

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»  
(ГУУ)**

**ПРИКАЗ**

«06» ноября 2020 г.

Москва

№ 594-1

Об утверждении Положения  
о практической подготовке

В соответствии с приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о практической подготовке в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет управления».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора Департамента академической политики и реализации образовательных программ Е.В.Краснова.

Основание: решение Ученого совета ГУУ от 27.10.2020 (протокол № 03).

Врио ректора



А.В.Троицкий

Утверждено  
приказом ГУУ  
от « 06 » ноября 2020 г.  
№ 594-1

Положение  
о практической подготовке обучающихся  
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении  
высшего образования «Государственный университет управления»

Согласовано:  
решением Ученого совета  
ГУУ  
«27» октября 2020 года  
(протокол № 03 )

Москва

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о практической подготовке обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет управления» (далее - Положение) устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет управления» (далее – ГУУ, Университет).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- уставом ГУУ и локальными нормативными актами ГУУ.

1.3. В настоящем Положении используются следующие сокращения и понятия:

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

**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, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных законодательством Российской Федерации, случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

**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.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

2.1. Практическая подготовка может быть организована:

– непосредственно в ГУУ, в том числе в структурном подразделении ГУУ, предназначенном для проведения практической подготовки (кафедра, отдел, сектор и т.д.);

– в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ГУУ и профильной организацией (Приложение № 1).

В случаях, когда местом практической подготовки является ГУУ, договор не заключается.

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

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

2.4. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов,



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

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

2.6. Оценочные средства и формы контроля практической подготовки при реализации дисциплин (модулей), практик определяются рабочими программами дисциплин (модулей) и программами практик в соответствии с учебными планами.

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

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

2.9. При организации практической подготовки, в том числе практики, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки, в том числе практики, и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется ГУУ в порядке, установленном настоящим Положением.

2.11. При организации практической подготовки, в том числе при прохождении практик по образовательным программам бакалавриата, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ГУУ вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в случае отсутствия в федеральных государственных образовательных стандартах высшего

образования запрета на реализацию программы подготовки с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.12. Руководство практической подготовкой, в том числе практикой, в том числе контроль выполнения программы практики обучающимися при организации практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется через электронную информационно-образовательную среду ГУУ.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

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

3.2. Обучающиеся, 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.

3.3. Объемы, виды, сроки проведения практики определяются учебным планом по соответствующему направлению подготовки (специальности), составленному в соответствии с действующим ФГОС ВО.

3.3.1. Цели и задачи практики определяются программой практики.

3.3.2. 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.

3.4. Виды практики:

В Университете основными видами практики обучающихся являются:

- учебная;
- производственная, в том числе преддипломная.

3.5. 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.

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.



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

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

3.6. 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.

3.7. Содержание практики:

3.7.1. Программы практики разрабатываются выпускающими кафедрами с учетом направления подготовки (профиля) и места проведения практики. Титульный лист и лист согласования программы практики представлен в Приложении 2.

3.7.2. 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.

3.7.3. 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 профильной организации;

– формы отчетности по практике:

а) дневник по практике (Приложение 3);

б) отчет по итогам проведения практики (Приложение 4);

– 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 информационно-телекоммуникационной 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.

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

### 3.8. Организация и порядок проведения практики:

3.8.1. Основные мероприятия кафедр Университета по организации и проведению практики обучающихся приведены в Приложении 5.

3.8.2. 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.

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

3.8.4. 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.

3.8.5. Для направления обучающихся на практику оформляются следующие документы:

- приказ Университета «Об организации практики» (далее – приказ) (Приложение 6). 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 7);

- дневник по практике.

3.8.6. 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 профильной 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).

### 3.9. Подведение итогов практики и отчетность:

3.9.1. Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяется программой практики. Форма аттестации результатов практики устанавливается учебным планом с учетом требований соответствующих ФГОС ВО.

