



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 «02» сентября 2017 года

№ 02-626

Об утверждении Порядка  
организации и проведения практики  
обучающихся, осваивающих образовательные  
программы высшего образования

В целях совершенствования локальной нормативной базы Академии, на основании решения ученого совета Академии от 29 августа 2017 г. (протокол № 8)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования (Приложение).

2. Признать утратившим силу Порядок организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, утвержденный приказом от 11 мая 2016 г. № 01-2212 (с изменениями, внесенными приказами от 4 июля 2016 г. № 01-3429, от 1 сентября 2017 г. № 02-539).

3. Канцелярии Академии (Никитан Е.А.) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений Академии.

4. Департаменту региональной политики (Арсенян А.З.) довести настоящий приказ до сведения директоров филиалов Академии.

Ректор

В.А. Май

Приказ вносит: начальник Управления образовательной политики И.П. Майорова

И.П. Майорова

**ПОРЯДОК**  
**организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в**  
**РАНХиГС образовательные программы высшего образования**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок регулирует организацию и проведение практики обучающихся, осваивающих в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия) образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (далее вместе – образовательные программы).

2. Настоящий Порядок распространяется на структурные подразделения Академии, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам (далее – структурные подразделения) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО) и (или) федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, и (или) образовательными стандартами, утвержденными Академией самостоятельно (далее вместе – образовательные стандарты).

Особенности организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы в московском кампусе Академии, определены в разделе IV настоящего Порядка.

Структурные подразделения вправе самостоятельно издавать распорядительные акты, регламентирующие порядок организации и

проведения практики обучающихся в данном структурном подразделении в части, не урегулированной законодательством об образовании, настоящим Порядком, а также иными локальными нормативными актами Академии. Проекты указанных актов подлежат утверждению ученым советом (советом) структурного подразделения.

3. Практика обучающихся в Академии является составной частью образовательной программы, обеспечивающей реализацию образовательных стандартов и направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4. Программа практики разрабатывается структурными подразделениями и включает в себя:

- а) указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- б) перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- в) указание места практики в структуре образовательной программы;
- г) указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- д) содержание практики;
- е) указание форм отчетности по практике;
- ж) фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- з) перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- и) перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

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

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

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

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

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

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

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

Конкретный тип учебной и производственной практики, предусмотренной образовательной программой, разработанной на основе образовательных стандартов (например, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа), устанавливается в соответствии с данными образовательными стандартами. Образовательной программой могут быть

также предусмотрены иные типы практик дополнительно к установленным указанными стандартами.

9. Способы проведения практики:

стационарная;

выездная.

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

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

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной образовательной программой, разработанной на основе образовательных стандартов устанавливается структурным подразделением самостоятельно с учетом требований указанных стандартов.

10. Практика проводится в следующих формах:

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

б) дискретно:

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

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

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

---

\* В отношении обучающихся, осваивающих образовательную программу в филиале Академии.

11. Результаты обучения по отдельным практикам, пройденным обучающимся ранее, при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования могут быть зачтены в соответствии с локальным нормативным актом Академии, устанавливающим порядок зачета результатов освоения обучающимся (в т.ч. в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ.

## **II. Организация и проведение практики**

12. Организация проведения практики в Академии осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках образовательных программ (далее – профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в Академии (включая структурные подразделения).

13. В случае, если обучающийся относится к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучается по адаптированной образовательной программе, в договоре о проведении практики должно быть предусмотрено, что профильная организация:

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

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

14. Обучающиеся, осваивающие образовательные программы в рамках целевого обучения, проходят практику в организациях, заключивших с

обучающимися договор о целевом обучении. Академия обеспечивает направление обучающихся, заключивших договор о целевом обучении, в организацию, указанную в договоре о целевом обучении, для прохождения практики.

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

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

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

17. При подготовке к проведению практики и при ее проведении структурное подразделение<sup>2</sup>:

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

---

<sup>1</sup> В случае неисполнения (невозможности исполнения) организацией, указанной в договоре о целевом обучении, обязательств по организации прохождения практики разрешение споров по соответствующим договорам осуществляется в порядке, установленном такими договорами, а также законодательством Российской Федерации.

<sup>2</sup> При подготовке к проведению практики обучающихся, осваивающих образовательные программы, реализуемые институтами и факультетами московского кампуса Академии, функции, указанные в подпунктах «а» - «г» пункта 17 настоящего Порядка осуществляются Центром развития карьеры.

