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

П Р И К А З

Москва

от «30» января 2018 года № 02-30

Об утверждении Положения
об организации и проведении практики
обучающихся, осваивающих образовательные
программы СПО в РАНХиГС

На основании решения ученого совета Академии от 19 декабря 2017г. (протокол №12)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об организации и проведении практики обучающихся, осваивающих в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (прилагается);
2. Центру общественных связей (Матковский А.И.) разместить настоящий приказ на официальном сайте Академии.
3. Канцелярии Академии (Никитан Е.А.) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений Академии, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования.
4. Департаменту региональной политики (АрсенянА.З.) довести настоящий приказ до сведения директоров филиалов Академии.

Ректор В.А. Мау

Приказ вносит:

Директор по развитию образования И.Е. Апыхтина

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 3E460DD2E35F3FC6334C5F249C9DA09B
Владелец: Тимофеева Инна Юрьевна
Действителен: с 05.05.2023 до 28.07.2024

Приложение к приказу
от «20» января 2018 г. № 02-70

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении практики обучающихся, осваивающих в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает виды, способы, формы и правила проведения практики обучающихся, осваивающих в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (далее соответственно – практика, обучающиеся, Академия, ППССЗ).

2. Практика представляет собой вид учебных занятий и имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО), формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение обучающимися необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

3. Программы практики разрабатываются и утверждаются структурными подразделениями Академии, реализующими ППССЗ, самостоятельно и являются составной частью ППССЗ, обеспечивающей реализацию федерального государственного образовательного стандарта СПО (далее – ФГОС СПО).

II. Содержание, виды и этапы практики, места и сроки проведения практики

4. В соответствии с ФГОС СПО и ППССЗ практика организуется и проводится поэтапно.

5. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивают:

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

целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций, установленных профессиональным стандартом, сопряженным (соотносимым) с ФГОС СПО;

связь практики с теоретическим обучением.

6. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ (далее – профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики и обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, способности к осуществлению целостной профессиональной деятельности и приобретения практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

7. Видами практики являются учебная практика и производственная практика.

8. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего формирования у обучающимися общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

9. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

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

Практика по профилю специальности может быть направлена на освоение профессии рабочего или должности служащего, если это является одним из видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального профессионального опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм (далее – профильные организации).

10. Содержание этапов практики определяется требованиями к результатам освоения профессиональных модулей ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО и представлено в следующих разрабатываемых Академией документах:

программы профессиональных модулей (по видам профессиональной деятельности);

программы практики.

Программы практики по каждому виду и этапу практики разрабатываются руководителями практики от Академии, рассматриваются на заседаниях профильных подразделений (предметно-цикловых комиссий, иных аналогичных подразделений) структурных подразделений Академии, реализующих ППССЗ, и утверждаются Академией или структурным подразделением при наличии у руководителя структурного подразделения соответствующих полномочий.

11. Практика проводится:

учебная практика – в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях и других объектах структурных подразделений Академии, а также при необходимости – в организациях, осуществляющих деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – профильная организация профильных организациях в специально оборудованных помещениях;

производственная практика – в профильных организациях.

12. Общий объем времени на проведение практики определяется учебным планом, сформированным в соответствии с ФГОС СПО.

13. Сроки проведения практики устанавливаются Академией в соответствии с ППССЗ, в том числе календарными учебными графиками.

14. Учебная практика и производственная практика по профилю специальности проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами освоения дисциплин в рамках профессиональных модулей ППССЗ по видам профессиональной деятельности.

Преддипломная практика проводится непрерывно.

15. Производственная практика проводится после прохождения учебной практики.

16. Преддипломная практика предшествует государственной итоговой аттестации.

III. Взаимодействие Академии и профильных организаций при проведении практики

17. Практика в профильных организациях проводится на основе договоров между Академией и профильными организациями о проведении практики (далее – договор о проведении практики) (примерная форма договора приведена в приложении № 1 к настоящему Положению).

Обучающийся может заключить индивидуальный договор с профильной организацией о проведении своей практики. Обучающийся, заключивший с профильной организацией

индивидуальный договор, не позднее чем за неделю до начала практики представляет копию указанного договора в Академию.

