

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский институт государственного управления и права»
(АНО ВО «МИГУП»)

ОДОБРЕНО

на заседании Ученого Совета,
протокол № 5 от 15.02.2018 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Т.Н. Радько

« 15 » 02. 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО
УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА»**

Москва,
2018

1. Общие положения

1.1 Положение о практике обучающихся (далее - Положение), определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО), формы, способы и виды ее проведения в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский институт государственного управления и права» и его филиалах (далее – Институт).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствие с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования; приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (с изменениями и дополнениями от 16.01.2018 г.), приказом Минобрнауки от 05.04.2017г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Уставом Института.

1.3 Практика обучающихся Института является обязательной составной частью образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики.

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

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

1.5 Практика осуществляется в целях формирования и закрепления профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, а также для изучения производственного опыта, приобретения организаторских навыков работы и формирования компетенций. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

1.6 Объемы, виды и конкретный тип учебной и производственной практики определяются соответствующими ФГОС ВО и учебными планами по направлениям подготовки, направленностям (профилям).

1.7 Цели и задачи практики определяются ФГОС ВО, образовательными программами высшего образования по направлению подготовки, направленности (профилю) (далее – ОП ВО) и программами практики по соответствующим направлениям подготовки.

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

1. Виды и формы проведения практики

2.1 Основными видами практики обучающихся Института являются: учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, производственная (преддипломная) практика.

В Институте для обучающихся очной формы обучения предусмотрена стационарная практика. При организации и проведении практики для обучающихся заочной формы обучения предусмотрены стационарная и выездная (по заявлению обучающегося) практики.

2.2 Стационарная учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков может проводиться в структурных подразделениях Института (филиала) или на предприятиях, в учреждениях и организациях на территории населенного пункта, в котором расположен Институт или его филиал.

2.3 Стационарная производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и производственная (преддипломная) практика проводятся в сторонних профильных предприятиях, учреждениях и организациях на территории населенного пункта, в котором расположен Институт или его филиал.

2.4 Прохождение выездной учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, производственной (преддипломной) практики может осуществляться на всей территории Российской Федерации.

2.5 Практика проводится в следующих формах:

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

1.6 Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков может включать в себя несколько этапов: ознакомительная практика в организациях любых организационно-правовых форм (далее – организации), практика по получению первичных профессиональных умений и навыков в учебных лабораториях Института. Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося. Разделом производственной практики может являться педагогическая практика обучающегося. Производственная (преддипломная) практика является разновидностью производственной практики, завершающей профессиональную подготовку обучающихся. Преддипломная практика проводится после освоения обучающимися программ теоретического и практического обучения и предполагает сбор и проработку материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы по определенной теме.

2.7 Для ОП ВО по подготовке бакалавров в качестве практики может рассматриваться научно-исследовательская работа (НИР), если это допускается соответствующим ФГОС ВО. Требования к структуре и содержанию излагаются в программе практики (НИР).

Перечень и содержание конкретных видов практик определяется образовательными программами по направлению подготовки и соответствующей направленностью.

2.8 Основным принципом проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в Институте является интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности обучающихся.

2.9. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды в зависимости от их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья могут выбирать тот способ и форму прохождения практики, который соответствует их индивидуальным возможностям.

3 Содержание практики

3.1 В соответствие с требованиями к организации практики, содержащимися во ФГОС ВО, Уставе Института, а также в настоящем Положении выпускающие кафедры самостоятельно разрабатывают и согласовывают с работодателями Программы практик.

3.2 Организация всех видов практик на всех этапах в соответствии с установленными целями направлена на приобретение обучающимися опыта профессионально-ориентированной деятельности, формирование компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО к уровню подготовки выпускников.

Задачами практики являются:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения и практических занятий;
- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;
- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- овладение профессионально-практическими умениями, производственными навыками и передовыми методами труда;
- ознакомление с научно-исследовательской, инновационной, маркетинговой, менеджерской, юридической деятельностью организаций, являющихся базами практики;
- изучение других сторон профессиональной деятельности: социальной, правовой, гигиенической, психологической, психофизической, технической, технологической, экономической и т.д.

3.3 В зависимости от реализуемой образовательной программы обучающиеся на практике в производственных условиях конкретного предприятия (организации, учреждения) осваивают и изучают, в соответствии с видом профессиональной деятельности:

- работу правоохранительных органов, суда, прокуратуры, нотариата, адвокатуры;
- организацию деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
- нормативное правовое обеспечение в кадровой службе;
- технологию производства;
- экономику, организацию и управление производством;
- методы и принципы стандартизации;
- мероприятия по выявлению резервов повышения эффективности и производительности труда;
- оборудование, аппаратуру, вычислительную технику, контрольно-измерительные приборы и инструменты;
- информатизацию производственных процессов;
- результаты исследований, проводимых в области охраны и гигиены труда, физиологии и психологии;
- перевод и переводоведение, повышение языковедческого уровня и страноведческой культуры;

- организацию научно-исследовательской, проектной, рационализаторской работы;
- создание и обеспечение безопасных условий труда;
- другие вопросы в зависимости от требований конкретной образовательной программы.

3.4 Способы, формы проведения, объемы и конкретное содержание всех этапов практики определяются программой практики.

3.4.1 Программа практики – это нормативно-методический документ, который разрабатывается соответствующей выпускающей кафедрой по направлению подготовки, рассматривается на заседании Учебно-методического совета факультета, одобряется Ученым советом и утверждается приказом ректора как компонент образовательной программы по направлению подготовки, направленности.

3.4.2 Программа практики предусматривает:

- содержание и сроки выполнения обучающимися индивидуальных заданий;
- участие обучающихся в инновационной работе организации, являющейся базой практики;
- порядок, сроки подготовки и защиты обучающимися отчетов по практике;
- форму аттестации по практике (зачет с оценкой).

3.4.3 Программа практики включает в себя следующие разделы:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения 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 практик;
- указание формы отчетности по практике;
- оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень источников и литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

4 Организация практики

4.1. Для прохождения практики обучающихся между Институтом и профильной организацией – базой практики - заключается долгосрочный договор (Приложение 1).

4.2 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить стационарную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики и организация, где обучающийся осуществляет трудовую деятельность, расположена по месту нахождения Института или его филиала.

4.3 На выездные практики, в пределах Российской Федерации, направляются обучающиеся заочной формы обучения на основании личного заявления (Приложение № 2) о прохождении практики по месту пребывания и трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

4.4 Обучающиеся очной формы обучения имеют право самостоятельного выбора места прохождения практики в соответствии с установленными требованиями к содержанию практики, о чем не позднее, чем за 1 месяц до начала практики, информируют деканат. Для прохождения практики данной категорией обучающихся между Институтом и профильной организацией – базой практики- заключается договор.

4.5 Направление на практику оформляется приказом ректора Института с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики (Приложение № 3).

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

4.7 При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

4.8 Для всех категорий обучающихся прохождение практик является обязательным. По результатам освоения программы практики обучающиеся представляют на выпускающую кафедру дневник практики (Приложение 4) и письменный отчет (Приложение 5) с последующей аттестацией.

4.9 Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

4.10 Деканы факультетов Института (филиала) совместно с заведующими выпускающими кафедрами несут ответственность за организацию и проведение практики:

- организуют работы по поиску баз практик (профильных организаций) и осуществляют связи с руководителями и высококвалифицированными работниками учреждений и организаций;

- контролируют оформление и заключение договоров с учреждениями или организациями о прохождении практики обучающимися на предстоящий календарный год и за два месяца до начала практики согласовывают с ними программы и рабочие графики (планы) прохождения практики;

- готовят проекты приказов о направлении обучающихся на практику и назначении руководителей практики от Института и организации;

- обеспечивают предприятия, учреждения или организации, где обучающиеся проходят практику, а также самих практикантов программами практики и индивидуальными заданиями;

- выделяют в качестве руководителей практики опытных профессоров, доцентов и старших преподавателей, хорошо знающих данную профессиональную сферу;

- осуществляют строгий контроль за ходом, соблюдением сроков и содержанием практики непосредственно на предприятиях, в учреждениях

предприятия, в учреждении или организации в соответствии с действующим Положением о расследовании и учете несчастных случаев;

- обеспечивают и контролируют соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии, в учреждении или организации;

- могут налагать, в случае необходимости, приказом руководителя предприятия, учреждения или организации взыскания на обучающихся-практикантов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, и сообщать об этом ректору Института (декану факультета, директору филиала);

- оказывают помощь в подборе материалов для курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ;

- дают оценку итогам практики обучающихся.

4.12 Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях Института (филиала), назначается руководитель (руководители) практики от Института (филиала) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института (филиала) (далее - руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

4.13 Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;

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

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

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП 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.

4.14 Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет оборудованные рабочие места обучающимся;

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

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

- знакомит практикантов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с управлением технологическим процессом, оборудованием, техническими средствами и их эксплуатацией, охраной труда, нормативно-правовыми актами, организационной структурой, экономикой производства и др.

4.15 При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 6).

Руководитель практики от Института и руководитель практики от профильной организации организуют и контролируют проведение практики обучающихся в соответствии с настоящим Положением, программой и утвержденными графиками прохождения практики.

4.16 Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении или организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- участвовать в научно-исследовательской работе;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

4.17 Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю. Для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятии

индивидуальное задание, являющееся составной частью отчета о результатах прохождения практики. Форма контроля прохождения практики учитывается при подведении итогов промежуточной аттестации обучающихся.

5.2 По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Института одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от предприятия, учреждения или организации. В нем обучающийся дает краткую характеристику места практики, своих функций и действий в организации, задач и операций, которые он выполнял во время прохождения практики, и достигнутых результатах.

5.3 По окончании практики обучающийся сдает зачет с оценкой. Сроки сдачи зачета устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком.

5.4 Критерии оценивания по каждому виду практики представлены в программе практики.

5.5 Итоги практики обучающегося могут обсуждаться на заседаниях учебно-методического совета факультета, на научно-практических конференциях с участием представителей предприятий, учреждений или организаций, на производственных совещаниях предприятий, учреждений или организаций.

5.6 Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

5.7 В случае, если обучающийся, не выполнил в установленные сроки программу практики без уважительных причин или получил неудовлетворительную оценку по результатам прохождения практики, подлежит отчислению из Института в порядке, предусмотренном Уставом Института и настоящим Положением, как имеющий академическую задолженность.

5.8. Оригиналы подписанных договоров на прохождении практики и официальных писем хранятся на факультетах.

5.9. Оригиналы заданий на практику и отчеты о прохождении практики хранятся на выпускающих кафедрах.

6. Материальное обеспечение практики

6.1 На обучающихся, принятых на предприятия, в учреждения или организации на должности и проходящих практику, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

На обучающихся, не зачисленных на рабочие места, распространяются правила внутреннего распорядка и режим рабочего дня, действующие на предприятии, в учреждении или организации.

6.2 Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для предприятий, учреждений или организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключенными Институтом с предприятиями, учреждениями или организациями различных организационно-правовых форм.

6.3 В соответствии с требованием ФГОС ВО Институт обеспечивает подбор баз практик с учетом потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивает условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры организаций-баз практики.

6.4 При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Институт учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При наличии в контингенте инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Институте для прохождения практик могут быть созданы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом вида профессиональной деятельности и характера труда, выполняемых инвалидом и лицами с ограниченными возможностями здоровья трудовых функций.

7. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

7.1 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему одобряются Ученым советом и утверждается приказом ректора Института.

ДОГОВОР

о прохождении практики обучающимися в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский институт государственного управления и права» (АНО ВО «МИГУП»)

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский институт государственного управления и права», в лице ректора Радько Тимофея Николаевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Институт», с одной стороны, и _____, в лице руководителя _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Организация», с другой стороны, заключили нижеследующий договор:

1. Предмет договора

1.1. Организация предоставляет рабочие места, а Институт направляет для прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, производственной практики по получению профессиональных умений и профессиональной деятельности, производственной (преддипломной) практики (нужное подчеркнуть) по направлению подготовки, направленности (профилю) _____ обучающихся с целью обеспечения непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС ВО) к уровню подготовки выпускников.

1.2. Цели и объёмы практики определяются соответствующими ФГОС ВО.

1.3. Порядок и сроки проведения практики устанавливаются Институтом с учетом теоретической подготовленности обучающегося, возможностей материально-технической базы Института и профильной Организации и в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Институт обязан:

2.1.1. Направить в Организацию обучающихся для прохождения практики в соответствии с приказом ректора.

2.1.2. Назначить руководителя практики от Института (на основании приказа ректора)

2.1.3. Устанавливать связь с руководителями практики от Организации и согласовывать с ними сроки, содержание и планируемые результаты практики.

2.1.4. Разрабатывать и согласовывать тематику индивидуальных заданий с руководителями практики от Организации.

2.1.5. Принимать участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещения их по видам работ.

2.1.6. Нести ответственность совместно с руководителем практики от Организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности.

2.1.7. Осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и ее содержанием.

2.1.8. Оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий.

2.1.9. Оценивать результаты выполнения обучающимися программы практики.