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

в) распределяет обучающихся по местам проведения практики;

г) контролирует порядок прохождения практики обучающимися;

д) готовит приказ о направлении обучающихся на практику;

е) готовит письма-направления на практику в профильные организации  
(Приложение № 1);

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

18. Руководитель практики от Академии:

а) составляет рабочий график (план) проведения практики<sup>1</sup> (Приложение № 2);

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

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

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

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

е) оценивает результаты прохождения практики обучающимися, готовит и выдает обучающимся отзыв-характеристику (Приложение № 4).

19. Руководитель практики от профильной организации:

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

---

<sup>1</sup> Может составляться на группу обучающихся, проходящих практику одновременно.



- б) предоставляет рабочие места обучающимся;
- в) обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- г) проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- д) готовит и выдает обучающимся или направляет в структурное подразделение свой официальный отзыв с подписью, заверенной печатью профильной организации (Приложение № 5);
- е) осуществляет другие функции в соответствии с договором об организации и прохождении практики.

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

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

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

23. Продолжительность рабочего времени обучающихся при прохождении практики устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

26. Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

а) выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

в) соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

г) своевременно выполнять указания руководителей практики от Академии и профильной организации;

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

27. Обучающиеся в период прохождения практики имеют право:

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

б) вносить предложения по совершенствованию организации практики;

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

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с установленным порядком.

### **III. Завершение практики, оценивание и учет результатов прохождения практики**

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

29. Защита отчета по практике оценивается в форме, установленной образовательной программой. Оценка за практику выставляется в ведомость, положительная оценка заносится в зачетную книжку обучающегося, и заверяется подписью руководителя практики от Академии.

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

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

отчет по практике, оформленный в установленном порядке;

отзыв-характеристику руководителя практики от Академии;

отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;

индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

Сроки предоставления указанных документов определяются структурным подразделением с учетом календарного учебного графика по образовательной программе и доводятся до сведения обучающихся (как правило, путем размещения в электронной информационно-образовательной среде Академии и (или) на информационном стенде).

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

33. Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или непрохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных

причин (в том числе, в случае непредставления документов, указанных в пункте 31 настоящего Порядка) признаются академической задолженностью.

34. Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику, в свободное от обучения время, а также, в дальнейшем, защиту отчета по практике.

Обучающиеся, не прошедшие практику в установленные сроки без уважительной причины, подлежат отчислению из Академии за совершение дисциплинарного проступка (неисполнение или нарушение локального нормативного акта по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в Академии).

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

36. Отчет по практике состоит из титульного листа (Приложение № 6), оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений (при наличии). В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

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

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

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

#### **IV. Особенности организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы в московском кампусе Академии**

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

Центр развития карьеры осуществляет:

- а) подготовку единого списка организаций и органов власти, предоставляющих места для прохождения обучающимися практики;
- б) заключение с организациями и органами власти договоров о прохождении обучающимися практик в случаях, предусмотренным настоящим Порядком;
- в) формирование и направление в места прохождения практик сводных списков, обучающихся по организациям и органам власти, согласно поступившим от структурных подразделений заявкам;
- г) подготовку сводного академического календаря прохождения практик по курсам обучения в соответствии с учебными планами структурных подразделений московского кампуса Академии;
- д) подготовку писем в места прохождения практик обучающимися – федеральные органы государственной власти;
- е) мониторинг и контроль прохождения практики обучающимися посредством взаимодействия с организациями и органами власти;

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

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

и) другие функции в соответствии с настоящим Порядком.

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

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

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

40. Списки обучающихся, направляемых на практику (Приложение № 7), вместе с анкетами-заявками на практику (Приложение № 8) и резюме обучающихся подаются по установленной форме в Центр развития карьеры не позднее, чем за 6 недель до начала практики.

41. Институты и факультеты не позднее, чем за 12 недель до начала практики информируют Центр развития карьеры о необходимости подбора места практики обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья. Заявление о необходимости подбора места практики обучающемуся с учетом его индивидуальных особенностей оформляется в форме служебной записки на имя директора Центра развития карьеры.

Центр развития карьеры подбирает место практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в соответствии с особенностями их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и сообщает об этом в соответствующий институт, факультет.