18. При проведении практики в профильных организациях в организации и проведении практики участвуют Академия и профильные организации.

19. Академия:

планирует и утверждает в рабочем учебном плане виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ, формирует (при необходимости) графики проведения практики;

заключает договоры на организацию и проведение практики;

разрабатывает и согласовывает с профильными организациями программы профессиональных модулей (при необходимости), программы практики, в том числе содержание и планируемые результаты практики;

формирует и выдает индивидуальные задания на практику отдельным обучающимся или задание на практику группе обучающихся;

осуществляет руководство практикой;

контролирует реализацию программ практики и условия проведения практики профильными организациями, включая соблюдение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

формирует группы обучающихся для прохождения практики (в случае применения групповых форм проведения практики);

совместно с профильными организациями определяет процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики, организует проведение процедур оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики;

разрабатывает и согласовывает с профильными организациями формы отчетности и оценочный материал по прохождению практики.

20. Профильные организации:

1) заключают договоры на организацию и проведение практики;

2) в соответствии с договорами о проведении практики:

согласовывают программы профессиональных модулей (при необходимости), программы практики, в том числе содержание и планируемые результаты практики, индивидуальные задания на практику отдельным обучающимся или задание на практику группе обучающихся;

предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от профильной организации, определяют из числа высококвалифицированных работников профильной организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;

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

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

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

проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

3) при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры.

IV. Организация производственной практики

21. Общее руководство и контроль за проведением практики от Академии осуществляют уполномоченные должностные лица структурных подразделений Академии, реализующих ППССЗ (далее – уполномоченные лица по вопросам проведения практики).

Руководство практикой осуществляется руководителем практики от Академии из числа преподавателей Академии и руководителем практики от профильной организации.

22. Направление на практику оформляется приказом Академии с указанием вида и сроков прохождения практики, закрепления каждого обучающегося или группы обучающихся (с приложением пофамильного списка) за профильной организацией (в случае прохождения практики в профильной организации).

23. Обучающемуся выдается индивидуальное задание на практику (далее – индивидуальное задание) в соответствии с программой практики и местом прохождения практики. Группе обучающихся может быть выдано групповое задание (далее – задание).

24. Уполномоченное лицо по вопросам проведения практики:

осуществляет общий контроль за работой по разработке программ практики;

составляет (при необходимости) годовой (семестровый, триместровый) план проведения и расписание практики, графики консультаций обучающихся по вопросам прохождения практики и доводит их до сведения преподавателей, обучающихся и уполномоченных представителей профильных предприятий;

формирует (при необходимости) график проведения практики (примерная форма графика приведена в приложении № 2 к настоящему Положению);

готовит проекты договоров с профильными организациями, организует заключение указанных договоров;

готовит приказы о направлении обучающихся на практику и письма-направления в профильные организации (примерная форма письма-направления в профильную организацию приведена в приложении № 3 к настоящему Положению);

организует до начала практики проведение инструктажа обучающихся по вопросам техники безопасности, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья;

осуществляет методическое руководство и контроль деятельности лиц, участвующих в организации и проведении практики;

осуществляет общий контроль ведения документов по практике;

осуществляет общий контроль подготовки и проведения мероприятий (в том числе конференций, выставок) по итогам практики;

готовит аналитические материалы по итогам практики.

25. Руководитель практики от Академии:

разрабатывает программы практики;

разрабатывает индивидуальные задания и задания (примерная форма индивидуального задания и задания приведена в приложении № 4 к настоящему Положению);

до начала практики проводит инструктаж обучающихся по вопросам техники безопасности, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья;

совместно с руководителями практики от профильных организаций распределяет обучающихся по рабочим местам;

осуществляет методическое руководство и контроль за прохождением практики обучающимися;

совместно с руководителями практики от профильных организаций осуществляет наблюдение за работой обучающихся во время практики, анализирует и оценивает ход и результаты ее прохождения;

осуществляет контроль за ведением обучающимися дневников практики;

оказывает обучающимся методическую и консультационную помощь при выполнении ими программы практики.