#### 3.9.2. Оформление результатов практики:

3.9.3. 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.

3.9.4. 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.

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

3.9.6. По окончании практики отчет сдается на проверку уполномоченному лицу, утвержденному руководителем структурного подразделения, курирующего учебный процесс Университета.

### 3.10. Подведение итогов практики.



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

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

3.10.3. Зачет проходит в форме защиты обучающимися отчета по практике перед комиссией по приему зачета по практике.

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

3.10.5. 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 зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

3.10.6. 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.

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

3.11. 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.

3.12. 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 профильной 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.

### 3.13. Материальное обеспечение практики:

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

3.13.2. 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 в размере 50% от нормы суточных, установленных 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.

3.13.3. 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) при наличии денежных средств.

3.14.4. 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.

## **4. РУКОВОДСТВО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКОЙ**

4.1. Практическая подготовка в ГУУ при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и иных аналогичных видов учебной деятельности осуществляется лицами, относящимися к педагогическим работникам, из числа профессорско-преподавательского состава, соответствующими требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности.

4.2. Директора институтов ГУУ организуют и осуществляют контроль проведения практической подготовки.

4.3. Выпускающие кафедры непосредственно осуществляют организацию и руководство практической подготовкой, в том числе 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;

- 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 профильным организациям.

- 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 профильными организациями;

- 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 уполномоченному лицу, утвержденному руководителем структурного подразделения, курирующего учебный процесс Университета (Приложение 8).

#### 4.4. Руководитель практики от ГУУ:

- на основании программы практики дает обучающимся рекомендации о порядке прохождения практики и выполнении ими индивидуального задания.
- 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 профильной 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.

#### 4.5 Ответственные за практическую подготовку, в том числе практику, от профильных организаций:

- организуют проведение практической подготовки, в том числе практики, закрепленных за ними обучающихся;
- предоставляют рабочие места обучающимся;
- при прохождении практической подготовки в виде практики - исходя из содержания программы практики - согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, контролируют ведение обучающимися дневников, подготовку отчетов по практике;
- обеспечивают безопасные условия проведения практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно - эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- проводят инструктажи обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- составляют характеристики на обучающихся со стороны профильной организации.

#### 4.6. Лица, осуществляющие руководство практической подготовкой несут ответственность за соблюдение требований Положения, в рамках

осуществления должностных обязанностей.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

5.1. Практическая подготовка, в том числе практика, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (далее – лиц с ОВЗ) организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5.2. Для лиц с ОВЗ практическая подготовка в виде электронного обучения, дистанционных образовательных технологий должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных формах.

5.3. Лица с ОВЗ могут проходить практическую подготовку, в том числе практику в профильных организациях, где созданы специальные рабочие места или специальные условия для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов), с учетом рекомендации медико-социальной экспертизы относительно условий и видов труда.

5.4. При выборе мест практической подготовки, в том числе прохождения практик, для обучающихся - 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.

5.5. При направлении обучающегося - лица с ОВЗ в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практической подготовки, в том числе практики, Университет согласовывает с профильной 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 - лицом с ОВЗ трудовых функций.

5.6. В случае, если отсутствует возможность прохождения практической подготовки, в том числе, практики вне мест проживания обучающегося - лица с ОВЗ, Университет обеспечивает проведение с данными обучающимися специальных обучающих занятий посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и коммуникационных программных продуктов.

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



## Приложение 1 к Положению

### Договор № \_\_\_\_\_

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между ГУУ, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г.Москва

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный университет управления», именуемый в дальнейшем «Университет», 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 обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в Приложении 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 2).

### 2. Права и обязанности Сторон<sup>1</sup>

2.1. Университет обязан:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить от Университета руководителя по практической подготовке, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

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

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

проводит организационное собрание и инструктаж обучающихся о правилах прохождения практической подготовки.

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

<sup>1</sup> Права и обязанности сторон могут дополняться.