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

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

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

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

Подготовленные институтами и факультетами письма в профильные организации подлежат обязательной передаче в Центр развития карьеры для согласования и последующей передачи для подписания проректором, курирующим деятельность Центра развития карьеры, с учетом срока, отведенного на данную процедуру, - от 10 до 15 рабочих дней. Запрещается направление в места прохождения практик писем и иных документов

подписанных руководителями институтов и факультетов, за исключением случаев, когда подписание таких документов руководителем соответствующего структурного подразделения согласовано с Центром развития карьеры.

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

45. Обучающийся направляется на практику в рамках договора о прохождении практики. Подготовку и согласование договоров о прохождении практик в общем порядке осуществляет Центр развития карьеры. По согласованию с Центром развития карьеры, подготовку и согласование договоров о прохождении практик по установленной форме могут осуществлять институты и факультеты (далее в настоящем разделе – договоры факультетов / институтов).

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

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

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

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

46. Договоры о прохождении практики и оригиналы иных документов, связанных с организацией и прохождением практики, хранятся в соответствующих структурных подразделениях, в течение не менее 5 лет.

47. Подтверждением готовности профильной организации принять у себя обучающихся на практику является подписанный ей договор о



прохождении практики.

48. Направление обучающихся на практику оформляется приказом о направлении на практику (проект приказа готовится структурным подразделением) с закреплением каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

49. Институты и факультеты не позднее 15 сентября предоставляют в Центр развития карьеры копии приказов о направлении на практику за прошедший учебный год.

## **V. Материальное обеспечение**

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

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

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

Приложение № 1  
(примерная форма)

Руководителю (директору и т.д.)

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

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Уважаемый \_\_\_\_\_

В соответствии с \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ направляем для прохождения  
\_\_\_\_\_ практики следующих обучающихся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
(вид практики)  
формы обучения по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ :

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже)
2. \_\_\_\_\_
- 3... \_\_\_\_\_

Просим Вас обеспечить руководство практикой обучающихся и оказать им содействие в сборе необходимого информационного материала.

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

Должность

ФИО

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

(наименование структурного подразделения)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Фамилия руководителя практики от  
профильной организации

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И.О. Фамилия руководителя практики от  
Академии

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения \_\_\_\_\_ практики обучающегося \_\_\_\_\_  
курса

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

Учебная группа № \_\_\_\_\_

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

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

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

*(наименование структурного подразделения)*

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

*(код и наименование)*

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику

*(вид и тип практики)*

Для \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. обучающегося)*

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

Срок прохождения практики: с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Цель прохождения практики: \_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

\_\_\_\_\_

Планируемые результаты практики: \_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_

(протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

*Руководитель практики от профильной  
организации*

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

*Руководитель практики от Академии*

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

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*(подпись обучающегося)*

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

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
о результатах прохождения практики

Обучающийся \_\_\_\_\_ факультета  
(Ф.И.О.)  
проходил \_\_\_\_\_ практику в период с \_\_\_\_\_ по  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность).

На время прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(вид и тип практики)

(Фамилия, И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и  
выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_

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

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите  
отчета по практике.

Руководитель практики  
от Академии \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(должность)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЗЫВ**  
**о работе обучающегося в период прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. обучающегося)

института/факультета/филиала \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

проходил \_\_\_\_\_ практику  
(вид и тип практики)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность).

В период прохождения практики

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

В период прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_

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

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя практики от профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

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

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

**ОТЧЕТ**

**о прохождении практики** \_\_\_\_\_  
(вид и тип практики)

\_\_\_\_\_ курс обучения (Ф.И.О. обучающегося) \_\_\_\_\_ учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Срок прохождения практики: с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководители практики:

От Академии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (должность)

От профильной организации \_\_\_\_\_  
(при наличии) (Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (должность)

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

г. \_\_\_\_\_, 20 \_\_\_\_ г.

Списки обучающихся, направляемых на практику.

СПИСОК									
студентов (в курс), курс: Название образовательной организации, направляемых на (в) практику, практика, практика, практика, практика, практика, практика, практика, практика, практика									
Формат – (всего)									
Специальность – № (название)									
№	ФИО студента	Курс/наименование практики	Специальность, направление подготовки	Срок практики	Выборган организации (+департамент)	Тема ВКР (для предпринимательской практики)	Контактные данные (тел., почта)	Контактные данные научного руководителя (ФИО, тел., почта)	Средний балл успеваемости
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									



## АНКЕТА

(заполняется в печатном виде или строго печатными буквами)

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

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка)