Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

Москва

от «29» декабря 2020 года № 02-1100

Об утверждении Положения о практической подготовке студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования

В связи с изданием совместного приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России № 885/390 от 5 августа 2020 г., на основании решения ученого совета Академии от 20 октября 2020 г. (протокол № 13)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о практической подготовке студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования в РАНХиГС (приложение).
2. Признать утратившим силу приказ от 2 октября 2017 г. № 02-626 «Об утверждении Порядка организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования».
3. Правовому управлению (Н.А. Дедова) разметить настоящий приказ в базе локальных нормативных актов.
4. Канцелярии Академии (Никитан Е.А.) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений Академии, осуществляющих образовательную деятельность.
5. Департаменту региональной политики (Арсенян А.З.) довести настоящий приказ до сведения директоров филиалов Академии, осуществляющих образовательную деятельность.

Ректор
В.А. Мау

Приложение к приказу
от «29»декабря 2020 г. №02-1100

ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования в РАНХиГС

I. Организация практической подготовки студентов

1. Положение о практической подготовке студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования в РАНХиГС, устанавливает правила организации в Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (далее – Академия) практической подготовки, в том числе при проведении практики, студентов, осваивающих в Академии образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (далее вместе – образовательные программы).

Настоящее Положение распространяется на структурные подразделения московского кампуса Академии, осуществляющие образовательную деятельность, а также филиалы Академии (далее вместе – структурные подразделения).

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

3. Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в Академии: в структурном подразделении, ином структурном подразделении или в специализированном структурном

подразделении Академии, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Академией и профильной организацией (согласно приложению № 1 либо, в случае организации практической подготовки при проведении практики, согласно приложению № 2).

4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом, следующим образом:

- при реализации дисциплин (модулей), иных компонентов образовательных программ (за исключением практики), практическая подготовка организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие студентов в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- при проведении практики практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения студентами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5. 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.

6. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации

студентам, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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 студентов.

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

9. При наличии в профильной организации или в Академии вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, со студентом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

10. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), студенты 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. № 302н (с изменениями).

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

12. Особенности организации практической подготовки при проведении практики, а также практической подготовки при реализации дисциплин

(модулей) студентов, осваивающих образовательные программы в московском кампусе Академии, определены в разделе V настоящего Положения.

13. В филиалах Академии организация и контроль прохождения студентами практической подготовки при проведении практики, а также при реализации дисциплин (модулей), возлагается на директоров филиалов. Назначение руководителя по практической подготовке (при проведении практики), а также руководителя по практической подготовке (при реализации дисциплин (модулей)) от филиала, направление студентов на практику или на практическую подготовку при реализации дисциплин (модулей), оформляется приказом директора филиала (иного уполномоченного лица) с закреплением каждого студента за профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики (практической подготовки).

II. Общие положения о практике

14. Практика - это компонент образовательной программы, организация образовательной деятельности по которому осуществляется в форме практической подготовки и который обеспечивает продолжение формирования, закрепления и развития практических навыков и компетенций у студентов в процессе непосредственного выполнения ими определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

15. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным Академией самостоятельно (далее – образовательный стандарт) [1].

16. Практика проводится следующими способами:

[1] Отдельные виды практик, в частности, учебная практика и НИР, могут содержать, наряду с практической подготовкой, теоретическую часть. В данном случае заключается один договор о практической подготовке при проведении практики (приложение № 2)

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой;

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.

17. Рабочая программа практики разрабатывается структурным подразделением и входит в состав ОП.

18. Рабочая программа практики включает в себя:

а) указание вида практики и способа ее проведения, а также указание на то, что практика проводится в форме практической подготовки (полностью или частично);

б) перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, которые должны быть соотнесены с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций.

в) указание места практики в структуре образовательной программы, с учетом того, что практика может являться как самостоятельным компонентом образовательной программы, так и частью образовательного модуля, закрепляющая полученные в нем теоретические знания;

г) указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;

д) содержание практики, включая виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, которые должны быть выполнены в период

прохождения практики;

е) указание форм отчетности по практике;

ж) оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации студентов по практике;

з) перечень источников и литературы, включая ресурсы сети «Интернет», необходимых для проведения практики;

и) перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

к) описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Структурное подразделение может включить в состав рабочей программы практики также иные сведения и (или) материалы.

19. Результаты обучения по отдельным практикам, пройденным студентом ранее, при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования, могут быть зачтены в соответствии с локальным нормативным актом Академии, устанавливающим правила зачета результатов освоения студентам дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

20. Студенты, осваивающие образовательные программы в рамках целевого обучения, проходят практику в организациях, заключивших с студентами договор о целевом обучении. Академия обеспечивает направление студентов, заключивших договор о целевом обучении, в организацию, указанную в договоре о целевом обучении, для прохождения практики[2].

[2] В случае, если с профильной организацией уже имеется договор о целевом обучении, для проведения практики необходимо заключить отдельный договор о практической подготовке при проведении практики.

21. В случае неисполнения (невозможности исполнения)[3] организацией, указанной в договоре о целевом обучении, обязательств по организации прохождения практики, студенты направляются Академией на практику в общем порядке.

22. При наличии по месту проведения практики вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, со студентом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

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

24. Продолжительность рабочего времени студентов при прохождении практики устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

25. В случае, если студент относится к категории инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучается по адаптированной образовательной программе, профильная организация:

а) обеспечивает выбор мест прохождения им практики с учетом состояния его здоровья и требований по доступности;

б) при необходимости предоставляет студенту специальное рабочее место в соответствии с характером нарушений здоровья и рекомендациями, содержащимися в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых трудовых функций, в соответствии с требованиями законодательства

[3] В случае неисполнения (невозможности исполнения) организацией, указанной в договоре о целевом обучении, обязательств по организации прохождения практики разрешение споров по соответствующим договорам осуществляется в порядке, установленном такими договорами, а также законодательством Российской Федерации.

III. Организация практической подготовки при проведении практики

26. Организация практической подготовки при проведении практики в профильной организации (в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки), осуществляется на основании договора о практической подготовке при проведении практики студентов[4] (далее - договор о проведении практики), заключаемым Академией с профильной организацией (примерная форма приведена в приложении № 2).

27. Практическая подготовка при проведении практики может быть организована непосредственно в Академии в структурном подразделении, ином структурном подразделении или в специализированном структурном подразделении Академии, предназначенном для проведения практической подготовки (вид деятельности этих подразделений должен соответствовать профилю образовательной программы, осваиваемой студентом). В таком случае договор о проведении практики не заключается.

28. Студенты вправе предложить рассмотреть возможность заключения договора о проведении практики с конкретной профильной организацией.

29. Для руководства практической подготовкой при проведении практики, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу структурного подразделения, организующего проведение практики (далее - руководитель по практической подготовке от Академии), и руководитель (руководители) по практической подготовке из числа работников профильной организации (далее - руководитель по практической подготовке от профильной организации).

30. Для руководства практической подготовкой при проведении

[4] С 22 сентября 2020 г. с профильными организациями могут заключаться только договоры о практической подготовке (приложение № 1) и договоры о практической подготовке при проведении практики (приложение № 2). Заключенные ранее договоры о практике действуют до истечения их срока действия либо до момента их досрочного расторжения

практики, проводимой в Академии, назначается руководитель (руководители) по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу структурного подразделения. Им, как правило, является сотрудник выпускающей кафедры[5].

31. При подготовке к проведению практики и при ее проведении структурное подразделение[6]:

а) осуществляет взаимодействие с профильными организациями по вопросам прохождения практики студентов;

б) готовит документацию, необходимую для организации и проведения практики, включая договор о проведении практики, согласовывает участие руководителей по практической подготовке от профильной организации;

в) распределяет студентов по местам проведения практики в соответствии с профилями образовательных программ;

г) контролирует порядок прохождения практики студентами;

д) готовит приказ о направлении студентов на практику;

е) готовит письма-направления на практику в профильные организации[7] (приложение № 3);

ж) в случае необходимости применяет меры дисциплинарного взыскания к студентам в установленном порядке.

32. Руководитель по практической подготовке от Академии:

а) составляет рабочий (совместный рабочий) график (план) проведения практики (приложения № 4,5);

б) разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые

---

[5] Руководитель практики от Академии должен соответствовать установленным квалификационным характеристикам (высшее образование и стаж работы на педагогических должностях или руководящих должностях в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения (структурного подразделения), не менее 3 лет).

[6] При подготовке к проведению практики студентов, осваивающих образовательные программы, реализуемые институтами и факультетами московского кампуса Академии, функции, указанные в подпунктах «а» - «г» пункта 30 настоящего Положения осуществляются Центром развития карьеры.

[7] Письма-направления на практику направляются в профильные организации не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практики.

в период практики (приложение № 6);

в) участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в структурном подразделении;

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

д) оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

е) оценивает результаты прохождения практики студентами, готовит и выдает студентам отзыв-характеристику (приложение № 7);

ж) несет ответственность совместно с руководителем по практической подготовке от профильной организации за реализацию программы практики в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье студентов и работников Академии, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

33. Руководитель по практической подготовке от профильной организации[8]:

а) согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

б) предоставляет рабочие места студентам;

в) обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

г) проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также

[8] У данного руководителя должны быть соблюдены ограничения в части допуска к педагогической деятельности, установленные частью 2 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

правилами внутреннего трудового распорядка;

д) готовит и выдает студентам или направляет в структурное подразделение свой официальный отзыв с подписью, заверенной печатью профильной организации (приложение № 8);

е) осуществляет другие функции в соответствии с договором о практической подготовке при проведении практики.

34. Студенты в период прохождения практики обязаны:

а) выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочими программами практики;

б) соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

в) своевременно выполнять указания руководителей по практической подготовке от Академии и от профильной организации;

г) своевременно представить руководителю по практической подготовке от Академии отчет о прохождении практики (далее – отчет по практике) с отзывом руководителя по практической подготовке от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации).

35. Студенты в период прохождения практики имеют право:

а) обращаться к руководителям по практической подготовке от Академии и от профильной организации по всем вопросам, возникающим в процессе практической подготовки при проведении практики;

б) вносить предложения по совершенствованию организации практической подготовки при проведении практики;

в) пользоваться оборудованием, техническими средствами обучения и информационными ресурсами в объеме, позволяющем непосредственно выполнить определенные виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

36. Структурные подразделения вправе самостоятельно издавать распорядительные акты, регламентирующие правила организации практической подготовки при проведении практики студентов в данном структурном подразделении в части, не урегулированной законодательством

об образовании, настоящим Порядком, а также иными локальными нормативными актами Академии. Проекты указанных актов подлежат утверждению ученым советом (советом) структурного подразделения.

IV. Завершение практики, оценивание и учет результатов прохождения практики

37. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации (далее – защита отчета по практике). Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не прохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

38. Защита отчета по практике оценивается в форме, установленной рабочей программой практики. Оценка за практику выставляется в ведомость, положительная оценка заносится в зачетную книжку студента, и заверяется подписью руководителя по практической подготовке от Академии.

39. Защита отчета по практике проводится, как правило, в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

40. К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

отчет по практике, оформленный в установленном порядке;

отзыв-характеристику руководителя по практической подготовке от Академии;

отзыв руководителя по практической подготовке от профильной организации, заверенный печатью организации (при прохождении практики в профильной организации);

индивидуальное задание руководителя по практической подготовке от Академии.

41. Сроки предоставления указанных в пункте 40 документов определяются структурным подразделением с учетом календарного учебного графика по образовательной программе и доводятся до сведения студентов

(как правило, путем размещения в электронной информационно-образовательной среде Академии и (или) на информационном стенде).

42. После защиты отчета по практике документы, указанные в пункте 40 настоящего Положения, вносятся в личное дело студента или хранятся в структурном подразделении в установленном порядке.

