

**Министерство образования и науки Российской Федерации**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»**  
(ГУУ)

**ПРИКАЗ**

«29» марта 2017 г.

Москва

№ 154-1

**Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГУУ (новая редакция)**

В соответствии с решением Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» от 28 марта 2017 года (протокол № 09)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**


1. Утвердить Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет управления» (далее – Положение) в новой редакции согласно Приложению.

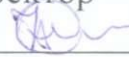
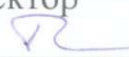

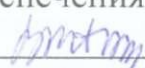

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления академической политики и реализации образовательных программ А.В. Троицкого.

И.о. ректора



В.В. Строев

Проект приказа вносит:  
начальник Управления  
академической политики и  
реализации образовательных  
программ  
  
\_\_\_\_\_ А.В. Троицкий

Согласовано:  
проректор  
  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Михайлов  
проректор  
  
\_\_\_\_\_ П.А. Фомин  
главный бухгалтер  
  
\_\_\_\_\_ Н.В. Дмитриева  
начальник Отдела общего правового  
обеспечения деятельности  
университета Управления правового  
обеспечения  
  
\_\_\_\_\_ В.В. Андросенко  
начальник Управления делами  
  
\_\_\_\_\_ М.В. Рыбакова

Приложение к приказу ГУУ  
от 29 марта 2017 г.  
№ 154-1

ПОЛОЖЕНИЕ  
о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы  
высшего образования  
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении  
высшего образования  
«Государственный университет управления»  
(новая редакция)

Согласовано:  
решением Ученого совета ГУУ  
28 марта 2017 года  
(протокол № 09)

Москва

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет управления» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» (далее – Университет, ГУУ) и определяет основные виды практик, организацию их проведения, материальное обеспечение, контроль качества обучения и оценку знаний, полученных на практиках.

1.2. Объемы, виды, сроки проведения практики определяются учебным планом по соответствующему направлению подготовки (специальности), составленному в соответствии с действующим федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО).

1.3. Цели и задачи практики определяются программой практики.

1.4. Для очно-заочной и заочной форм обучения, сетевой формы обучения, при реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения проводятся все виды практик в объеме, предусмотренном учебным планом очной формы обучения соответствующего направления подготовки.

## 2. Используемые сокращения (и определения понятия)

В настоящем Положении используются следующие сокращения и понятия:

**ОПОП ВО** – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

**ФГОС ВО** – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

**Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

**Образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

**Направление подготовки** – совокупность образовательных программ характеризующиеся единой общностью фундаментальной подготовки.

**Направленность (профиль) образования** – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды

учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

**Компетенция** – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

**Практика** – вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### 3. Виды практики

3.1. В Университете основными видами практики обучающихся являются:

- учебная;
- производственная, в том числе преддипломная.

3.2. Конкретный тип учебной и производственной, в том числе преддипломной практики, предусмотренной ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается ГУУ в соответствии с ФГОС ВО.

3.3. Проведение практики осуществляется следующими способами:

- стационарная;
- выездная.

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается ГУУ самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО.

3.3.1. Стационарной является практика, которая проводится в Университете либо в профильных организациях города Москвы.

3.3.2. Выездной является практика, которая проводится вне города Москвы. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме, что обусловлено требованиями программы практики.

3.4. Практика может проводиться в следующих формах:

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

б) дискретно:

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

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

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

Условия проведения практики обусловлено требованиями программы практики.



#### 4. Содержание практики

4.1. Программы практики разрабатываются выпускающими кафедрами с учетом направления подготовки (профиля) и места проведения практики. Титульный лист и лист согласования программы практики представлен в Приложении 1.

4.2. Программы практики составляются на основе следующих документов:

- ФГОС ВО соответствующего направления подготовки;
- учебного плана направления подготовки;
- календарного графика учебного процесса по соответствующим направлениям подготовки и формам обучения;
- учебных программ дисциплин соответствующего направления подготовки, направленности профиля;
- методических указаний к выполнению выпускной квалификационной работы;
- рекомендаций по разработке программ практик, утвержденных в Университете.

4.3. Программа практики должна включать в себя:

- указание вида практики, способа и формы ее проведения;
- перечень планируемых результатов при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;
- содержание практики;
- индивидуальное задание по направлению (профилю) подготовки.

Индивидуальное задание включает элементы научного исследования, и направлено на разработку конкретных вопросов, актуальных как для одного из видов профессиональной деятельности в целом, так и для работы в конкретной организации;

- формы отчетности по практике:
  - а) дневник по практике (Приложение 2);
  - б) отчет по итогам проведения практики (Приложение 3);
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, который включает в себя:
  - а) перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
  - б) описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
  - в) типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

г) методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

– перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;

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

– описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

4.4. Обучающиеся на основании изучения программы практики должны составить себе полное представление о том, что им предстоит сделать в организации, какую помощь они могут получить от руководителей практик.

4.5. Руководитель практики от ГУУ на основании программы практики дает обучающимся рекомендации о порядке прохождения практики и выполнении ими индивидуального задания.

4.6. Исходя из содержания программы практики, руководитель практики от профильной организации получает полное представление об учебных целях и задачах практики и организует ее прохождение в организации.

## **5. Организация и порядок проведения практики**

5.1. Организация практики должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональными умениями и навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающегося.

5.2. Основные мероприятия кафедр Университета по организации и проведению практики обучающихся приведены в Приложении 4.

5.3. Обучающиеся направляются к месту прохождения практики в соответствии с договором (Приложение 5 и 6), заключенным, между Университетом и профильной организацией деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО, на основании письма-подтверждения, полученного от профильной организации, представляющей места прохождения практики обучающимся Университета (Приложение 7).

Допускается направление обучающихся совмещающих обучение с трудовой деятельностью, для прохождения практики в организации – места их постоянной работы на основе справок с места работы, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

5.4. Непосредственное руководство практикой обучающихся осуществляют руководители практики от ГУУ и от профильной организации, где обучающийся проходит практику. Руководители практики обеспечивают условия для выполнения обучающимися программы практики и индивидуального задания, контролируют ведение дневника и составление

отчета. По окончании практики ими проверяются дневник и отчет по практике, и оценивается работа обучающегося.

5.5. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в профильных организациях регулируется законодательством Российской Федерации.

5.6. В период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, пожарной безопасности и правила внутреннего трудового распорядка, а также другие локальные нормативные акты, действующие в профильной организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в профильной организации порядке.

5.7. Для направления обучающихся на практику оформляются следующие документы:

- приказ Университета «Об организации практики» (далее – приказ) (Приложение 8). Проект приказа готовится выпускающей кафедрой. Срок оформления приказа – не позднее 3-х недель до начала практики;

- письмо на имя руководителя профильной организации с приложением списка обучающихся направляемых на практику. Письмо готовится выпускающей кафедрой на официальном бланке ГУУ и подписывается заведующим кафедрой и руководителем учебно-производственной практики Университета (Приложение 9);

- дневник по практике.

5.8. До начала практики выпускающие кафедры проводят организационное собрание, где обучающихся информируют:

- о целях и задачах практики;
- о сроках проведения практики;
- о распределении по базам практики;
- о регламенте работы с руководителем практики от организации;
- о программе практики;
- о порядке оформления дневника по практике;
- о дате, времени и месте защиты отчета по практике, представляемого каждым обучающимся в конце периода практики.

Кроме того, для прохождения практики обучающимся необходимо выдать следующие материалы:

- программу практики;
- дневник по практике;
- индивидуальное задание по направлению подготовки, согласованное руководителем практики от ГУУ и руководителем практики от профильной организации и научно-исследовательской работе (при необходимости).

## **6. Особенности организации практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

6.1. При выборе мест прохождения практик для обучающихся - инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лиц с ОВЗ) необходимо принимать во внимание требования их доступности для



данных обучающихся и рекомендации специализированных медико-социальных учреждений, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

6.2. При направлении обучающегося - инвалида или лица с ОВЗ в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией условия и виды труда. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся - инвалидом и лицом с ОВЗ трудовых функций.

6.3. В случае, если отсутствует возможность прохождения практики вне мест проживания обучающегося - инвалида и лица с ОВЗ, Университет обеспечивает проведение с данными обучающимися специальных обучающих вебинаров посредством сети «Интернет» и коммуникационных программных продуктов.

6.4. Подготовка отчета по практике и его защита осуществляется обучающимися - инвалидами и лицами с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **7. Руководство практикой и функциональные обязанности**

### **должностных лиц по организации и проведению практики обучающихся**

7.1. Выпускающие кафедры непосредственно осуществляют организацию и руководство прохождением практики обучающихся.

