедра (с отчетной документацией студента по практике) |
| **9.** | Списки студентов на оформление договора о страховании от укуса клеща (для полевых практик и студентов, обучающихся по направлению подготовки 35.03.06 Агроинженерия, специальности 36.05.01 Ветеринария, 43.03.02 Туризм) | За 2 месяца до начала практики | Руководитель практики, специалист по охране труда и технике безопасности | ОППиТС, кабинет специалиста по охране труда и технике безопасности |
| 10. | Договор о страховании от укуса клеща | За месяц до начала практики | Специалист по охране труда и технике безопасности | Бухгалтерия, ОППиТС, кабинет специалиста по охране труда и технике безопасности |
| 11. | Инструкция по технике безопасности для студентов  | Не позднее, чем за 1 день до выхода студентов на практику | Руководитель практики, специалист по охране труда и технике безопасности | Кафедра |
| 12. | Форма отчетной документации по практике для обучающихся (дневник, отчет, индивидуальное задание, характеристика, **(совместный)** рабочий (план) график) | К моменту начала практики | Руководитель практики | Кафедра (срок хранения 5 лет), эл.версия в ЭИОС (срок хранения - на период обучения)перечень отчетной документации для размещения в ЭИОС утверждает кафедра (не менее 1 практики в течение уч.года на группу) |
| 13. | Отчет о практике, утвержденный на заседании кафедры, Ученомсовете факультета | Не позднее 1 месяца после проведения итоговых мероприятий | Руководитель практики  | кабинет специалиста по учебно-методической работе (с/х практики), кафедра, ОППиТС (срок хранения 5 лет)(оригиналы) |
| 14. | Характеристика на студента от профильнойорганизации – места прохождения практики | Вместе с отчетом о практике | Руководитель практики | Представляетсяв ОППиТС (хранится в управлении кадров, эл.версия в ЭИОС (срок хранения – на период обучения) |
| 15. | Приказ о руководстве практикой в связи с планированием учебной нагрузки на следующий учебный год | Не позднее 1 ноябрятекущего года | ОППиТС | УМУ, ОППиТС, кафедра |
| 16. | Согласованные сметы проведения выездных (полевых) практик (кроме педпрактики) | Не позднее 1 февраля (с приложениями списков студентов, обучающихся на бюджетной и договорной основах) | Руководитель практики, зав. кафедрой, декан (директор) | ОППиТС, ПФУ |
| 17. | Общая смета расходов на проведение выездных (полевых) практик в Университете, утвержденная проректором по УР (кроме педпрактики) | Не позднее 1 апреля текущего года | Нач. ОППиТС | ПФУ, ОППиТС |
| 18. | Смета расходов на оплату руководителям производственных педагогических практик от учреждений города (на следующий учебный год)  | Не позднее 1 сентябрятекущего года | Руководитель практики от кафедры, нач. ОППиТС | ПФУ, ОППиТС |

**4 Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы (далее – образовательная программа) среднего профессионального образования**

4.1 Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

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

целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

связь практики с теоретическим обучением.

4.2 Цели и объемы практики определяются федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) СПО по специальностям.

4.3 Программа практики разрабатывается на основе ФГОС и ОПОП СПО по специальностям. Программа практики содержит: цели и задачи, место прохождение, требования к результатам прохождения, содержание практики и форму аттестации.

4.4 Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

4.5 Практика проводится у обучающихся всех (очной и заочной) форм обучения в соответствии с учебным планом по специальности.

4.6 Виды практики

4.6.1 Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО являются: учебная практика и производственная практика (далее – практика).

4.6.2 Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирования общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

4.6.3 Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

4.6.4 При реализации ОПОП СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

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

4.7 Организация практики

4.7.1 Основными документами, определяющими организацию, проведение, руководство и контроль за проведением практик студентов Аграрного колледжа, являются:

- ФГОС СПО;

- учебные планы специальностей, по которым ведется подготовка в колледже;

- программы учебных и производственных практик, разработанные цикловыми комиссиями (далее – цикловая комиссия, ЦК) колледжа;

- настоящее Положение.

Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с ОПОП СПО.

