

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

ПОРЯДОК

**организации и проведения практики студентов, осваивающих в
РАНХиГС образовательные программы высшего образования –
программы бакалавриата, программы специалитета,
программы магистратуры**

(в ред. приказа РАНХиГС от 4 июля 2016 г. № 01-3429)

I. Общие положения

1. Порядок организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», от 19 декабря 2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», а также уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – «Академия»).

2. Порядок регулирует организацию и проведение практики студентов, осваивающих в Академии образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (далее - ОПВО), устанавливает виды практики, а также способы и формы ее проведения.

3. Настоящий Порядок распространяется на структурные подразделения Академии (филиалы, институты, факультеты), осуществляющие образовательную деятельность по ОПВО (далее – структурные подразделения) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО) и (или) федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, и (или) образовательными стандартами, утвержденными Академией самостоятельно¹ (далее вместе - стандарты).

Особенности организации и проведения практики студентов, осваивающих ОПВО в московском кампусе Академии, определяются главой IV настоящего Порядка. В части, не урегулированной настоящим Порядком, филиалы Академии вправе самостоятельно утверждать локальные нормативные акты, устанавливающие особенности организации и проведения практики студентов, осваивающих ОПВО в соответствующем филиале Академии.

4. Практика студентов Академии является составной частью ОПВО, обеспечивающей реализацию стандартов и проводится в целях приобретения студентами навыков профессиональной деятельности, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

5. Программа практики разрабатывается структурными подразделениями, и включает в себя:

¹ Особенности порядка организации и проведения практики обучающихся, осваивающих ОПВО в соответствии с самостоятельно разработанными и утвержденными Академией образовательными стандартами высшего образования могут устанавливаться такими стандартами.

- а) указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- б) перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПВО;
- в) указание места практики в структуре ОПВО;
- г) указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- д) содержание практики;
- е) указание форм отчетности по практике;
- ж) фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- з) перечень учебной литературы и ресурсов 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 программы практики также иные сведения и (или) материалы.

6. Практика для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7. Видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика (далее вместе - практики).

8. Если стандартом предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, то в составе производственной практики обязательно проводится преддипломная практика.

9. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после теоретического и практического обучения по соответствующей ОПВО.

Конкретный тип учебной и производственной практики, предусмотренной ОПВО, разработанной на основе ФГОС ВО или образовательных стандартов, утвержденных Академией самостоятельно (например, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа), устанавливается в соответствии с данными стандартами. ОПВО могут быть также предусмотрены иные типы практик дополнительно к установленным указанными стандартами.

10. Способы проведения практики:

стационарная;

выездная.

Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Академии либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена Академия или ее филиал*.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена Академия или ее филиал*.

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОПВО, разработанной на основе ФГОС ВО или образовательных стандартов,

* В отношении обучающихся, осваивающих ОПВО в филиале Академии.

утвержденных Академией самостоятельно, устанавливается структурным подразделением самостоятельно с учетом требований указанных стандартов.

11. Практика проводится в следующих формах:

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

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.

12. 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 порядок зачета результатов освоения студентом (в т.ч. в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ.

II. Организация и проведение практики

13. Организация проведения практики в Академии осуществляется на основе договоров (или иных документов, фиксирующих факт возникновения обязательств по организации проведения практик) с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках ОПВО (далее – профильная организация). Практика

может быть проведена непосредственно в Академии (включая структурные подразделения).

14. Студенты, осваивающие ОПВО в рамках целевого обучения, проходят практику в организациях, заключивших со 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.

15. В случае неисполнения (невозможности исполнения)¹ организацией, указанной в договоре о целевом обучении, обязательств по организации прохождения практики, студенты направляются Академией на практику в общем порядке.

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

Для руководства практикой, проводимой в Академии (включая структурные подразделения), назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии. Им, как правило, является сотрудник выпускающей кафедры.

17. При подготовке к проведению практики и при ее проведении структурное подразделение:²

¹ 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.

² При подготовке к проведению практики студентов, осваивающих ОПВО, реализуемые институтами и факультетами московского кампуса Академии, функции, указанные в подпунктах «а» - «г» пункта 17 настоящего Порядка осуществляются Центром развития карьеры.

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

б) готовит документацию, необходимую для организации и проведения практик, включая договоры с профильными организациями, согласовывает участие руководителей практики от профильной организации;

в) распределяет студентов по местам проведения практики;

г) контролирует порядок прохождения практики студентами;

д) готовит приказ о направлении студентов на практику, письма - направления на практику в профильные организации (Приложение № 1);

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

18. Руководитель практики от Академии:

а) составляет рабочий график (план) проведения практики¹ (Приложение № 2);

б) разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практики (Приложение № 3);

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 ОПВО;

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.

19. Руководитель практики от профильной организации:

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

б) предоставляет рабочие места студентам;

¹ Может составляться на группу обучающихся, проходящих практику одновременно.