- Заведующий выпускающей кафедрой обязан:

- назначать распоряжением по кафедре (до начала учебного года) ответственного за организацию и проведение практики на кафедре из числа педагогических работников кафедры;

- назначать распоряжением по кафедре руководителей практики от ГУУ из числа педагогических работников кафедры;

- осуществлять учебно-методическое руководство практикой, контроль за её организацией и проведением;

- вести работу по развитию и совершенствованию организационных форм укрепления связей с профильными организациями - предполагаемыми базами практики обучающихся;

- контролировать актуализацию рабочих программ практики;

- утверждать график консультаций педагогических работников - руководителей практики;

- утверждать состав комиссий и график защиты результатов практики (зачета). Дата и время зачета устанавливаются выпускающей кафедрой в соответствии с календарными графиками учебного процесса Университета по соответствующим формам обучения;

- утверждать и контролировать представление в установленные сроки руководителю учебно- производственной практики Университета отчета

кафедры о результатах прохождения обучающимися практики с предложениями, направленными на улучшение ее организации и проведения;

– представлять руководителю учебно-производственной практики Университета предложения по базам практики.

- Ответственный за организацию и проведение практики от кафедры:

– отвечает за организацию и проведение практики обучающихся кафедры.

В его обязанности входит:

– принимать участие в разработке и обсуждении учебно-методической документации по организации и проведению практики обучающихся;

– принимать участие в подготовке проекта приказа;

– организовать разработку и согласование программы практики с организациями – базами практики;

– распределять обучающихся по местам практики;

– готовить и представлять руководителю учебно-производственной практики Университета необходимую документацию по направлению обучающихся на практику;

– проводить организационное собрание обучающихся перед началом прохождения практики;

– организовывать консультации для обучающихся в период практики, составлять расписание консультаций;

– совместно с заведующим кафедрой формировать комиссию по приему зачетов по практике, разрабатывать график ее работы (заседаний);

– не позднее 10 дней после окончания практики готовить отчет и представлять его руководителю учебно-производственной практики Университета (Приложение 10).

- Руководитель практики от ГУУ:

– составляет рабочий график (план) проведения практики;

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

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

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

- Руководитель практики от профильной организации:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

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

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

- Руководитель учебно-производственной практики Университета обязан:

- составлять сводный график проведения всех видов практик обучающихся, осуществлять контроль его выполнения;

- обеспечивать своевременную подготовку выпускающими кафедрами проекта приказа;

- осуществлять постоянный контроль организации и проведения всех видов практик обучающихся. Требовать своевременного представления кафедрами отчетов по итогам всех видов практик, обобщать и составлять сводные отчеты по институтам (факультетам), курсам и Университету;

- осуществлять систематический контроль своевременности разработки и совершенствования рабочих программ практик;

- принимать участие в разработке учебно-методической документации по вопросам организации и проведения практик, контролировать наличие ее на выпускающих кафедрах;

- обеспечивать в необходимом количестве тираж и выдачу кафедрам дневников обучающихся по практике.

## **8. Подведение итогов практики и отчетность**

8.1. Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяется программой практики. Форма аттестации результатов практики устанавливается учебным планом с учетом требований соответствующих образовательных стандартов.

8.2. Оформление результатов практики:

8.2.1. По завершении практики обучающиеся представляют на выпускающую кафедру:

- заполненный дневник практики, подписанный руководителями практики от ГУУ и от профильной организации;

- отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач и/или выполнения индивидуального задания.

8.2.2. Дневник по практике является одним из обязательных отчетных документов, подтверждающий прохождение обучающимся практики, в котором отражается текущая работа обучающегося в процессе прохождения практики.

Обязательными элементами дневника по практике являются:

- выданное обучающемуся индивидуальное задание на практику;

- календарный график (план) выполнения обучающимся программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения;

- характеристика и оценка работы обучающегося в период практики руководителями практики от ГУУ и от профильной организации.

8.2.3. Структура, содержание основных разделов и оформление обучающимся отчета по практике определяются требованиями программы по соответствующему виду практики.

8.2.4. По окончании практики отчет сдается на проверку руководителю практики от ГУУ.

8.3. Подведение итогов практики.

8.3.1. По окончании практики, обучающиеся должны пройти промежуточную аттестацию – зачет.

8.3.2. Дата и время зачета определяются графиком работы (заседаний) комиссии по приему зачета по практике.

8.3.3. Зачет проходит в форме защиты обучающимся отчета по практике перед комиссией по приему зачета по практике.

