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

ПОВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ имени П.А. СТОЛЫПИНА

П Р И К А З

30.04.2021 № 82

г. Саратов

Об утверждении Порядка организации практической подготовки при проведении практики обучающихся в Поволжском институте управления – филиале РАНХиГС

На основании решения Ученого совета от 30 апреля 2021 года (протокол №04)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок организации практической подготовки при проведении практики обучающихся в Поволжском институте управления – филиале РАНХиГС.
2. Признать утратившим силу Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в Поволжском институте управления – филиале РАНХиГС основные профессиональные образовательные программы, утвержденный приказом от 01 февраля 2018 года № 20.
3. Начальнику отдела общественных связей (М.А. Дьяченко) разместить Порядок организации практической подготовки при проведении практики обучающихся в Поволжском институте управления – филиале РАНХиГС на сайте Института.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Е.Ю.Сергееву.

Директор В.Л.Чепляев

Подписано цифровой подписью: Чепляев Виктор Леонидович
DN: cn=Чепляев Виктор Леонидович, o=Поволжский институт управления - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации", ou=директор, email=directorate-piu@ranepa.ru, c=RU
Дата: 2021.09.15 10:31:51 +04'00'

Приложение к приказу
от 30.04.2021 № 82

ПОРЯДОК
организации практической подготовки при проведении практики обучающихся в Поволжском институте управления – филиале РАНХиГС

I.Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует организацию практической подготовки при проведении практики обучающихся, осваивающих в Поволжском институте управления – филиале РАНХиГС (далее – Институт) образовательные программы среднего профессионального и высшего образования (далее вместе – образовательные программы) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО) и (или) образовательными стандартами, утвержденными РАНХиГС самостоятельно[1] (далее вместе – образовательные стандарты).

2. Практика – это компонент образовательной программы, организация образовательной деятельности по которому осуществляется в форме практической подготовки и который обеспечивает продолжение формирования, закрепления и развития практических навыков и компетенций у студентов в процессе непосредственного выполнения ими определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3. Рабочая программа практики разрабатывается кафедрой, за которой закреплено руководство соответствующей практикой, и включают в себя:

а) указание вида практики и способа ее проведения, а также указание на то, что практика проводится в форме практической подготовки (полностью или частично);

б) перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, которые должны быть соотнесены с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций;

в) указание места практики в структуре образовательной программы, с учетом того, что практика может являться как самостоятельным компонентом образовательной программы, так и частью образовательного модуля, закрепляющая полученные в нем теоретические знания;

г) указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности

[1] Особенности порядка организации и проведения практики обучающихся, осваивающих ОП ВО в соответствии с самостоятельно разработанными и утвержденными Академией образовательными стандартами высшего образования могут устанавливаться такими стандартами.

в неделях либо в академических или астрономических часах;

д) содержание практики, включая виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, которые должны быть выполнены в период прохождения практики;

е) указание форм отчетности по практике;

ж) оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

з) перечень источников и литературы, включая ресурсы сети «Интернет», необходимые 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.

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

5. Результаты обучения по отдельным практикам, пройденным обучающимися 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 студентом (в т.ч. в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ.

II.Организация практической подготовки при проведении практики

6. Организация практической подготовки при проведении практики в профильной организации (в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки), осуществляется на основании договора о практической подготовке при проведении практики (далее – договор о проведении практики), заключаемым Институтом с профильной организацией (примерные формы в Приложении № 1, Приложение № 2).

7. Практическая подготовка при проведении практики может быть организована непосредственно в структурном подразделении Института, предназначенном для проведения практической подготовки (вид деятельности этих подразделений должен соответствовать профилю образовательной программы, осваиваемой студентом). В таком случае договор о проведении

практики не заключается.

8 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, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых трудовых функций, в соответствии с требованиями законодательства.

9. Обучающиеся, осваивающие образовательные программы в рамках целевого обучения, проходят практику в организациях, заключивших с обучающимися договор о целевом обучении. Институт обеспечивает направление обучающихся, заключивших договор о целевом обучении, в организацию, указанную в договоре о целевом обучении, для прохождения практики.

10. В случае неисполнения (невозможности исполнения)[2] организацией, указанной в договоре о целевом обучении, обязательств по организации прохождения практики, обучающиеся направляются Институтом на практику в общем порядке.

11. Функции организации и контроля прохождения практики студентами осуществляются факультетами совместно с Центром развития карьеры Управления по работе со студентами Института (далее – Центр развития карьеры).

12. Центр развития карьеры осуществляет:

а) подготовку единого списка профильных организаций, предоставляющих места для прохождения обучающимися практики;

б) заключение с профильными организациями договоров о проведении практик;

в) подготовку писем в места прохождения практик обучающимися;

г) мониторинг и контроль прохождения практики обучающимися посредством взаимодействия с организациями и органами власти;

д) подготовку проекта приказа о направлении на практику (проект вносит декан соответствующего факультета);

е) подготовку направлений на практику в профильные организации за

[2] 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.

подписью декана соответствующего факультета;

ж) проведение методических совещаний с руководителями по практической подготовке от кафедр;

з) проведение организационных собраний с обучающимися, направляемыми на практику;

и) предварительная проверку отчетов по практике;

к) осуществление контроля за выполнением условий договоров о целевом обучении в части практики и трудоустройства.

13. Учебно-методический отдел Института:

а) ежегодно не позднее 10 сентября формирует приказ о закреплении практик за кафедрами Института на текущий учебный год;

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

14. 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 в соответствии с особенностями их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и сообщает об этом на соответствующий факультет.

15. Центром развития карьеры оформляются письма в предполагаемые места практики с приложением календаря прохождения практики, в котором указываются вид, период практики, наименование направления подготовки (специальности), курс и количество обучающихся.

16. Обучающийся направляется на практику в профильные организации на основании договора о проведении практики. Подготовку и согласование договоров о проведении практики в общем порядке осуществляет Центр развития карьеры после получения заявки от профильных организаций и факультетов.

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

Подготовку и согласование индивидуальных договоров о проведении практики по установленной форме могут осуществлять специалисты Центра развития карьеры, курирующие соответствующие факультеты.

Договоры о проведении практики, как правило, заключаются на срок не

менее 1 года. Ответственность за их своевременное продление возлагается на Центр развития карьеры.

17. Распределение обучающихся по местам прохождения практик происходит не позднее, чем за 2 недели до предполагаемой даты начала практики.

18. После распределения обучающихся по местам прохождения практик Центр развития карьеры осуществляет подготовку направлений на практику в профильные организации.

19. Договоры о проведении практики, за исключением индивидуальных договоров, хранятся в Центре развития карьеры. Оригиналы иных документов, связанных с организацией и прохождением практики (индивидуальные договоры и т.д.) хранятся на соответствующих факультетах.

20. Направление обучающихся на практику оформляется приказом директора с закреплением каждого студента за профильной организацией с указанием населенного пункта ее нахождения, вида и срока прохождения практики.

21. Подготовленные направления на практику передаются обучающимся специалистом Центра развития карьеры.

22. Для руководства практической подготовкой при проведении практики, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института (далее – руководитель по практической подготовке от Института), и руководитель (руководители) по практической подготовке из числа работников профильной организации (далее – руководитель по практической подготовке от профильной организации).

23. Для руководства практической подготовкой при проведении практики, проводимой в Институте, назначается руководитель (руководители) по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института.

24. Руководитель по практической подготовке от Института:

а) составляет рабочий (совместный рабочий) график (план) проведения практики[3] (Приложение № 3, Приложение № 4);

б) разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение № 5, Приложение № 6);

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

[3] Может составляться на группу обучающихся, проходящих практику одновременно

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 № 7);

ж) несет ответственность совместно с руководителем по практической подготовке от профильной организации за реализацию программы практики в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье студентов и работников Института, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

25. Руководитель по практической подготовке от профильной организации:

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

б) предоставляет рабочие места обучающимся;

в) обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, 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 № 8);

е) осуществляет другие функции в соответствии с договором о проведении практики.

26. При проведении практики в профильной организации руководителем по практической подготовке от Института и руководителем по практической подготовке от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

27. Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

а) выполнять индивидуальные задания;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

в) соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

г) своевременно выполнять указания руководителей по практической подготовке от Института и профильной организации;

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

28. Обучающиеся в период прохождения практики имеют право:

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

б) вносить предложения по совершенствованию организации практической подготовки при проведении практики;

в) пользоваться оборудованием, техническими средствами обучения и информационными ресурсами в объеме, позволяющем непосредственно выполнить определенные виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

III.Завершение практики, оценивание и учет результатов прохождения практики

29. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации (далее – защита отчета по практике). Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не прохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

30. Защита отчета по практике оценивается в форме, установленной рабочей программой практики. Оценка за практику выставляется в аттестационную ведомость (аттестационный лист), положительная оценка заносится в зачетную книжку обучающегося, и заверяется подписью руководителя по практической подготовке от Института.

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

32. Специалист Центра развития карьеры формирует график защит отчетов по практике совместно с руководителем по практической подготовке и согласует график с деканом соответствующего факультета.

33. К защите отчета по практике допускается обучающийся, предоставивший в установленные сроки на кафедру, за которой закреплено руководство соответствующей практикой, следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя по практической подготовке от Института;
- отзыв руководителя по практической подготовке от профильной организации, заверенный печатью организации;
- индивидуальное задание руководителя по практической подготовке от Института.

Сроки предоставления указанных документов устанавливаются кафедрой, за которой закреплено руководство соответствующей практикой, с учетом

календарного учебного графика по образовательной программе и доводятся до сведения обучающихся (как правило, путем размещения в электронной информационно-образовательной среде Института и (или) на информационном стенде).

34. После защиты отчета по практике документы, указанные в пункте 33 настоящего Порядка, вносятся в личное дело обучающегося или хранятся на кафедре в соответствии с номенклатурой.

35. Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику в другое время, а также в дальнейшем защитить отчёт по практике.

36. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики.

37. Отчет по практике состоит из титульного листа (Приложение № 9, Приложение № 10), 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.

38. 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 учёта отзыва руководителя по практической подготовке 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.

Приложение № 1

Договор
о практической подготовке при проведении практики

г. Саратов "__" _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», в лице директора Поволжского института управления – филиала РАНХиГС (далее «Институт») **Чепляева Виктора Леонидовича,** действующего на основании доверенности № 515 от 21.12.2020г., с одной стороны, и _____, именуем__ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки при проведении практики студентов Института (далее – практическая подготовка) в структурных подразделениях Профильной организации.

1.2. Образовательные программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, сроки организации практической подготовки согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Практическая подготовка студентов осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Институт обязан:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки представить в Профильную организацию поименные списки студентов, проходящих практику;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Института, который:

обеспечивает организацию практической подготовки при прохождении практики студентов;

организует участие студентов в выполнении работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь студентам при выполнении работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с руководителем по практической подготовке Профильной организации за проведение практики в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье студентов и работников Института, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 5-ти - дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 разработать рабочую программу практики, включая описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, установить продолжительность и период проведения практики;

2.1.5 направить студентов в Профильную организацию для прохождения практики в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для прохождения студентами Института практики в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять работы, связанные с будущей профессиональной деятельностью студентов в соответствии с рабочей программой практики;

2.2.2 назначить руководителя практической подготовки, соответствующего требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, который обеспечивает организацию проведения практики в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 5-ти - дневный срок сообщить об этом Институту;

2.2.4 обеспечить безопасные условия прохождения практики в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 обеспечить выбор мест прохождения студентам практики с учетом состояния его здоровья и требований по доступности;

2.2.6 предоставить студенту 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 (при необходимости);

2.2.7 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при прохождении практики в форме практической подготовки, и сообщать Институту об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.8 ознакомить студентов с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.9 провести инструктаж студентов по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением студентами правил техники безопасности;

2.2.10 предоставить студентам и руководителю по практической подготовке от Института возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.11 обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Института;

2.3. Институт имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий проведения практики в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

2.4.2 в случае установления факта нарушения студентами своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить проведение практики в форме практической подготовки в отношении конкретного студента.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

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

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

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5.Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация	**Институт**
_____ *(полное наименование)*	**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (РАНХиГС)**
Юридический адрес:	Юридический адрес: 119571, г. Москва, просп. Вернадского, д.82 **Поволжский институт управления - филиал РАНХиГС** Адрес места нахождения: 410012, г.Саратов, ул. Московская, д.164, в/г №2 Почтовый адрес: 410031, г.о. город Саратов, г. Саратов, ул. Соборная, зд.25 стр. 1
Руководитель	Директор
_____ ФИО	_____ В.Л.Чепляев
М.П	М.П.

Приложение №1 к Договору №____
от «___»_____20____г.

Образовательные программы,
при реализации которых организуется практическая подготовка,
количество обучающихся, сроки организации практической подготовки

Код, направление подготовки (специальность)	Наименование образовательной программы	Форма обучения	Вид практики	Количество студентов	Сроки организации практической подготовки

Приложение № 2 к Договору №____
от «___»_____20___г.

**Перечень помещений Профильной организации,
предоставленных для осуществления практической подготовки
при проведении практики**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес (фактический)	Номер кабинета/ помещения

Приложение № 2

Договор
о практической подготовке при проведении практики

г. Саратов "__" _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», в лице директора Поволжского института управления – филиала РАНХиГС (далее «Институт») **Чепляева Виктора Леонидовича,** действующего на основании доверенности № 515 от 21.12.2020г., с одной стороны, и _____, именуем__ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки при проведении практики студентов Института (далее – практическая подготовка) в структурных подразделениях Профильной организации.