43. Студентам, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику в другое время, а также, в дальнейшем, защитить отчет по практике.

44. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики.

45. Отчет по практике состоит из титульного листа (приложение № 9), оглавления, общей части (цель и задачи практики, описание структуры организации, основные направления деятельности организации и функции подразделения, в котором проходила практика, описание проекта, по которому студент проводил исследование согласно индивидуальному заданию, описание содержания и результатов работы, выполненной во время практики, основные выводы по результатам прохождения практики, а также иные сведения по практике), заключения, списка использованных источников и литературы, приложений (при наличии). В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.

46. Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учета отзыва руководителя практики от профильной организации, индивидуального задания руководителя выпускной квалификационной работы, для студентов, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового

редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

47. Распорядительным актом структурного подразделения могут устанавливаться требования к оформлению отчета по практике, отличные от требований, указанных в настоящем пункте.

V. Особенности организации практической подготовки студентов, осваивающих образовательные программы в московском кампусе Академии

48. В московском кампусе Академии организация и контроль прохождения практической подготовки при реализации дисциплин (модулей), а также при проведении практики студентами возлагается на руководителей структурных подразделений московского кампуса Академии (далее в данном разделе – институты/факультеты).

49. Прохождение практической подготовки при реализации дисциплин (модулей) организуется в порядке, разработанном институтом/факультетом и утвержденном руководителем института/факультета.

50. Содействие институтам/факультетам в организации и контроле за прохождением практической подготовки при проведении практики студентами осуществляется Центром развития карьеры Управления молодежной политики РАНХиГС (далее – Центр развития карьеры).

51. Центр развития карьеры осуществляет:

а) подготовку единого списка профильных организаций и органов государственной власти Российской Федерации (далее – органы власти), предоставляющих места для прохождения студентами практики;

б) заключение с организациями и органами власти договоров о практической подготовке при проведении практики в случаях, предусмотренных настоящими Правилами;

в) формирование и направление в места прохождения практик поименных списков[9] студентов по профильным организациям и органам власти, согласно поступившим от структурных подразделений заявкам;

г) подготовку сводного академического календаря прохождения практик по курсам обучения в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками структурных подразделений московского кампуса Академии;

д) подготовку писем-направлений в профильные организации, относящиеся к органам власти;

е) мониторинг и контроль прохождения практики студентами посредством взаимодействия с профильными организациями и органами власти;

ж) информирование структурных подразделений московского кампуса Академии о посещаемости студентами мест прохождения практики;

з) занесение данных о прохождении практики студентов в электронную базу данных;

и) другие функции в соответствии с настоящим Положением.

52. Институты и факультеты:

- ежегодно не позднее 1 сентября информируют Центр развития карьеры о сотруднике, ответственном за организацию прохождения практической подготовки при проведении практики студентов на текущий учебный год, с указанием его фамилии, имени, отчества и контактов (номера телефона и адреса электронной почты);

- ежегодно не позднее 20 сентября размещают в Комплексной автоматизированной системе Академии (с предоставлением доступа Центра развития карьеры в режиме чтения) утвержденные календарные учебные графики и учебные планы с указанием сроков, продолжительности видов практик на текущий учебный год, а также матрицы компетенций по

[9] Списки студентов, направляемых на практику направляются в профильные организации не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практики.

соответствующим образовательным программам с закреплением индикаторов их достижения.

53. Списки студентов, направляемых на практику (приложение № 10), вместе с анкетами-заявками на практику (приложение № 11) и резюме студентов подаются по установленной форме в Центр развития карьеры не позднее, чем за 6 недель до начала практики.

54. Институты/факультеты не позднее, чем за 12 недель до начала практики информируют Центр развития карьеры о необходимости подбора места практики студентам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам. Заявление о необходимости подбора места практики студенту с учетом его индивидуальных особенностей оформляется в форме служебной записки на имя директора Центра развития карьеры. Центр развития карьеры подбирает место практики для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в соответствии с особенностями их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и сообщает об этом в соответствующий институт/факультет.