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

г) проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

д) готовит и выдает студентам или направляет в структурное подразделение свой официальный отзыв с подписью, заверенной печатью профильной организации (Приложение № 4);

е) осуществляет другие функции в соответствии с договором об организации и прохождении практики.

20. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Академии и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

21. Направление на практику оформляется приказом курирующего проректора в соответствии с установленным распределением обязанностей членов ректората Академии, директора филиала или иного уполномоченного должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

22. При наличии в организации 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. Продолжительность рабочего времени студентов при прохождении практики устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

24. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию

практики.

25. Студенты вправе предложить рассмотреть возможность заключения договора об организации и прохождении практики с конкретной организацией.

26. Студенты в период прохождения практики обязаны:

выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;

соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации;

своевременно выполнять указания руководителей практики от Академии и профильной организации;

соблюдать утвержденный рабочий график (план) проведения практики;

полностью выполнить программу практики;

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

27. Студенты в период прохождения практики имеют право:

а) обращаться к руководителям практики от Академии и профильной организации по всем вопросам, возникающим в процессе практики;

б) вносить предложения по совершенствованию организации практики;

в) пользоваться библиотекой, кабинетами и находящейся в них научно-технической, учебной и учебно-методической литературой.

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, 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.

III. Завершение практики, оценивание и учет результатов прохождения практики

28. Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов. Порядок проведения промежуточной аттестации студентов, устанавливается локальным нормативным актом Академии.

29. Защита отчета по практике оценивается в форме, установленной ОПВО. Оценка за практику выставляется в ведомость, заносится в зачетную книжку студента, и заверяется подписью руководителя практики от Академии.

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

31. 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 практики от Академии;

отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;

индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

Сроки предоставления указанных документов устанавливаются и доводятся до сведения студентов структурным подразделением.

(п. 31 в редакции приказа от 4 июля 2016 г. № 01-3429)

32. После защиты отчета по практике документы, указанные в пункте 31 настоящего Порядка, вносятся в личное дело студента или хранятся в структурном подразделении в установленном порядке.

33. Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или непрохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин (в том числе, в случае непредставления документов, указанных в пункте 31 настоящего Порядка) признаются академической задолженностью.

34. Студентам, которые не прошли защиту отчета по практике по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику повторно, в свободное от обучения время.

35. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

36. Отчет по практике состоит из титульного листа (Приложение № 5), оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

37. 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 учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя дипломной работы (проекта), для обучающихся, 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.

Распорядительным актом структурного подразделения могут устанавливаться требования к оформлению отчета по практике, отличные от требований, указанных в пункте 37 настоящего Порядка.

IV. Особенности организации и проведения практики студентов, осваивающих ОПВО в московском кампусе Академии

38. В московском кампусе Академии функции организации и контроля прохождения практики студентами осуществляются Центром развития карьеры Управления молодежной политики РАНХиГС (далее – Центр развития карьеры).

Центр развития карьеры осуществляет:

а) подготовку единого списка организаций и органов власти, предоставляющих места для прохождения студентами практики;

б) заключение с организациями и органами власти договоров о прохождении студентами практик в случаях, предусмотренным настоящим Порядком;

в) формирование и направление в места прохождения практик сводных списков студентов по организациям и органам власти, согласно поступившим от структурных подразделений заявкам;

г) подготовку и утверждение академического календаря прохождения практик по курсам обучения;

д) подготовку писем в места прохождения практик студентами – федеральные органы государственной власти;

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

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

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

и) другие функции в соответствии с настоящим Порядком.

39. Структурные подразделения московского кампуса Академии (далее в данном разделе – институты, факультеты):

ежегодно не позднее 1 сентября информируют Центр развития карьеры о сотруднике, ответственном за организацию прохождения практик обучающихся на текущий учебный год, с указанием его фамилии, имени,

отчества и контактов (номера телефона и адреса электронной почты);

ежегодно не позднее 20 сентября предоставляют в Центр развития карьеры утвержденные учебные планы с указанием сроков, продолжительности и видов практик на текущий учебный год.

40. Списки студентов, направляемых на практику (Приложение № 6), вместе с анкетами-заявками на практику (Приложение № 7) и резюме студентов подаются по установленной форме в Центр развития карьеры не позднее, чем за 6 недель до начала практики.

41. Институты и факультеты не позднее, чем за 12 недель до начала практики информируют Центр развития карьеры о необходимости подбора места практики студенту с ограниченными возможностями здоровья. 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 в соответствии с особенностями их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и сообщает об этом в соответствующий институт, факультет.

42. 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 обучающихся.

43. 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

прохождения практики.

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

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

Подготовленные институтами и факультетами письма в профильные организации подлежат обязательной передаче в Центр развития карьеры для согласования, регистрации 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 и иных документов подписанных руководителями институтов и факультетов, за исключением случаев, когда подписание таких документов руководителем соответствующего структурного подразделения согласовано с Центром развития карьеры.