8.3.4. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 мин.) обучающегося и в ответах на вопросы по существу отчета.

8.3.5. В результате защиты отчета по практике обучающийся получает зачет с дифференцированной оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от ГУУ и от профильной организации; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка одновременно проставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

8.3.6. Обучающийся, не прошедший практику или не защитивший отчет по практике, может быть отчислен в соответствии с локальными нормативными актами Университета. В случае не прохождения практики по уважительной причине обучающийся направляется на практику в соответствии с утвержденным индивидуальным планом.

8.3.7. Итоги практики обучающихся обсуждаются на заседаниях выпускающих кафедр и ученых советов учебных структурных подразделений (при наличии) и отражаются в их годовых отчетах.

## **9. Права и обязанности обучающихся в период прохождения практики**

9.1. При прохождении практики обучающиеся имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения индивидуального задания по практике;

- получать консультацию руководителей практики от ГУУ и профильной организации по вопросам, предусмотренным индивидуальным заданием на практику.

В период практики обучающиеся обязаны:

- полностью и самостоятельно выполнять индивидуальное задание, предусмотренное программой и календарным планом практики;

- осуществлять сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной информации и материалов по индивидуальному заданию на практику;
- регулярно вести записи в дневнике по практике о характере выполняемой работы и заданий и своевременно представлять его для контроля руководителям практики;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности;
- представлять руководителю практики от ГУУ промежуточные отчеты о прохождении практики и выполнении индивидуальных заданий;
- выполнять программу практики.

### **10. Материальное обеспечение практики**

10.1. В период прохождения практики за обучающимися сохраняется право на получение стипендии и иных выплат, назначенных Университетом.

10.2. При проведении выездных производственных практик обучающимся за счет средств федерального бюджета по очной форме за период прохождения практики, связанной с выездом за пределы города Москвы, выплачиваются суточные, установленные действующим законодательством для возмещения дополнительных расходов, связанных с командировками работников Университета. Выплата суточных обучающимся производится за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно при наличии денежных средств.

10.3. При проведении выездных производственных практик оплата проезда обучающихся за счет средств федерального бюджета очной формы обучения к месту проведения практики и обратно осуществляется Университетом на основании предъявленных проездных документов (из расчета стоимости проезда в плацкартном вагоне) за счет средств федерального бюджета или за счет средств от оказания платных образовательных услуг при наличии денежных средств.

10.4. 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.



Приложение 1 к Положению о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГУУ

*Обложка программы практики*  
**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»**  
**(ГУУ)**

Институт \_\_\_\_\_  
(наименование института)  
Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

**ПРОГРАММА**

\_\_\_\_\_ практики  
(наименование и вид)

для обучающихся всех форм обучения по направлению подготовки

\_\_\_\_\_ — \_\_\_\_\_  
(наименование направления) (код)

**направленности (профиль подготовки)**

\_\_\_\_\_ — \_\_\_\_\_  
(наименование профиля) (код)

Москва – 20 \_\_\_\_

*Титульный лист программы практики (первая страница)***Министерство образования и науки Российской Федерации**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»  
(ГУУ)**Институт \_\_\_\_\_  
(наименование института)Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)Утверждено  
проректором

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОГРАММА**\_\_\_\_\_ практики  
(наименование и вид)

для обучающихся всех форм обучения по направлению подготовки

\_\_\_\_\_ — \_\_\_\_\_  
(наименование направления) (код)

направленности (профиль подготовки)

\_\_\_\_\_ — \_\_\_\_\_  
(наименование профиля) (код)

Москва – 20\_\_

*Оборотная сторона титульного листа программы практики  
(страница согласования)*

**СОСТАВИТЕЛЬ**

---

(ученая степень, звание)

---

(инициалы, фамилия)

**ОТВЕТСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР**  
заведующий кафедрой

---

(наименование кафедры)

---

(ученая степень, звание)

---

(инициалы, фамилия)

**ОБСУЖДЕНА**  
на заседании кафедры

---

(наименование кафедры)

Протокол от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ОБСУЖДЕНА И ОДОБРЕНА**  
на секции организации практики обучающихся  
Научно-методического совета ГУУ

Протокол от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ОБСУЖДЕНА И ОДОБРЕНА**  
Методическим советом института (факультета)  
(методической комиссией кафедры)

---

(наименование института (факультета) или кафедры)

Протокол от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

© Государственный университет управления, 20\_\_

Приложение 2 к Положению о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГУУ

**Министерство образования и науки Российской Федерации**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»**  
(ГУУ)



**ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ**

**МОСКВА**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
 \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_ направления  
 подготовки (профиль подготовки) \_\_\_\_\_  
 направляется на \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики)  
 в (на) \_\_\_\_\_  
(организация, предприятие, адрес)  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Период практики:

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
 от профильной  
 организации

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность ФИО)

Руководитель практики  
 от ГУУ

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, уч. степень, уч звание, ФИО)

Кафедра \_\_\_\_\_

Телефон кафедры \_\_\_\_\_

М.П. Директор института (декан факультета)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись, инициалы, фамилия)

### ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ

Прибыл в организацию «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выбыл из организации «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_  
(личная подпись, инициалы, фамилия)



## **Основные требования к заполнению дневника и к зачету по практике**

1. Заполнить информационную часть.
2. Совместно с руководителем практики составить план работы. Получить индивидуальные задания по направлению подготовки (профилю подготовки) и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все выполняемые работы.
5. Один раз в неделю (во время консультаций) представлять дневник на просмотр руководителю практики обучающегося.
6. Получить отзывы руководителей практики от ГУУ и от профильной организации.
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики по направлению подготовки (профилю подготовки) и индивидуальными заданиями.
9. Защитить отчет по практике в установленном порядке.

Основанием для допуска к зачету по практике являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, представленные руководителю практики от ГУУ.

*Примечание:* обучающиеся, не прошедшие практику или не выполнившие требования программы практики, отчисляются из Университета в соответствии с локальными нормативными актами ГУУ.

## Рабочий график (план) проведения практики

№ п.п.	Рабочее место практиканта, методические рекомендации руководителя практики	Продолжительность (в днях)

Руководитель практики  
от ГУУ

\_\_\_\_\_

*(личная подпись)*

\_\_\_\_\_

*(должность, уч степень, уч звание, ФИО)*

Руководитель практики  
от профильной  
организации

\_\_\_\_\_

*(личная подпись)*

\_\_\_\_\_

*(должность ФИО)*

Индивидуальное задание по направлению подготовки (профилю  
подготовки) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики  
от ГУУ

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, уч степень, уч звание, ФИО)

Руководитель практики  
от профильной  
организации

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность ФИО)

Индивидуальное задание по научно-исследовательской работе

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики  
от ГУУ

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, уч степень, уч звание, ФИО)

Руководитель практики  
от профильной  
организации

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность ФИО)

Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации проведен:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель практики  
от профильной  
организации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Отзыв руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики

от профильной организации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Отзыв руководителя практики от ГУУ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель

практики от ГУУ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Промежуточная аттестация пройдена с оценкой \_\_\_\_\_

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Члены комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3 к Положению о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГУУ

**Типовая форма отчета обучающегося по практике  
Министерство образования и науки Российской Федерации**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»**  
(ГУУ)

Институт \_\_\_\_\_  
(наименование института)

Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

Направление подготовки: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Профиль подготовки: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ ПО** \_\_\_\_\_  
(вид практики)

**ПРАКТИКЕ**

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Исполнитель:  
обучающийся \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель практики  
от ГУУ:  
\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

Москва – 20 \_\_\_\_



Приложение 4 к Положению о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГУУ

**Основные мероприятия выпускающих кафедр  
по организации и проведению практики обучающихся в Университете**

Выпускающие кафедры непосредственно осуществляют организацию и руководство проведением практики обучающихся.

Сроки проведения практики и зачета указаны в утвержденном календарном графике учебного процесса Университета

<b>№ п.п.</b>	<b>Основные мероприятия и документы по организации и проведению практики</b>	<b>Срок исполнения</b>
1.	Назначение одного или двух преподавателей ответственными за практику по всем формам обучения на учебный год (распоряжением по кафедре).	К началу учебного года (до 10 июня)
2.	Разработка (обновление) программ практик.	К началу учебного года (до 10 июня)
3.	Представление руководителю учебно-производственной практики Университета предложений по базам практики на предстоящий учебный год.	К началу учебного года (до 20 июня)
4.	Заключение договоров с профильными организациями, 2 экз.	За 4 недели до начала практики
5.	Подготовка и представление руководителю учебно-производственной практики Университета проекта приказа «Об организации практики».	За 3 недели до начала практики
6.	Утверждение графика консультаций руководителей практики от кафедры.	За 3 недели до начала практики
7.	Утверждение состава комиссий и графика защиты отчетов по практике (зачета).	За 2 недели до начала практики
8.	Представление руководителю учебно-производственной практики Университета копии распоряжений от заведующих кафедрами о составе комиссии и графика защиты отчетов по практике.	За 2 недели до начала практики
9.	Оформление писем в профильные организации – базы практики (в случае необходимости), 2 экз.	К организационному собранию по практике
10.	Получение дневников студентов по практике у руководителя учебно-производственной практики Университета и их оформление.	За 5 дней до проведения организационного собрания по практике
11.	Проведение организационного собрания с обучающимися.	До начала практики
12.	Представление руководителю учебно-производственной практики Университета протокола организационного собрания и графика консультаций во время практики.	До начала практики
13.	Проведение консультаций руководителями практики от ГУУ.	1 раз в неделю согласно графику
14.	Текущий контроль	Согласно рабочему плану
15.	Проведение защиты отчетов по практике (зачета).	По утвержденному графику
16.	Предоставление руководителю учебно-производственной практики Университета отчета выпускающей кафедры по итогам проведения практики, 1 экз.	Не позднее 10 дней после окончания практики

Приложение 5 к Положению о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГУУ

### **Форма договора о проведении практики обучающихся**

#### **ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ о проведении практики обучающихся**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

г. Москва

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный университет управления», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_

(наименование организации)

именуемая (ое) в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_

(занимаемая должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор:

#### **1. Предмет договора**

1.1. Стороны принимают на себя обязательства совместно организовать и осуществить \_\_\_\_\_ обучающегося \_\_\_\_\_ курса

(наименование и вид практики)

\_\_\_\_\_ формы обучения направления подготовки \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

на период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

#### **2. Обязанности сторон**

##### **2.1. Университет обязуется:**

2.1.1. Направить в Организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии с утвержденным учебным планом, программой практики.

2.1.2. Назначить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей, имеющих опыт в практической подготовке обучающихся (руководитель практики \_\_\_\_\_).

(должность, фамилия, имя, отчество, кафедра, телефон)

2.1.3. Обеспечить обучающегося учебно-методической документацией по практике.

2.1.4. Провести организационное собрание и инструктаж обучающегося о правилах прохождения практики.

2.1.5. Оказывать руководителям практики обучающегося от Организации методическую помощь в организации и проведении практики.

##### **2.2. Организация обязуется:**

2.2.1. В соответствии с программой практики организовать распределение обучающегося по структурным подразделениям Организации.

2.2.2. Обеспечить обучающемуся условия безопасной работы на рабочем месте. Провести обязательные инструктажи по охране труда, технике безопасности и пожарной

безопасности, а также ознакомить обучающегося с Правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.3. Создать необходимые условия для выполнения обучающимся программы практики.

2.2.4. Назначить квалифицированных руководителей практики для координации работы и оказания помощи обучающемуся в прохождении практики.

2.2.5. Предоставить обучающемуся возможность пользоваться нормативной документацией в целях освоения им программы практики для выполнения индивидуального задания.

2.2.6. Обеспечить контроль и учет выполнения обучающимся календарного плана практики, программы практики.

### 3. Иные условия

3.1. Стороны обязуются обеспечить полное и своевременное выполнение всех принятых на себя обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

3.2. Все споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Договора, решаются Сторонами путем переговоров.

3.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

3.4. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами, и действует до полного выполнения Сторонами взятых на себя обязательств.

3.5. Настоящий Договор не налагает на Стороны каких-либо финансовых обязательств.

3.6. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, подлежит применению действующее законодательство Российской Федерации.

3.7. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

### 4. Юридические адреса сторон

#### Университет:

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Государственный университет управления»

Почтовый адрес:  
109542, Москва,  
Рязанский проспект, 99

Телефон: (495) 377-98-33  
Телефакс: (495) 371-69-47

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

М.П.

#### Организация:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Почтовый адрес:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_  
Телефакс: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

М.П.

Приложение 6 к Положению о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГУУ

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**о сотрудничестве между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Государственный университет управления»**

и \_\_\_\_\_  
 (полное наименование организации)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Москва

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный университет управления», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, доверенности \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «\_\_\_\_\_», в лице \_\_\_\_\_, действующий/ая на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является сотрудничество договаривающихся Сторон по направлениям, представляющим взаимный интерес, в области организации и проведения в установленном в \_\_\_\_\_ порядке практики (учебной, производственной (преддипломной) обучающихся Университета, с возможным последующим трудоустройством.

### 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

#### **2.1. Университет:**

2.1.1. Согласовывает с \_\_\_\_\_ количество обучающихся, направляемых на практику, и сроки прохождения практики.

2.1.2. Предоставляет в \_\_\_\_\_ список обучающихся, календарные сроки прохождения практики, при необходимости темы выпускных квалификационных (дипломных) работ.

2.1.3. Обеспечивает обучающихся необходимой учебно-методической документацией по практике.

2.1.4. Направляет в \_\_\_\_\_ обучающихся в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.1.5. Назначает в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей, имеющих опыт в практической подготовке обучающихся.

2.1.6. Проводит организационное собрание и инструктаж с обучающимися о правилах прохождения практики.

#### 2.2. \_\_\_\_\_:

2.2.1. Организует и проводит практику обучающихся Университета, с возможным последующим трудоустройством выпускников Университета при наличии соответствующих вакансий.

2.2.2. В соответствии с программой практики организует распределение обучающихся по структурным подразделениям \_\_\_\_\_.

2.2.3. Обеспечивает обучающимся условия безопасной работы на рабочем месте. Проводит обязательные инструктажи по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также знакомит обучающихся со служебным распорядком \_\_\_\_\_.

2.2.4. Определяет квалифицированных руководителей практики для координации работы и оказания помощи обучающимся в прохождении практики.

2.2.5. Совместно с руководителем практики от Университета организывает для обучающихся практикантов силами специалистов \_\_\_\_\_ консультации по требованию Университета.

2.2.6. Обеспечивает контроль и учет выполнения обучающимися практикантами календарного плана практики, программы практики.

2.2.7. По окончании практики подготавливает письменный отзыв о работе каждого обучающегося и качестве подготовленного им отчета.

2.2.8. Привлекает педагогических работников Университета к участию в корпоративных программах обучения, реализуемых в \_\_\_\_\_ в соответствии с отдельно заключенными договорами.

### 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны обязуются обеспечить полное и своевременное выполнение всех принятых на себя обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

3.2. Все споры и разногласия, возникшие при исполнении или расторжении настоящего Договора, решаются путем переговоров.

3.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

### 4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) лет.

4.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут в одностороннем порядке.

### 5. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Условия настоящего Договора могут быть изменены или дополнены по предложению каждой из Сторон. Изменения или дополнения в настоящий Договор оформляются в письменном виде дополнительным соглашением, подписываемым уполномоченными лицами и являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

5.2. Настоящий Договор не налагает на Стороны каких-либо финансовых обязательств.

5.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся по одному экземпляру у каждой из Сторон.

### 6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Государственный университет управления»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Место нахождения:  
109542, г. Москва,  
Рязанский проспект, 99.

Место нахождения: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

М.П.



Приложение 7 к Положению о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГУУ

**Типовая форма письма из организации-базы практики**

Организационно-правовая форма организации, наименование организации, юридический адрес организации, исходящий номер документа

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_

(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

Уважаемый \_\_\_\_\_!

(имя, отчество заведующего кафедрой)

Доводим до Вашего сведения, что готовы предоставить возможность прохождения \_\_\_\_\_ практики обучающемуся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения Института \_\_\_\_\_ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» \_\_\_\_\_ в период

(Ф.И.О. обучающегося)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в нашей организации и назначить руководителем практики от организации: \_\_\_\_\_

(должность руководителя практики от профильной организации, Ф.И.О.)

Должность представителя  
организации, подписывающего  
документ

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Ф.)

М.П.

Приложение 8 к Положению о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГУУ

**Форма приказа об организации практики  
Министерство образования и науки Российской Федерации**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»  
(ГУУ)**

**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Москва № \_\_\_\_\_

**Об организации практики**

Согласно календарному графику учебного процесса федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» (далее – ГУУ) на 20\_\_/20\_\_ учебный год

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Направить обучающихся Института \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_ курса направления подготовки «\_\_\_\_\_» профиля подготовки «\_\_\_\_\_» на \_\_\_\_\_ практику с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и назначить руководителей практики от ГУУ:

№ п.п.	Ф.И.О. обучающегося	Место прохождения практики, адрес	Ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О. руководителя практики от ГУУ	Способ проведения практики
1	2	3	4	5

2. Назначить ответственным за организацию практики от кафедры \_\_\_\_\_ Института \_\_\_\_\_.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего кафедрой \_\_\_\_\_ Института \_\_\_\_\_ ФИО.