4.7.2 Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях Университета, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и университетом.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

4.7.3 Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между Университетом и организацией.

4.7.4 Перед началом практики лицо, уполномоченное приказом ректора Университета проводит инструктаж по охране труда.

4.7.5 В договоре Университет и организация оговаривают все вопросы, касающиеся прохождения практики студентов на предприятии.

4.7.6 Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

4.7.7 Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

4.7.8 Программа каждого вида практики студентов разрабатывается цикловой комиссией с учетом специфики баз практики. Программы учебных практик рассматриваются и утверждаются на заседании цикловой комиссии. Программы производственных практик рассматриваются на заседании Педагогического совета колледжа и утверждаются проректором по учебной работе университета.

4.7.9 Для организации руководства практикой по профилю специальности и преддипломной практикой студентов назначаются руководители практики от Университета и от организации.

4.7.10 Цикловая комиссия за один месяц до начала практики проводит закрепление студентов по базам практики на основе заключенных договоров.

4.7.11 На основании распределения, произведенного цикловой комиссией, оформленного в виде представления за подписью председателя цикловой комиссии, где указываются вид, сроки практики и место проведения, руководитель практики от университета, издается приказ ректора (проректора по учебной работе) о направлении студентов на практику. Изменение базы практики допускается в отдельных случаях и оформляется приказом ректора.

4.7.12 Перед началом практики руководители практики совместно с соответствующими цикловыми комиссиями проводят инструктаж, на котором студентам разъясняют цель, задачи, содержание и порядок прохождения практики.

По завершении практики проводятся заключительные мероприятия, посвященные анализу ее итогов. Формы подведения итогов могут быть разные: конференции, круглые столы, творческие мастерские, индивидуальная защита и т.п.

Формы аттестации результатов практики устанавливаются учебным планом специальности с учетом требований ФГОС СПО.

4.7.13 В период прохождения производственной практики в организации студенты могут быть зачислены на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

4.7.14 Администрация колледжа и председатель цикловой комиссии несут ответственность за своевременное распределение студентов по местам практики и качественное проведение практик в полном объеме.

4.7.15 Студенты, обучающиеся по договорам с оплатой стоимости обучения и заключившие контракт с будущими работодателями, производственную и преддипломную практики, как правило, проходят в этих организациях.

4.7.16 Студенты заочной формы обучения, работающие по профилю избранной в колледже специальности, все виды практик, за исключением преддипломной, организуют самостоятельно. Для остальных категорий студентов, а также в случае преддипломной практики, места практики определяются университетом.

4.7.17 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

4.7.18 Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю. Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

4.7.19 В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики, по результатам составляется отчет. Отчет может быть представлен в дневнике или отдельным документом. Отчет студента по результатам практики утверждается организацией.

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

4.7.20 По результатам практики руководителями практики от организации и от университета формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

4.7.21 Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

4.7.22 Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично по индивидуальному графику.

4.7.23 Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, или получившие неудовлетворительную оценку, проходят практику в свободное от учебы время, или могут быть отчислены из колледжа, как имеющие академическую задолженность, в порядке, предусмотренном Уставом университета.

4.7.24 Результаты прохождения практики учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

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

4.7.25 Цикловая комиссия в срок не позднее одного месяца после окончания практики предоставляет в отдел практической подготовки и трудоустройства студентов университета отчет руководителей: об итогах учебной практики студентов, рассмотренный и утвержденный на заседании цикловой комиссии; об итогах производственной практики студентов рассмотренный на заседании цикловой комиссии и утвержденный на Педагогическом совете колледжа.

4.8 Обязанности руководителей практики

4.8.1 Руководитель практики от университета:

- устанавливает связь с руководителем практики от организации, разрабатывает и согласовывает с ним программу практики, содержание и планируемые результаты практики;

**-** подает заявки специалисту по учебно-методической работе на заключение договоров между Университетом и организацией;

- предоставляет председателю ЦК график практик с указанием мест проведения;

- подготавливает сметы проведения выездных практик на учебный год;

- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ в организации, либо структурных подразделениях университета;

- проводит инструктаж, на котором студентам разъясняют цель, задачи, содержание и порядок прохождения практики.