2.2. Организация обязана:

2.2.1. Принять обучающихся для прохождения практики, направленных на места ее прохождения в соответствии с приказом ректора.

2.2.2. Создать условия для формирования профессиональных компетенций обучающихся в соответствии с ФГОС ВО и программой практики.

2.2.3. Предоставить обучающимся рабочие места, обеспечить работой и условиями выполнения профессиональных функций и решения задач в соответствии с программой практики.

2.2.4. Обеспечить соблюдение норм безопасности, а также проведение инструктажа по соблюдению правил внутреннего распорядка Организации, а также норм безопасности труда.

2.2.5. Назначить руководителя практики от Организации.

2.3. Институт вправе:

2.3.1. Определять форму и вид отчетности (дневник, отчет и т.п.) обучающихся о прохождении практики.

2.3.2. Направить обучающихся, не выполнивших программу практики по уважительной причине, на практику вторично, в свободное от учебы время.

2.4. Организация вправе:

2.4.1. При наличии вакантных должностей зачислять на них студентов, если работа соответствует требованиям программы практики.

3. Ответственность

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует в течение пяти лет.

4.2. Все изменения и дополнения в настоящий договор действительны в том случае, если они сделаны в письменном виде и подписаны уполномоченными на то лицами обеих Сторон.

4.3. По всем вопросам, неурегулированным настоящим Договором Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5. Реквизиты Сторон

Организация:
Адрес:

Институт
115487, Москва, ул. Садовники, дом, 2.
БИК 044525225
к/с 30101810400000000225
р/с 40702810338120102421
в Лефортовском отделении № 6901
Сбербанка России г. Москва
ИНН 7724416542 КПП 772401001

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ Т.Н. Радько
« _____ » _____ 20 ____ г.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА»
(АНО ВО «МИГУП»)**

П Р И К А З

« » 20 г.
(число) (месяц) (год)

№
(номер)

Москва

О назначении руководителей и направлении
на _____ практику обучающихся
(указать вид практики)

АНО ВО «МИГУП» (филиала
АНО ВО «МИГУП» в _____)
(указать местонахождение филиала)

В соответствии с Федеральным законом 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383, ... (указать действующие образовательные стандарты), Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский институт государственного управления и права» (АНО ВО «МИГУП») (далее - Институт), ... (указать локальные нормативные акты, утвержденные приказом ректора, действующие на момент издания приказа)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать проведение _____ практики
(указать вид и тип практики)
обучающихся _____ курса _____ формы обучения
(указать курс) (указать форму обучения)
направления подготовки _____ в соответствии
(указать код и наименование направления подготовки)
с утвержденным календарным графиком на 201 /201 учебный год
Института (или филиала Института в _____ области)
(указать наименование филиала Института)
с _____ по _____ 20 года (_____ недели):
(указать число, месяц, год) (указать кол-во)

2. Назначить руководителей и закрепить место прохождения практики за обучающимися:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Место прохождения практики	Ф.И.О. руководителя практики от Института	Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации
1				

3. Заведующим кафедрами организовать защиту отчетов о прохождении практики обучающихся в установленные сроки:

(указать вид и тип практики)

№ п/п	Код и наименование направления подготовки (наименование группы)	Период прохождения практики	Дата сдачи отчета по практике

4. Руководителям практики обеспечить прохождение обучающимися инструктажа по технике безопасности и охране труда до начала проведения практики.

5. Ответственность за исполнение приказа возложить на декана факультета _____ Института (директора филиала Института в _____).
(указать наименование факультета и Ф.И.О.)

6. Контроль исполнения приказа возложить на начальника учебно-методического отдела Института _____
(указать Ф.И.О.)

Ректор

.....

Проект вносит:

По Институту – Деканат факультета

По филиалу – директор филиала

Проверено:

*Начальник сектора по работе
с документами строгой отчетности
и делопроизводству УМО*

.....

Согласовано:

Проректор по УМР

.....

Начальник УМО

.....

Гл. бухгалтер

.....

По Институту – Декан факультета

.....

РАСЧЕТ:

1. Секретариат
2. Учебно-методический отдел
3. Деканат факультета
4. Филиал Института в _____

Исполнитель:

Ведущий специалист УМО

.....

Декану _____
(наименование факультета)

(Ф.И.О. декана)

от обучающегося

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки: _____

Направленность (Профиль) _____

Курс _____, Группа _____

Форма обучения: заочная _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня для прохождения учебной/производственной практики
(ненужное зачеркнуть)

(_____)
(указать вид учебной или производственной практики)

с « ____ » _____ 201__ г. по месту осуществления трудовой деятельности,
соответствующей требованиям к содержанию практики, в

(наименование организации, структурное подразделение)

и назначить руководителем практики от профильной организации* _____

(фамилия, имя, отчество руководителя, занимаемая должность)

« ____ » _____ 201__ г.

Подпись _____
(подпись и расшифровка подписи обучающегося)

*Основание: письмо руководителя профильной организации

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский институт государственного управления и права»
Факультет

_____ *(название факультета)*

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики
(указать вид практики)

студента _____

_____ *(указать фамилию)*

_____ *(имя, отчество)*

Учебная группа № _____

Направление подготовки: _____

_____ *(указать код, направление подготовки)*

Направленность (профиль) _____

_____ *(указать направленность образовательной программы)*

Москва 20__ г.

*Дневник прохождения практики оформляется для каждого вида
практики отдельно*

СОДЕРЖАНИЕ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

1. Общие сведения о практике	3
2. Планируемые результаты	3
3. Индивидуальные задания на период практики	4
4. Содержание работ, выполненных во время прохождения практики.....	5
5. Отзыв – характеристика	6

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

1. Общие сведения о практике	3
2. Планируемые результаты	3
3. Индивидуальные задания на период практики	4
4. Содержание работ, выполненных во время прохождения практики.....	5
5. Отзыв – характеристика	6

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Общие сведения о практике	3
2. Планируемые результаты.....	3
3. Индивидуальные задания на период практики	4
4. Содержание работ, выполненных во время прохождения практики.....	5
5. Отзыв – характеристика	6

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДПРИ-

ЯТНИЦАЯ) ПРАКТИКА

1. Общие сведения о практике
2. Планируемые результаты3
3. Индивидуальные задания на период практики3
4. Содержание работ, выполняемых во время прохождения практики.....4
5. Отзыв – характеристика5
-6

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

1. Общие сведения о практике
 - Место практики _____
 - Адрес _____
 - Должность _____
 - Начало практики _____
 - Окончание практики _____
 - Руководитель от института _____
 - Руководитель от организации _____
 - _____ (ф.и.о., должность)
- 2. Планируемые результаты**
- _____ (ф.и.о., должность)

Указать планируемые результаты по конкретному виду практики)

_____ (ф.и.о., должность)

3. Индивидуальные задания на период практики

_____ (ф.и.о., должность)

(Указать перечень заданий в соответствии с программой данного вида практики)

Подпись руководителя от института _____
 Подпись руководителя от профильной организации _____

4. Содержание работ, выполненных во время прохождения практики

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителей

(Отзыв-характеристику дает руководитель практики от организации. В отзыве-характеристике отмечается уровень теоретической и практической подготовки обучающегося при выполнении обязанностей на практической должности, степень сформированности компетенций, прояснения инициативы и творчества, трудовая дисциплина, недостатки)

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель от организации _____

М.П.

« ____ » _____ г.

ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ

Преподаватель _____ /
 Декан _____ /

« ____ » _____ г.

5. Отзыв – характеристика

5. Отзыв – характеристика

(Отзыв-характеристику дает руководитель практики от организации. В отзыве-характеристике отмечается уровень теоретической и практической подготовки обучающегося при выполнении обязанностей на практикуемой должности, степень сформированности компетенций, проявленная инициатива и творчество, трудовая дисциплина, недостатки)

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРОЦЕДУРНАЯ) ПРАКТИКА

1. Общие сведения о практике

Место практики _____

Адрес _____

Должность _____

Начало практики _____

Окончание практики _____

Руководитель от института _____
(ф.и.о., должность)

Руководитель от организации _____
(ф.и.о., должность)

2. Планируемые результаты

(Оказать планируемые результаты по конкретному виду практики)

3. Индивидуальные задания на период практики

(Указать перечень заданий в соответствии с программой данного вида практики)

ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ

« ____ » _____ г.

М.П.

Преподаватель _____ / _____

Декан _____ / _____

« ____ » _____ г.

4. Содержание работ, выполненных во время прохождения практики

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя

Руководитель от организации _____

М.П.

« _____ » _____ г.

ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ

Преподаватель _____ / _____

Декан _____ / _____
« _____ » _____ г.

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

1. Общие сведения о практике

Место практики _____

Адрес _____

Должность _____

Начало практики _____

Окончание практики _____

Руководитель от института _____
(ф.и.о., должность)

Руководитель от организации _____
(ф.и.о., должность)

2. Планируемые результаты

(Указать планируемые результаты по конкретному виду практики)

3. Индивидуальные задания на период практики

(указать перечень заданий в соответствии с программой данного вида практики)

Подпись руководителя от института _____

4. Содержание работ, выполненных во время прохождения практики

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя

5. Отзыв – характеристика

(Отзыв-характеристику дает руководитель практики от организации. В отзыве-характеристике отмечается уровень теоретической и практической подготовки обучающегося при выполнении обязанностей на практикуемой должности, степень сформированности компетенций, проявления инициативы и творчества, трудолюбия дисциплина, недостатки)

Рекомендуемая оценка

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Общие сведения о практике

Место практики _____
Адрес _____
Должность _____
Начало практики _____
Окончание практики _____
Руководитель от института _____
(ф.и.о., должность)

Руководитель от организации _____
(ф.и.о., должность)

2. Планируемые результаты

(Указать планируемые результаты по конкретному виду практики)

3. Индивидуальные задания на период практики

(Указать перечень заданий в соответствии с программой данного вида практики)

Подпись руководителя от института _____

ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ

Преподаватель _____ / _____
Декан _____ / _____

« _____ » _____ г.

М.П.

« _____ » _____ г.

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский институт государственного управления и права»
Факультет _____

(название факультета)

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(указать вид практики)

СТУДЕНТА _____

(указать фамилию)

_____ (имя, отчество)

Учебная группа № _____

Направление подготовки: _____

(указать код, направление подготовки)

Направленность (профиль) _____

(указать направленность образовательной программы)

Института _____

(Ф.И.О., должность, ученая степень, звание, кафедра)

_____ (подпись)

Руководитель _____

практики

от _____

Организации _____

(Ф.И.О., должность)

_____ (подпись)

Москва 20 ____ г.

ОТЧЕТ о прохождении практики оформляется для каждого вида
практики отдельно

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА

ПО

*Оказать вид практики в соответствии с учебным планом направления
подготовки)*

1. Введение 3
2. Характеристика организации – базы
практики..... 3
3. Содержание и этапы выполнения индивидуального задания в
период прохождения практики 4
4. Выводы и предложения..... 5
5. Список используемой литературы, нормативных правовых
актов..... 6
6. Рецензия преподавателя на отчет о практике 7
7. Заключение (сформированные
компетенции)..... 8.

ОТ

ЧЕТ

го

(указывается)

1. Вид практики)

А. едение

(указывается период прохождения

зад. практики, место практики, цели и

рчи)

2. Характеристика орга

низации – базы практики

(дается краткая характеристика ор
характеристика социально-экономиче
деятельности базы, описывается ус
практики: проведение инструктаж
охраны труда, техники безопасно
правилами внутреннего распорядк

3. Содержание и этапы выполне

период прохождения индивидуального задания в
ления практики

(кратко описать содержание индиви

указать этапы его выполнения, исполь

дательного задания на практику;
ную литературу)

4. Выводы и предложения

(дать краткий анализ работы в организации – базе практики, указать достоинства и недостатки в работе, использование современных технических средств, указать мероприятия/предложения для устранения выявленных недостатков, предложить искомые источники эффективного развития)

5. Список используемой литературы, нормативных правовых актов

(указать перечень литературы, используемой при прохождении практики, выполнении индивидуального задания, решения поставленных задач)

6. Рецензия преподавателя на отчет о практике

(В рецензии указываются полнота и качество обработки программы и индивидуального задания, степень достижения планируемых результатов, практического выполнения обязанностей в ходе практики, содержание и качество оформления отчетных документов)

Результаты рецензирования

(Отчет доложен к защите – рекомендуемая оценка/ отчет признан неудовлетворительным)

« _____ » _____ г.
Рецензент _____ / _____

ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ

Преподаватель _____ / _____
Декан _____ / _____

« _____ » _____ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики

Дата	Краткое содержание работ	Подпись руководителя от Института	Подпись руководителя от профильной организации

Руководитель от Института _____

Руководитель от организации _____

Лист согласования

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработано:	Начальник УМО		Сенгаева М.Н.	28.08.2017
Согласовано	Проректор по учебно-методической работе		Буданова И.М.	28.08.2017
	Начальник отдела системы менеджмента качества образования, лицензирования и аккредитации		Федорова Е.Ю.	28.08.2017
	Председатель студенческого совета		Яковлева К.С.	28.08.2017