Подписанные проректором письма в профильные организации выдаются в Центре развития карьеры уполномоченному институтом или факультетом лицу.

45. Студент направляется на практику в рамках договора, предусматривающего организацию практик студентов. Подготовку и согласование договоров о прохождении практик в общем порядке осуществляет Центр развития карьеры. По согласованию с Центром развития карьеры, подготовку и согласование договоров о прохождении практик по

установленной форме могут осуществлять институты и факультеты (далее в настоящем разделе – договоры факультетов / институтов).

Договоры о прохождении практики, как правило, заключаются на срок не менее 1 года. Ответственность за их своевременное продление возлагается на Центр развития карьеры.

Договоры о прохождении практики составляются в двух экземплярах, и подписываются обеими сторонами не позднее даты начала практики.

Договоры о прохождении практики и письма в места прохождения практик регистрируются в Центре развития карьеры с присвоением номера регистрации и занесением в соответствующий журнал учета.

Подписанные договоры о прохождении практики выдаются в Центре развития карьеры уполномоченному институтом или факультетом лицу.

46. Договоры о прохождении практики, за исключением договоров факультетов/институтов Академии хранятся в Центре развития карьеры в течение не менее 5 лет. Оригиналы иных документов, связанных с организацией и прохождением практики (договоры факультетов/институтов, гарантийные письма и т.д.) хранятся в соответствующих структурных подразделениях, в течение не менее 5 лет.

47. Подтверждением готовности профильной организации принять у себя студентов на практику является подписанный ей договор и/или гарантийное письмо. В гарантийном письме указываются вид практики, сроки практики и количество (либо список) обучающихся, принимаемых на практику.

48. Направление обучающихся на практику оформляется приказом о прохождении практики с закреплением каждого студента за профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

49. Институты и факультеты не позднее 15 сентября предоставляют в Центр развития карьеры копии приказов о прохождении практики студентами факультета/института за прошедший учебный год.

V. Материальное обеспечение

50. В период прохождения практики студентам, получающим предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики.

При проведении выездных производственных практик оплата проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, осуществляются в порядке, установленном локальным нормативным актом Академии.

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

Руководителю (директору и т.д.)

(наименование организации)

(И.О. Фамилия)

Уважаемый _____

В соответствии с _____
(наименование документа)

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 практикой обучающихся 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

ФИО

**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)
« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН-ГРАФИК

проведения _____ практики студентов _____ курса
Направление подготовки (специальность) _____

(код и наименование)

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 ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

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

**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)

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: _____

Вопросы, подлежащие изучению: _____

Ожидаемые результаты практики: _____

Руководители практики:

От Академии

_____ (Ф.И.О)

_____ (должность)

От профильной организации

_____ (Ф.И.О)

_____ (должность)

Рассмотрено на заседании кафедры _____

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

Руководитель практики _____

(подпись)

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

(подпись студента)

(примерная форма)

УТВЕРЖДАЮ

« _____ » _____ 20__ г.

**ОТЗЫВ
о работе студента в период 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 на тему: _____

_____ (Фамилия, И.О. студента)
поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики _____ проявил
(Фамилия, И.О. студента)

_____ (навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)
Результаты работы _____ состоят в следующем: _____
(Фамилия, И.О. студента)

_____ (Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
(Фамилия, И.О.)

может (не может) быть зачтено.

_____ (Должность руководителя практики)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

**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 практики:

От Академии _____ (Ф.И.О) _____ (должность)

От профильной организации _____ (Ф.И.О) _____ (должность)

Отчет подготовлен _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

г. _____ , 20 ____ г.

Списки обучающихся, направляемых на практику.

СТУДИИ ОК									
Студенты № курса) курса Новосибирского федерального института технологий (Новосибирские государственные университеты) с периодом практики с 01.09.2019 по 30.09.2019									
Факультет – (выберите)									
Специальность – № (выберите)									
№	ФИО студента	Курс/наименование практики	Специальность, направление подготовки	Срок практики	Выбранная организация (группы/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									

АНКЕТА

(заполняется в печатном виде или строго печатными буквами)

ФИО	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Факультет/курс/наименование практики	
Специальность/профиль/направление	
Выбранная организация для прохождения практики (не более 3-х в порядке приоритета) <i>(для госорганов: указание деп-та/отдела)</i>	
Сроки практики	
Тема ВКР (для преддипломной практики)	
Контактные данные (тел., почта)	
Контактные данные ответственного от факультета за практику (ФИО, тел., почта)	
Обязуюсь соблюдать дисциплину и требования, предлагаемые мне с места прохождения практики, и выполнять рекомендации руководителя практики	

Подпись обучающегося _____ (_____).

(подпись)

(расшифровка)