2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить квалифицированное 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 3-х дневный срок сообщить об этом Университету;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю по практической подготовке Университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации и иными локальными нормативными актами Профильной организации необходимыми для реализации практической подготовки;

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

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (Приложение 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Университета;

2.2.10. в соответствии с программой практики организовать распределение обучающегося по структурным подразделениям Профильной организации;

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

2.3. Университет имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

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

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

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

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

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

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

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

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

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

4.8. 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:

Университет:

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

\_\_\_\_\_

(полное наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_

Адрес: 109542, г. Москва, Рязанский проспект,  
99

\_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия,  
имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия, имя,  
отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии).



к Договору от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

1. Образовательная программа (программы), по которой осуществляется практическая подготовка:

\_\_\_\_\_  
*(код направления подготовки, наименование направления подготовки, наименование образовательной программы, по которой осуществляется практическая подготовка)*

2. Вид практической подготовки:

\_\_\_\_\_ 2

3. Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью:

4. Количество обучающихся, направленных для практической подготовки -

5. Сроки организации практической подготовки \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Профильная организация:

Университет:

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

\_\_\_\_\_  
<sup>2</sup> Если вид практической подготовки – практика. то указывается вид практики и программа практики

**Приложение 2**

к Договору от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

**Перечень помещений, где реализуются компоненты образовательной программы**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Профильная организация:

Университет:

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Приложение 2 к Положению

**Министерство науки и высшего образования 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 науки и высшего образования 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 3 к Положению

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

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



**Д Н Е В Н И К   П О   П Р А К Т И К Е**

**МОСКВА**



Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы направления  
подготовки (образовательной программы) \_\_\_\_\_  
направляется на \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики)  
в (на) \_\_\_\_\_  
(организация, учреждение, предприятие, юридический 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 \_\_\_\_\_

Директор института  
М.П. \_\_\_\_\_

(личная подпись, инициалы, фамилия)

### ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

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

М.П.

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 от ГУУ составить рабочий график (план) проведения практики.
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 от ГУУ.
6. Получить отзывы руководителей практики от ГУУ и от профильной организации.
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места прохождения практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики по направлению подготовки (образовательной программы) и индивидуальными заданиями.
9. Защитить отчет по практике в установленном порядке.

### *Примечание:*

1. Основанием для допуска к зачету по практике являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, представленные руководителю практики от ГУУ.
2. Обучающиеся, не прошедшие практику или не выполнившие требования программы практики, отчисляются из Университета в соответствии с локальными нормативными актами ГУУ.









Индивидуальное задание по направлению подготовки (образовательной программе) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

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

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

М.П.

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_

*(личная подпись)*

\_\_\_\_\_

*(должность ФИО)*

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_

*(личная подпись)*

\_\_\_\_\_

*(инициалы, фамилия)*





Приложение 4 к Положению

**Министерство науки и высшего образования 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 5 к Положению

### *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

№ п.п.	Основные мероприятия и документы по организации и проведению практики	Срок исполнения
1.	Назначение одного или двух педагогических работников 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 6 к Положению

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

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

ПРИКАЗ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Москва

№ \_\_\_\_\_

Об организации практики

Приказываю:

1. Направить обучающихся программам \_\_\_\_\_  
(бакалавриата/магистратуры, аспирантуры – вписать нужное)

практику \_\_\_\_\_  
(вид практики)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и назначить руководителей  
практики от ГУУ:

№ п.п.	Ф.И.О. обучающегося	Номер зачетной книжки	Место прохождения практики, адрес	Ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О. руководителя практики от ГУУ	Способ проведения практики
1	2	3	4	5	6

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

(название кафедры, должность, ф.и.о. преподавателя)

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

(название кафедры, должность, ф.и.о. заведующего кафедрой)

Врио ректора \_\_\_\_\_

Приложение 7 к Положению

**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.

Врио ректора/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 8 к Положению

**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, 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.

---