55. Распределение студентов по местам прохождения практик происходит не ранее, чем за 4 недели до предполагаемой даты начала практики, но не позднее 2 недель после получения списков студентов, направляемых на практику вместе с анкетами-заявками на практику и резюме студентов.

56. Центр развития карьеры проводит предварительный отбор студентов для прохождения практики в конкретной профильной организации, если данное требование установлено данной профильной организацией. Критерии отбора в таких случаях разрабатываются профильной организацией на основе квалификационных требований, личностных и деловых качеств, необходимых для эффективного выполнения трудовой функции в период практической подготовки при проведении практики.

57. В случае если студент не проходит предварительный отбор для прохождения практики в конкретной профильной организации, ему предлагается другое место практики.

58. После распределения студентов по местам прохождения практик, Центр развития карьеры осуществляет подготовку писем-направлений в профильные организации, относящиеся к органам власти. Подготовку писем-направлений в иные профильные организации осуществляют институты/ факультеты самостоятельно. Указанные письма оформляются в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству, и подписываются проректором, курирующим деятельность Центра развития карьеры.

59. Подготовленные институтами/факультетами письма-направления в профильные организации подлежат обязательной передаче в Центр развития карьеры для согласования и последующей передачи для подписания проректором, курирующим деятельность Центра развития карьеры, с учетом срока, отведенного на данную процедуру - от 10 до 15 рабочих дней. Запрещается направление в места прохождения практик писем-направлений и иных документов, подписанных руководителями институтов/факультетов, за исключением случаев, когда подписание таких документов руководителем соответствующего структурного подразделения согласовано с Центром развития карьеры.

Подписанные проректором письма-направления в профильные организации выдаются в Центре развития карьеры уполномоченному институтом/факультетом лицу.

60. Студенты направляются на практическую подготовку при реализации дисциплин (модулей) в рамках заключенного договора о практической подготовке при реализации дисциплин (модулей) (приложение № 1). Подготовку, согласование данных договоров и их регистрацию осуществляют институты/факультеты.

61. Студенты направляется на практику в рамках заключенного договора о практической подготовке при проведении практики (приложение № 2).

Подготовку и согласование таких договоров в общем порядке осуществляет Центр развития карьеры. По согласованию с Центром развития карьеры подготовку и согласование данных договоров могут осуществлять институты/факультеты.

62. Договоры о практической подготовке при реализации дисциплин (модулей), а также о практической подготовке при проведении практики заключается до начала реализации образовательной программы либо до начала практики (практической подготовки). Срок договора может совпадать со сроком реализации образовательной программы или составлять срок реализации практики.

Ответственность за своевременное продление договоров о практической подготовке при реализации дисциплин (модулей) возлагается на институты/факультеты, а договоров о практической подготовке при проведении практики - на Центр развития карьеры.

Указанные договоры составляются в двух экземплярах, и подписываются обеими сторонами.

Договоры о практической подготовке при проведении практики регистрируются в Центре развития карьеры с присвоением номера регистрации и занесением в соответствующий журнал учета.

Подписанные договоры о практической подготовке при проведении практики выдаются в Центре развития карьеры уполномоченному институтом/факультетом лицу.

63. Договоры о практической подготовке при реализации дисциплин (модулей), а также о практической подготовке при проведении практики и оригиналы иных документов, связанных с организацией и прохождением практики (практической подготовки), хранятся в соответствующих структурных подразделениях в течение не менее 5 лет.

64. Подтверждением готовности профильной организации принять у себя студентов на практику (практическую подготовку) является подписанный ею договор.

65. Назначение руководителя по практической подготовке (при реализации дисциплин (модулей), а также руководителя по практической подготовке (при проведении практики) от Академии и направление студентов на практическую подготовку или на практику, оформляется приказом Академии (проект приказа готовится институтом/факультетом) с закреплением каждого студента за профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практической подготовки или практики. Данный приказ подписывается проректором (в соответствии с установленным распределением обязанностей членов ректората Академии).

66. Институты и факультеты не позднее 15 сентября предоставляют в Центр развития карьеры копии приказов о направлении на практическую подготовку при проведении практики за прошедший учебный год.

VI. Заключительные положения

67. В период прохождения практики студентами, получающим предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики (практической подготовки).

68. Обеспечение студентов проездом к месту организации практики (практической подготовки) и обратно, проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период, осуществляется структурным подразделением в порядке, установленном локальным нормативным актом Академии.

69. После заключения договоров о практической подготовке при реализации дисциплин (модулей) и договоров о практической подготовке при проведении практики, структурные подразделения размещает на своем официальном сайте места проведения практической подготовки и места проведения практики студентов[10].

[10] В соответствии с п. 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации", утвержденным постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582

Приложение № 1

(Примерная форма при реализации дисциплин (модулей), кроме практики)

Договор
о практической подготовке студентов
(между РАНХиГС, и организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы)

г. _____ "__" _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», именуемое в дальнейшем "Академия", в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуем___ в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является взаимодействие Сторон в целях организации практической подготовки студентов при реализации дисциплин (модулей) (далее - практическая подготовка) _____

(Наименование структурного подразделения (указывается при необходимости)

со стороны Академии и _____

(Наименование структурного подразделения (указывается при необходимости)

со стороны Профильной организации.

1.2. Образовательная программа (программы), дисциплины (модули), при реализации которых организуется практическая подготовка, количество студентов, сроки

организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация дисциплин (модулей) образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. 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 студентов, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Академии, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

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

оказывает методическую помощь студентам 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 студентов и работников Академии, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в ___ - ___ дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить компоненты образовательной программы, осваиваемые студентами в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

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

2.1.6 _____ (иные обязанности Академии).

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 студентов;

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

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в ___ - ___ дневный срок сообщить об этом 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 Академии об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить студентов с правилами внутреннего трудового

распорядка Профильной организации, _____

(указываются иные локальные нормативные

_____ *акты Профильной организации)*

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

2.2.8 предоставить студентам 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 студентами правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Академии;

2.2.10 _____ (иные обязанности Профильной организации).

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 студентами работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 _____(иные права Академии).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от студентов 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 студентами своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного студента;

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

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

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация: _____ *(полное наименование)* Адрес:	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации») Адрес:
_____	_____
_____ *(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)* М.П. (при наличии)	_____ *(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)* М.П.

Приложение N 1 к договору
№_____
«___» _____ 20___ г.

Сведения о
практической подготовке студентов

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) студентов	Образовательная программа (программы)	Дисциплины (модули), при реализации которых организуется практическая подготовка	Сроки организации практической подготовки

Приложение N 2 к договору
№_____
«___» _____ 20___ г.

Перечень помещений Профильной организации, предоставленных для осуществления практической подготовки

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес (фактический)	Номер кабинета / помещения

Приложение № 2

(Примерная форма при проведении практики)

Договор
о практической подготовке при проведении практики

г. _____ "__" _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», именуемая в дальнейшем "Академия", в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуем___ в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки при проведении практики студентов Академии (далее - практическая подготовка)

_____

(Наименование структурного подразделения Академии (указывается при необходимости)

в _____

(Наименование структурного подразделения (указывается при необходимости)

Профильной организации.

1.2. Студенты Академии ____ курса _____ формы обучения по образовательной программе _____

(направление подготовки (специальность)

в количестве ____ человек проходят ____*(вид)*____ практику на базе Профильной организации в период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

1.3. Практическая подготовка студентов осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых указан в приложении к настоящему Договору (приложение № 1), которое является его неотъемлемой частью.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Академия обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки представить в Профильную организацию поименные списки студентов, проходящих ____*(вид)*____ практику;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Академии, который:

обеспечивает организацию практической подготовки при прохождении практики студентов;