- заполняет аттестационный лист на студента, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций совместно в руководителем практики от организации;

- заполняет характеристику на студента по освоению профессиональных компетенций совместно с руководителем практики от организации;

- предоставляет аттестационный лист и характеристику заместителю директора по учебной работе и управлению качеством не позднее 10 дней после проведения итоговых мероприятий;

- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности и пожарной безопасности в период прохождения практики;

- осуществляет контроль соблюдения сроков практики и ее содержания, оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

- оценивает результаты выполнения студентами программы практики;

- проводит мероприятие по анализу итогов практики;

- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов и предоставляет на цикловую комиссию дневники и отчеты студентов по практике в срок не позднее 10 дней после проведения итоговых мероприятий;

- предоставляет на цикловую комиссию отчет руководителя о практике в срок не позднее 10 дней после проведения итоговых мероприятий.

4.8.2 Администрация колледжа:

- контролирует своевременное оформление цикловыми комиссиями документации по практике;

- рассматривает на Педагогическом совете вопросы организации и проведения практики;

- участвует в инструктаже студентов перед началом практики, на котором разъясняются цель, задачи, содержание и порядок прохождения практики;

- рассматривает программы и отчеты производственных практик.

4.8.3 Председатель цикловой комиссии:

- рассматривает и утверждает на заседании цикловой комиссии программы и отчеты учебных практик, рассматривает программы и отчёты производственных практик;

- определяет руководителя практики от университета;

**-** составляет график практик на учебный год;

- подготавливает представление цикловой комиссии о направлении студентов на практику;

- осуществляет контроль соблюдения сроков практики и ее содержания.

4.8.4 Специалист по учебно-методической работе:

- решает все вопросы, связанные, как с групповым, так и с индивидуальным прохождением практики студентами;

- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ на предприятии;

- осуществляет контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;

- участвует в организационных собраниях студентов перед началом практики и на защите практики;

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

- оказывает методическую помощь руководителям практики и председателям цикловых комиссий (далее - ПЦК);

**-** контролирует своевременное оформление документации по практикам цикловыми комиссиями, руководителями практик;

- организует работу по заключению договоров и проверяет поступление заключенных договоров с организациями на прохождение практики студентов;

- контролирует качество программ практик;

- оформляет направления на практику студентов, индивидуальные договоры о прохождении практики;

- составляет заявки на транспорт на выездные практики;

4.8.5 Ответственность за организацию практики в организации возлагается на руководителя предприятия, учреждения, организации.

Руководитель организации:

- заключает договор на организацию и проведение практик;

- непосредственное руководство практикой студентов в цехе, отделе, лаборатории возлагает распорядительным актом на высококвалифицированных специалистов указанных структурных подразделений;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- при наличии вакантных мест может заключить с обучающимися срочные трудовые договоры.

Руководитель практики от организации:

- согласовывает программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику с руководителем практики от Университета;

- организует прохождение практики закрепленных за ним студентов на местах;

- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;

- осуществляет постоянный контроль над производственной работой студентов на практике, помогает им правильно выполнять все задания, консультирует по производственным вопросам, знакомит с новейшими технологиями;

 - контролирует ведение дневников, подготовку отчетов студентов;

 - по окончании практики составляет на обучающихся характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики, индивидуальных заданий, оценку уровня сформированности компетенций в соответствии с ФГОС;

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

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

- совместно с руководителем от Университета заполняет и подписывает аттестационный лист на студента, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;

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

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

4.8.6 Обучающийся во время прохождения практики обязан: осуществлять все задания, предусмотренные программой практики, качественно и в установленные сроки;

* выполнять индивидуальные задания;
* соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
* соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
* систематически представлять руководителю информацию о выполненной работе, в назначенное время являться на консультации руководителей практики;
* собрать необходимые материалы для написания курсовой или выпускной квалификационной работ согласно индивидуальному заданию на практику;
* по окончании практики представить руководителю практики надлежащим образом оформленные документы.

4.9 Материальное обеспечение практики

4.9.1 В период прохождения практики за обучающимися независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

4.9.2 Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключенными университетом с организациями различных организационно-правовых форм.

4.9.3 На студентов, принятых в организациях на должности, распространяется трудовое законодательство, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

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

4.10 Особенности прохождения практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

4.10.1 При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья цикловая комиссия совместно с отделом практической подготовки и трудоустройства студентов учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

4.10.2 При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

4.11 Документационное обеспечение

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование** **документа** | **Сроки предоставления** | **Ответственные** | **Место хранения документа** |
| 1. | Договор между университетом и базой практики | К началу учебного года | Руководитель практики (заявка на заключение договора),специалист по учебно-методической работе, нач. ОППиТС | Оригинал договора в ОППиТС, копии – на ЦК |
| 2. | Общий перечень практик по специальностям на следующий учебный год (с указанием сроков и семестров) | К 1 марта текущего года | Зам. директора по учебной работе и управлению качеством | кабинет специалиста по учебно-методической работе, ОППиТС, кабинет зам. директора по учебной работе и управлению качеством |
| 3. | График практик на следующий учебный год, утвержденный проректором по УР | До ухода в отпуск ПЦК | Зам. директора по учебной работе и управлению качеством, ПЦК | администрация колледжа, ЦК, ОППиТС |
| 4. | Программы практик по специальностям  | К началу учебного года | руководитель практики, ПЦК, Зам. директора по учебной работе и управлению качеством, специалист по учебно-методической работе | ЦК, ОППиТС, (кабинет специалиста по учебно-методической работе)  |
| 5. | Ходатайства, листы отношений, индивидуальные договоры о прохождении практики | За два месяца до начала практики | Руководитель практики,специалист по учебно-методической работе  | кабинет специалиста по учебно-методической работе (оригиналы) |
| 6. | Представление цикловой комиссии о направлении студентов на практику за подписью, председателя цикловой комиссии | Не позднее, чем за 2 недели до начала практики | Руководитель практики, ПЦК  | Администрация колледжа, ЦК, кабинет специалиста по учебно-методической работе  |
| 7. | Приказ о распределении студентов на практику | Не позднее, чем за 10 дней до начала практики | Руководитель практики, Зам. директора по учебной работе и управлению качеством | УМУ, ОППиТС, ЦК, кабинет специалиста по учебно-методической работе  |
| 8. | Направление на производственную практику за подписью специалиста по учебно-методической работе | Не позднее, чем за 1 день до начала практики | специалист по учебно-методической работе | ЦК |
| 9. | Инструкции и журнал по технике безопасности  |  | Руководитель практики, специалист по охране труда и технике безопасности, лицо, уполномоченное приказом ректора | кабинет специалиста по учебно-методической работе  |
| 10. | Дневник по практике, отчетная документация студента | Не позднее 10 дней после проведения итоговых мероприятий | Руководитель практики | ЦК (срок хранения 5 лет)  |
| 11. | Отчет руководителя о практике, утвержденный на заседании цикловой комиссии, Педагогическом совете  | Не позднее 10 дней после проведения итоговых мероприятий | Руководитель практики | ОППиТС (кабинет специалиста по учебно-методической работе, ЦК (срок хранения 5 лет) |
| 12. | Характеристика на студента от организации – места прохождения практики | Вместе с отчетом о практике | Руководитель практики, секретарь учебной части, зам. директора по учебной работе и управлению качеством | хранится в личном деле |
| 13. | Аттестационный лист, подписанный руководителем практики от колледжа и от организации – места прохождения практики | Вместе с отчетом о практике | Руководитель практики, зам. директора по учебной работе и управлению качеством | дирекция |
| 14. | Согласованные сметы проведения выездных практик на следующий учебный год  | Не позднее 1 февраля (с приложениями списков студентов, обучающихся на бюджетной и договорной основах) | Руководитель практики, ПЦК, зам. директора по учебной работе и управлению качеством, специалист по учебно-методической работе | ОППиТС, ЦК, кабинет специалиста по учебно-методической работе  |
| 15. | Общая смета расходов на проведение выездных практик в университете, утвержденная проректором по УР | Не позднее 1 апреля текущего года | Нач. ОППиТС | ПФУ, ОППиТС, кабинет специалиста по учебно-методической работе (копия) |