26. Руководитель профильной организации (уполномоченное им должностное лицо) в соответствии с договором о проведении практики:

обеспечивает необходимые условия для успешного прохождения практики обучающимися и осуществляет общее руководство практикой;

контролирует работу руководителей практики от профильной организации с обучающимися, проходящими практику;

посещает рабочие места обучающихся, проходящих практику, и принимает участие в анализе их практической деятельности.

27. Руководитель практики от профильной организации в соответствии с договорами о проведении практики:

знакомит обучающихся с планированием и организацией работы в профильной организации;

проводит демонстрацию видов профессиональной деятельности;

консультирует обучающихся во время прохождения практики, анализирует планы предстоящей практической деятельности и выполнение обучающимися заданий, соответствующих программе практики, выставляет обучающимся оценки за прохождение практики.

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

29. В период прохождения практики каждый обучающийся ведет дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный при прохождении практики.

30. По результатам практики каждый обучающийся составляет отчет о прохождении практики, который утверждается профильной организацией.

31. По результатам практики руководитель практики от профильной организации и руководитель практики от Академии формируют аттестационный лист на каждого обучающегося, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций (далее – аттестационный лист) (примерная форма аттестационного листа приведена в приложении № 5 к настоящему Положению) и характеристику на каждого обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики (далее – характеристика по практике) (примерная форма характеристики по практике приведена в приложении № 6 к настоящему Положению).

32. Индивидуальное задание/задание, аттестационный лист и характеристика по практике могут быть включены в состав дневника практики (образец дневника практики, включающего в себя индивидуальное задание, аттестационный лист и характеристику по практике, приведен в приложении № 7 к настоящему Положению)

33. Результаты прохождения практики представляются обучающимся в Академию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

V. Правовое положение обучающихся в период прохождения практики

34. В период прохождения практики на обучающихся распространяются трудовое законодательство, требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в профильной организации.

35. В период прохождения практики обучающиеся обязаны:

в полном объеме выполнять задания, предусмотренные программой практики;

соблюдать действующие в профильной организации правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и правила пожарной безопасности.

36. Обучающиеся имеют право по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к руководителям практики от Академии и от профильной организации, преподавателям, вносить предложения по совершенствованию организации практики.

37. В период прохождения практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы практики.

VI. Оформление обучающимися отчета о прохождении практики

38. На основании дневника практики обучающийся оформляет отчет о прохождении практики, в котором излагаются вопросы программы практики по темам. При необходимости к отчету прилагаются схемы, графики, чертежи, эскизы и другая техническая документация.

39. Отчет о прохождении производственной практики выполняется в обязательном порядке, отчет о прохождении учебной практики – в отдельных случаях по решению руководителя практики от Академии.

40. Отчет о прохождении практики выполняется на листах формата А4. Отчет о прохождении практики должен быть оформлен в соответствии с Единой системой конструкторской документации (ЕСКД), подписан обучающимся, руководителем практики от профильной организации и руководителем практики от Академии, заверен печатью профильной организации. Отчет должен содержать 20-25 листов машинописного текста.

VII.Подведение итогов прохождения практики

41. Практика завершается промежуточной аттестацией при следующих условиях:

наличие положительного аттестационного листа;

наличие положительной характеристики по практике;

полнота и своевременность представления обучающимся в Академию дневника практики и отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

42. Формой промежуточной аттестации по итогам учебной практики является зачет. Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики является дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

Зачет (дифференцированный зачет) выставляется руководителем практики от Академии на основании наблюдения за работой обучающегося в период прохождения практики, результатов выполнения обучающимся индивидуальных заданий, характеристики по практике и оценки руководителя практики от профильной организации в аттестационном листе.

При необходимости проводится собеседование с обучающимся по вопросу прохождения практики.

43. В случае прохождения практики в профильных организациях промежуточная аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих профильных организаций.

44. По результатам освоения модуля ППССЗ, который включает в себя практику, направленную на освоение профессии рабочего или должности служащего, обучающийся получает документ (свидетельство) об уровне квалификации по профессии рабочего или должности служащего. Присвоение квалификации по профессии рабочего или должности служащего проводится с участием работодателей.