организует участие студентов в выполнении работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь студентам при выполнении работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с руководителем по практической подготовке Профильной организации за проведение ____*(вид)*____ практики в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье студентов и работников Академии, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в ___ - ___ дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 разработать программу практики, включая описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, установить продолжительность и период проведения практики;

2.1.5 направить студентов в Профильную организацию для прохождения практики в форме практической подготовки;

2.1.6 _____ (иные обязанности Академии).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для прохождения студентами Академии _____ практики (вид) в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять работы, связанные с будущей профессиональной деятельностью студентов в соответствии с программой практики;

2.2.2 назначить руководителя практической подготовки, соответствующего требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, который обеспечивает организацию проведения практики в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в ___ - ___ дневный срок сообщить об этом Академии;

2.2.4 обеспечить безопасные условия прохождения практики в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5* обеспечить выбор мест прохождения студентам практики с учетом состояния его здоровья и требований по доступности;

2.2.6 предоставить студенту специальное рабочее место в соответствии с характером нарушений здоровья и рекомендациями, содержащимися в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых трудовых функций, в соответствии с требованиями законодательства (при необходимости);

2.2.7 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при прохождении практики в форме практической подготовки, и сообщать Академии об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.8 ознакомить студентов с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,_____

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.9 провести инструктаж студентов по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением студентами правил техники безопасности;

2.2.10 предоставить студентам и руководителю по практической подготовке от Академии возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение к настоящему Договору / без отсылки к приложению, в зависимости от редакции п. 1.3.), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

* Пункты 2.2.5, 2.2.6 вносятся в Договор в случае, если студент относится к категории инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучается по адаптированной образовательной программе.

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

2.2.12 _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Академия имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий проведения практики в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

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

2.3.3 _____(иные права Академии).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от студентов 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 студентами своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить проведение практики в форме практической подготовки в отношении конкретного студента;

2.4.3 _____ (иные права профильной организации).

3. Срок действия договора

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

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация: _____ *(полное наименование)* Адрес: _____ *(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)* М.П. (при наличии)	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» Адрес: _____ *(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)* М.П.

Приложение N 1 к договору
№_____
«___» _____ 20___ г.

Перечень помещений Профильной организации, предоставленных для осуществления практической подготовки при проведении практики

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес (фактический)	Номер кабинета / помещения

Приложение № 3

(Примерная форма)

Руководителю (директору и т.д.)
_____
(наименование профильной организации)
_____
_____
(И.О. Фамилия)

Уважаемый _____

В соответствии с _____
(наименование и реквизиты договора)
_____
от «____» _____ 20 ____ г. №_____ направляем для прохождения _____ практики следующих студентов _____ курса _____
(вид практики)
формы обучения по направлению подготовки (специальности)_____
_____:

1. _____
   (Ф.И.О. студента в именительном падеже)
2. _____

3… _____

Просим Вас обеспечить руководство практической подготовкой при прохождении практики студентами и оказать им содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на каждого студента отзыв о его работе в период прохождения практики.

Должность И.О. Фамилия

Приложение № 4

(Примерная форма)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

_____

(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ
_____
_____
_____
(И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от Академии)
«___»_____ 20____ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения _____практики студента _____ курса
Направление подготовки (специальность)_____
(код и наименование)
Профиль: _____
Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с «___»_____20___ г. по «___»_____20__г.
Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и его фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от « _____» _____ 20 ____г. № _____)

Приложение № 5

(Примерная форма)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

_____

(наименование структурного подразделения)

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
_____	_____
_____	_____
И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации	*И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от Академии*
«___»_____ 20____ г.	*«___»_____ 20____ г.*

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____практики студента _____ курса
Направление подготовки (специальность)_____
(код и наименование)
Профиль _____

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности	Отрабатываемый индикатор достижения компетенций

Срок прохождения практики с «___»_____20___ г. по «___»_____20__г.
Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от « _____» _____ 20 ____г. № _____

Приложение № 6

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

_____

(наименование структурного подразделения)

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность)_____

(код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____практику

(вид практики)

Для _____

(Ф.И.О. студента)

Студента_____ курса учебная группа №_____

Место прохождения практики _____

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

_____

Срок прохождения практики: с «____»_____20 г. по «____»_____20 г.