Проректор

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Проект приказа вносит:  
заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Согласовано:

директор Института \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

руководитель учебно-производственной  
практики Университета  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

начальник      Управления      правового  
обеспечения  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

начальник Управления делами  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

Приложение 9 к Положению о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГУУ

### Образец письма на практику (на официальном бланке Университета)

Генеральному директору (директору)

\_\_\_\_\_ (полное наименование базы практики)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес)

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!  
(имя, отчество)

Институт \_\_\_\_\_ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» (далее - ГУУ) просит Вас принять в период с \_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_ 20\_\_ г., обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения направления подготовки \_\_\_\_\_ для прохождения практики.

1. \_\_\_\_\_;  
(Ф.И.О.)
2. ... и т.д.

Проректор/директор института

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М.П.

руководитель учебно-производственной практики Университета

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Контактный телефон,

ФИО ответственного за практику на кафедре \_\_\_\_\_:

*Примечание:* оригинал письма печатается на официальном бланке ГУУ. После подписания письма и его регистрации копии передаются на кафедру и руководителю учебно-производственной практики Университета

Приложение 10 к Положению о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГУУ

**Рекомендации по составлению отчета выпускающей кафедры по итогам проведения практики**

Институт \_\_\_\_\_  
(наименование института)

Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

**О Т Ч Е Т**

Кафедры \_\_\_\_\_ о результатах проведения \_\_\_\_\_ практики обучающихся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения направления (профиля) подготовки \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебном году.

1. Календарный период практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.
2. Работа кафедры по организации практики.
- 2.1. Год издания (выпуска) программы практики \_\_\_\_\_ тираж \_\_\_\_\_.
- 2.2. Организация мест (баз) практики \_\_\_\_\_

2.3. Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., № \_\_\_\_\_ приказа «Об организации практики».

2.4. Дата проведения кафедрой организационного собрания по практике «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Результаты защиты отчета по практике (зачета):

№ п.п.	Направление (профиль) подготовки	Количество обучающихся, направленных на практику	Оценка			Неявки
			"отл."	"хор."	"уд."	
1	2	3	4	5	6	7

Причины неявок на зачет \_\_\_\_\_

Фамилии обучающихся, не сдавших зачет \_\_\_\_\_

Фамилии обучающихся, не проходивших практику \_\_\_\_\_

4. Сведения о базах практики.

4.1. Общее количество \_\_\_\_\_

4.2. Краткая характеристика \_\_\_\_\_

5. Дополнительные сведения \_\_\_\_\_

6. Выводы и предложения \_\_\_\_\_

Итоги проведения практики обсуждены на заседании кафедры  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., Протокол № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой,  
ученая степень, ученое звание

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Педагогический работник,  
ответственный за практику на кафедре,  
ученая степень, ученое звание

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

В п. 2.2 отчета следует указать, каким образом были определены места практики (по представлению обучающимися писем-запросов от профильных организаций, силами научно-педагогических работников кафедры, по предложению Управления академической политики и реализации образовательных программ и т.д.).

В п. 4.2 следует перечислить профильные организации - базы практики, дать им оценку (с точки зрения соответствия направлению подготовки/специальности); назвать профильные организации, сотрудничающие с Университетом. После проведения практики обучающимися очной формы обучения необходимо указать долю обучающихся (%), которые прошли преддипломную практику в тех же профильных организациях, что и другие виды практики.

В п. 5 «Дополнительные сведения» нужно отметить:

- положительные и отрицательные стороны по организации и проведению практики;
- дать оценку выполнения обучающимися программы практики, индивидуального задания по направлению, научно-исследовательской работе;
- привести примеры оценки организациями работы обучающихся (указать Ф.и.о. обучающихся, их руководителей), имеющиеся случаи получения предложения обучающимися о трудоустройстве и т.п.

В п. 6 следует кратко охарактеризовать работу выпускающей кафедры, обучающихся и дать свои предложения по улучшению организации и проведения практики.

Отчет выпускающей кафедры составляет педагогический работник, ответственный за организацию практики на кафедре. При наличии неявок обучающихся на зачет, на момент составления отчета (не позднее 10 дней после окончания практики) необходимо через две недели подать руководителю учебно-производственной практики Университета, уточненные данные о результатах промежуточной аттестации.