Присвоение квалификации по профессии рабочего или должности служащего обучающемуся, имеющему профессию рабочего или должность служащего из перечня рекомендуемых ППССЗ (в соответствии с ФГОС СПО), подтвержденную соответствующим документом (справкой с места работы или выпиской из трудовой книжки), осуществляется посредством переаттестации на основании указанного документа.

45. Обучающиеся, не освоившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

46. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку за практику, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Приложение № 1

Примерная форма

ДОГОВОР № ____
о проведении практики обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования

г. Москва «___» _____ 20 ___ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на право осуществления образовательной деятельности от 30 декабря 2015 г. № 1862, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, и свидетельства о государственной от 20 мая 2016 г. № 1943, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (указывается для аккредитованных образовательных программ), именуемое в дальнейшем «Академия», в лице _____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) ректора / уполномоченного им должностного лица), действующего(ей) на основании Устава Академии / доверенности от «____» _____ _____ г. № _____, выданной ректором Академии,

и _____
(наименование юридического лица), именуем___ в дальнейшем «Организация», в лице _____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Организация), действующего на основании (реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Организации),

совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона»,

заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Организация обязуется провести _____ практику обучающихся Академии по образовательным программам среднего профессионального образования в период с «___» _____ 20 ___ г. по «___» _____ 20 ___ г., а Академия обязуется направить обучающихся для прохождения практики и обеспечить руководство прохождением практики.

1.2. Практика проводится по следующим образовательным программам среднего профессионального образования:

_____
_____
_____.

коды и наименования специальностей, наименования образовательных программ среднего профессионального образования

1.3. Число обучающихся, направляемых на практику:

_____
_____

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Академия вправе:

получать от Организации информацию о прохождении практики обучающимися;

контролировать прохождение практики обучающимися.

2.2. Организация вправе:

требовать от Академии списки обучающихся, направляемых на практику;

требовать от Академии участия в руководстве обучающимися во время прохождения практики.

2.3. Академия обязана:

подготовить документацию, необходимую для организации и проведения практики;

согласовать кандидатуры руководителей практики от Организации;

определить списки обучающихся, направляемых на практику, и представить их в Организацию не позднее, чем на _____ дней до начала практики;

обеспечивать руководство обучающимися от Академии во время прохождения практики.

2.4. Организация обязана:

согласовывать программу профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена, программу практики, в том числе содержание и планируемые результаты практики, индивидуальные задания на практику, выдаваемые обучающимся;

предоставить рабочие места обучающимся, распределить обучающихся по рабочим местам и видам работ;

назначить руководителя (руководителей) практики от Организации;

определить из числа высококвалифицированных работников Организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;

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

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

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

провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

обеспечить проход обучающихся в Организацию и нахождение их в Организации;

обеспечить обучающимся уважение человеческого достоинства, охрану жизни и здоровья в период прохождения практики.

3. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

3.1. Условия, на которых заключен Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

4.1. Все вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются Сторонами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

Экземпляры Договора имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

5.2. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

АКАДЕМИЯ	ОРГАНИЗАЦИЯ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»	_____ _____ _____ _____ _____ _____
Адрес: 119571, г. Москва, пр-т Вернадского, д. 82 Телефон\факс (495) ..... ИНН _____ КПП_____	Адрес: Телефон\факс (495) ..... ИНН _____ КПП_____
Банковские реквизиты: Р/с _____ в _____ БИК _____ КБК _____ ОКТМО _____ ОКПО _____	Банковские реквизиты: Р/с _____ в _____ БИК _____ КБК _____ ОКТМО _____ ОКПО _____
От Академии (подпись) М.П.	От Организации (подпись) М.П.

Приложение № 2

Примерная форма

Официальный бланк организации

_____
должность руководителя (иного должностного лица) профильной организации

_____
фамилия, инициалы

Уважаемый _____!

В соответствии с _____
название договора о проведении практики
от «___» _____20 ____ ___ г. № _____ федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» направляет для прохождения _____
_____ практики
учебной / производственной (по профилю специальности / преддипломной)
следующих обучающихся ____ курса _____ формы обучения по (специальности) _____,
уровень образования _____:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ _____ _____
должность подпись фамилия, инициалы

Приложение № 3

Примерная форма

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

Структурное подразделение _____
Уровень образования _____
Специальность _____
Образовательная программа _____

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
должность руководителя	должность руководителя
_____ _____	_____ _____
подпись фамилия, инициалы	подпись фамилия, инициалы
«___» _____ 20 ___ г.	«___» _____ 20 ___ г.