Цель прохождения практики:_____

_____

Задачи практики: _____

_____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению и отрабатываемые элементы практической подготовки: _____

_____

Планируемые результаты практики: _____

_____

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от « _____» _____ 20 ____г. № _____)

СОГЛАСОВАНО[11]	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
Руководитель по практической подготовке от профильной организации	*Руководитель по практической подготовке от Академии*
«___»_____ 20____ г.	*«___»_____ 20____ г.*

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 20___ г.

(подпись студента)

[11] При прохождении практики в профильной организации.

Приложение № 7

(Примерная форма)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики

Студент_____факультета
(Ф.И.О.)
проходил _____ практику в период с _____ по _____20___ г. в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве_____.
(должность).
На время прохождения _____ практики
(вид практики)
_____
(Фамилия, И.О. студента)
поручалось решение следующих задач: _____
За время прохождения практики студент проявил ____ _____
_____
(профессиональные навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)
Результаты практической работы студента:
_____
_____
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)
Считаю, что по итогам практики студент может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель по практической
подготовке от Академии _____ _____
(И.О. Фамилия) *(должность)*

«___»_____20__г.

Приложение № 8

(Примерная форма)

ОТЗЫВ
о работе студента в период прохождения практики

Студент _____
(Фамилия, И.О. студента)
института/факультета/филиала_____
(наименование структурного подразделения)
проходил _____ практику
(вид практики)
в период с _____ по _____20___ г.
в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве_____.
(должность).
В период прохождения практики
_____
(Ф.И.О. студента)
поручалось решение следующих задач: _____
В период прохождения практики студент проявил _____
_____
(практические навыки, активность, дисциплина, помощь профильной организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)
Результаты практической работы студент:
_____
_____
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)
Считаю, что по итогам практики студент может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

_____	_____	_____
(Должность руководителя по практической подготовке от профильной организации)	*(подпись)*	*(И.О. Фамилия)*

«___»_____20__г.
М.П.

Приложение № 9

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

_____

(наименование структурного подразделения)

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность)_____

(код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____

(вид практики)

_____

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики _____

_____

_____

_____

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

Срок прохождения практики: с «____»_____20 г. по «____»_____20 г.

Руководители по практической подготовке:

От Академии _____ _____

(И.О.Фамилия) *(должность)*

От профильной организации _____ _____

(при наличии) *(И.О. Фамилия)* *(должность)*

Отчет подготовлен _____ _____

(подпись) *(И.О. Фамилия)*

г. _____ , 20 ___ г.

Приложение № 10

Списки студентов, направляемых на практику.

СПИСОК

студентов (№ курса) курса Названия факультетов институтов направленных на (вид практики) практикуется программа подготовки

(Название подготовки) с (период практики дд.месяц. гг)

Факультет – (название)

Специальность – № (название)

№	ФИО студента	Курс/наименование практики	Специальность, направление подготовки	Сроки практики	Выбранная организация (+депты/отделы)	Тема ВКР (для преддипломной практики)	Контактные данные (тел., почта)	Контактные данные научного рук-ля (ФИО, тел., почта)	Средний балл успеваемости
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									

Приложение № 11

АНКЕТА

(заполняется в печатном виде или строго печатными буквами)

Ф.И.О	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Факультет/курс/наименование практики	
Специальность/профиль/направление	
Выбранная организация для прохождения практики (не более 3-х в порядке приоритета) *(для органов государственной власти: указание деп-та/отдела)*	
Сроки практики	
Тема ВКР (для преддипломной практики)	
Контактные данные (тел., почта)	
Контактные данные ответственного от факультета за практику (Ф.И.О, тел., почта)	
Обязуюсь соблюдать дисциплину и требования, предлагаемые мне с места прохождения практики, и выполнять рекомендации руководителей по практической подготовке	

Подпись студента _____(_____).

(подпись) *(Фамилия И.О.)*