ГРАФИК

проведения _____ практики обучающихся _____ курса
учебной / производственной (по профилю специальности / преддипломной)

Учебная группа № _____

Срок прохождения практики:
с «___» _____ 20 ___ г. по «___» _____ 20 ___ г.
Место прохождения практики:
_____
полное наименование структурного подразделения Академии или полное наименование профильной организации и ее структурного подразделения (с указанием фактического адреса)

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

Приложение № 4

Примерная форма

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

Структурное подразделение _____
Уровень образования _____

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
должность руководителя	*должность руководителя*
_____ _____	_____ _____
подпись *фамилия, инициалы*	*подпись* *фамилия, инициалы*
«___» _____ 20 ___ г.	*«___» _____ 20 ___ г.*

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На производственную практику _____
(по профилю специальности,
преддипломную)
Студент _____
Группа_____
Специальность _____
Сроки прохождения практики: с «____»_____201___ г. по «____»_____201___ г.
Организация _____
Тема задания: _____
_____
Перечень вопросов, подлежащих разработке:
1._____
2._____
3._____
4._____

Дата выдачи задания: «____»_____201___ г.

Срок сдачи отчета: «____»_____201___ г.

Руководитель практики от Академии	_____	_____
	подпись	*фамилия, инициалы*
Руководитель практики от профильной организации	_____	_____
	подпись *М.П.*	*фамилия, инициалы*
Задание принял к исполнению	_____	_____
	подпись	*фамилия, инициалы*

Москва, 20___

Приложение № 5

Примерная форма

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия)

Структурное подразделение

_____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студент, обучающийся на _____ курсе по специальности среднего профессионального образования

_____

прошел _____ практику по профессиональному модулю _____

учебную / производственную (по профилю специальности / преддипломную)

в объеме _____ часов с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

в организации

_____

Виды выполненных работ	Отметка о выполнении

Общие и профессиональные компетенции, освоенные при прохождении практики:	
ОК	освоено / не освоено
ОК	освоено / не освоено
ОК	освоено / не освоено
ПК	освоено / не освоено
ПК	освоено / не освоено
ПК	освоено / не освоено

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики: «освоены», «освоены не в полном объеме», «не освоены» (подчеркнуть)

Дата «___»_____20___ г.

Подпись руководителя практики от профильной организации _____ / _____/

М.П.

Подпись руководителя практики от Академии _____

/_____/

Приложение № 6

Примерная форма

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

Структурное подразделение _____
Уровень образования _____
Специальность _____
Образовательная программа _____
Профильное подразделение _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента (ку) ____ курса группы № _____

_____,
фамилия, имя, отчество

проходившего _____ практику
учебную / производственную (по профилю специальности / преддипломную)

Место прохождения практики: _____
наименование организации, структурного подразделения

_____
Сроки прохождения практики: _____
Количество выходов на работу _____ дней.
Пропущено дней _____.

Программу практики выполнил _____
полностью/частично
Замечания по трудовой дисциплине: имеет / не имеет
Замечания по качеству выполненных работ: имеет / не имеет
Замечания по технике безопасности: имеет / не имеет
Общественная активность в трудовом коллективе: высокая / низкая / удовлетворительная
Замечания по поведению в трудовом коллективе: имеет / не имеет
Поощрения: не имеет / имеет за _____
_____
Взыскания: не имеет / имеет за _____
_____
Отношение к работе _____
_____
Особые показатели и характеристики _____
_____
_____
Рекомендуемая оценка по результатам практики _____

Руководитель практики от профильной организации _____ _____
подпись фамилия, инициалы
М.П.

Приложение № 7

Пример

РАНХиГС
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ДНЕВНИК

производственной (_____) практики
(по профилю специальности/преддипломной)

_____
(фамилия, имя, отчество студента)

Специальность_____
_____

Группа_____ Год поступления _____

Место прохождения практики: _____
(наименование организации)
_____

Сроки прохождения практики: _____
_____

г. Москва, 201 ___ год

ПАМЯТКА
студенту, убывающему на практику

Перед началом практики студент обязан:

1. принять участие в организационном собрании по практике и получить пакет документов на практику: дневник с утвержденным индивидуальным заданием на производственную (по профилю специальности или преддипломную) практику, аттестационный лист, график проведения консультаций;
2. выяснить адрес и маршрут следования к месту практики, подразделение и должностное лицо, к которому должен обратиться по прибытию на практику;
3. иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт, студенческий билет и т.д.), для оформления допуска к месту практики.

В период прохождения практики студент обязан:

1. изучить инструкцию и получить зачет по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, заполнить соответствующий раздел дневника;
2. соблюдать правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в профильной организации;
3. выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
4. вести ежедневные записи в дневнике.

По окончании практики студент обязан:

1. представить дневник, отчет, аттестационный лист руководителю практики от профильной организации для заверения подписями и печатями всех соответствующих разделов этих документов;
2. получить характеристику от руководителя практики от профильной организации;
3. прибыть в Академию и сдать отчетную документацию руководителю практики от Академии.
4. быть готовым к проведению зачета.

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента (ку) _____
фамилия, имя, отчество
_____,
проходившего практику в _____
наименование организации,
структурного подразделения

Количество выходов на работу _____ дней.
Пропущено дней _____.

Программу практики выполнил _____
полностью / частично
Замечания по трудовой дисциплине: имеет / не имеет
Замечания по качеству выполненных работ: имеет / не имеет
Замечания по технике безопасности: имеет / не имеет
Общественная активность в трудовом коллективе: высокая / низкая / удовлетворительная
Замечания по поведению в трудовом коллективе: имеет / не имеет
Поощрения: не имеет / имеет за _____
_____
Взыскания: не имеет / имеет за _____
_____
Отношение к работе _____
_____
Особые показатели и характеристики _____
_____
_____
_____
Рекомендуемая оценка по результатам практики _____

Руководитель практики от профильной организации _____
подпись
М.П.

ТАБЕЛЬ УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

За _____ 20 ____ г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

За _____ 20 ____ г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛОМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

_____

(фамилия, имя, отчество, телефон)

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ
ОТ АКАДЕМИИ

_____

(фамилия, имя, отчество, телефон)

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ
ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

_____

(фамилия, имя, отчество, телефон)

ИНСТРУКТАЖ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

1. Вводный инструктаж (занятие)

Инструктаж провел руководитель практики от Академии

_____

фамилия, имя, отчество

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а) _____

фамилия, имя, отчество

2. Первичный инструктаж на рабочем месте

Инструктаж провел _____

фамилия, имя, отчество

Подпись _____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а) _____

фамилия, имя, отчество

СОГЛАСОВАНО	СОГЛАСОВАНО
_____	_____
должность руководителя	должность руководителя
_____ _____	_____ _____
подпись фамилия, инициалы	подпись фамилия, инициалы
«___» _____ 20 ___ г.	«___» _____ 20 ___ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ /задание
на производственную (_____) практику
по профилю специальности / преддипломную

Тема задания _____
_____

Перечень вопросов, подлежащих разработке:
1. _____
_____
_____

2. _____
_____
_____

3. _____
_____
_____

4. _____
_____
_____

Руководитель практики от Академии _____
подпись, фамилия, инициалы

Руководитель практики
от профильной организации _____
подпись, фамилия, инициалы

Задание принял к исполнению _____
подпись, фамилия, инициалы

УЧЕТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата выполнения работ	Содержание выполненных работ	Оценка	Подпись руководителя практики от профильной организации
1	2	3	4

УЧЕТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата выполнения работ	Содержание выполненных работ	Оценка	Подпись руководителя практики от профильной организации
1	2	3	4

УЧЕТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата выполнения работ	Содержание выполненных работ	Оценка	Подпись руководителя практики от профильной организации
1	2	3	4

УЧЕТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата выполнения работ	Содержание выполненных работ	Оценка	Подпись руководителя практики от профильной организации
1	2	3	4