1.2. Студент Института ___ курса _____ формы обучения по образовательной программе _____
(наименование программы, код, направление подготовки/специальности)
проходит _____ практику на базе Профильной организации в период с
(вид)
«___»_____20___ г. по «___»_____20__г.

1.3. Практическая подготовка студента осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Институт обязан:

2.1.1 назначить руководителя по практической подготовке от Института, который:

обеспечивает организацию практической подготовки при прохождении практики студентов;

организует участие студентов в выполнении работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь студентам при выполнении работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с руководителем по практической подготовке Профильной организации за проведение практики в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье студентов и работников Института, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.2 при смене руководителя по практической подготовке в 5-ти - дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.3 разработать рабочую программу практики, включая описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, установить продолжительность и период проведения практики;

2.1.4 направить студентов в Профильную организацию для прохождения практики в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для прохождения студентами Института практики в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в

объеме, позволяющем выполнять работы, связанные с будущей профессиональной деятельностью студентов в соответствии с рабочей программой практики;

2.2.2 назначить руководителя практической подготовки, соответствующего требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, который обеспечивает организацию проведения практики в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 5-ти - дневный срок сообщить об этом Институту;

2.2.4 обеспечить безопасные условия прохождения практики в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 обеспечить выбор мест прохождения студентам практики с учетом состояния его здоровья и требований по доступности;

2.2.6 предоставить студенту 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 (при необходимости);

2.2.7 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при прохождении практики в форме практической подготовки, и сообщать Институту об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.8 ознакомить студентов с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.9 провести инструктаж студентов по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением студентами правил техники безопасности;

2.2.10 предоставить студентам и руководителю по практической подготовке от Института возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.11 обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Института;

2.3. Институт имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий проведения практики в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

2.4.2 в случае установления факта нарушения студентами своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить проведение практики в форме практической подготовки в отношении конкретного студента.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

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

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

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5.Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация	**Институт**
_____ *(полное наименование)*	**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (РАНХиГС)**
Юридический адрес:	Юридический адрес: 119571, г. Москва, просп. Вернадского, д.82 **Поволжский институт управления - филиал РАНХиГС** Адрес места нахождения: 410012, г.Саратов, ул. Московская, д.164, в/г №2 Почтовый адрес: 410031, г.о. город Саратов, г. Саратов, ул. Соборная, зд.25 стр. 1
Руководитель	Директор
_____ ФИО	_____ В.Л.Чепляев
М.П	М.П.

Приложение № 1 к Договору №____
от «___»_____20___г.

**Перечень помещений Профильной организации,
предоставленных для осуществления практической подготовки
при проведении практики**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес (фактический)	Номер кабинета/ помещения

Приложение № 3

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

ПОВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ имени П.А. СТОЛЫПИНА

УТВЕРЖДАЮ

_____

_____

(Ф.И.О. руководителя практики от института)

_____

(подпись)

«___»_____20__г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики

_____,

(Ф.И.О. обучающегося)

студента ___ курса _____ формы обучения направления подготовки (специальности) _____

(образовательная программа «_____»),

(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_____

(в т.ч. наименование структурного подразделения)

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(наименование кафедры)

(протокол от «___»_____20__г. № _____)

Приложение № 4

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

ПОВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ имени П.А. СТОЛЫПИНА

УТВЕРЖДАЮ

_____

_____

(Ф.И.О руководителя практики от института)

_____

(подпись)

«___»_____20__г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики

_____,

(Ф.И.О. обучающегося)

студента ___ курса _____ формы обучения направления подготовки (специальности) _____

(образовательная программа «_____»),

(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_____

(в т.ч. наименование структурного подразделения)

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(наименование кафедры)

(протокол от «___»_____20__г. № _____)

Приложение № 5

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

ПОВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ имени П.А. СТОЛЫПИНА

Факультет_____

Кафедра_____

Направление подготовки (специальность)_____

(код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику

(вид практики)

для_____,

(Ф.И.О. студента)

студента _____курса учебная группа №_____

Место прохождения практики_____

(наименование структурного подразделения института)

Срок прохождения практики: с «___»_____20__г. по «___»_____20__г.

Цель прохождения практики:_____

_____

Задачи практики:_____

_____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению и отрабатываемые элементы практической подготовки:_____

_____

Планируемые результаты практики:_____

_____

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(наименование кафедры)

(протокол от «___»_____20__г. № _____)

Руководитель практики
от Института _____ _____ _____

(Ф.И.О.) *(должность)* *(подпись)*

Задание принято к исполнению _____ «___»_____20___г.

(подпись студента)

Приложение № 6

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

ПОВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ имени П.А. СТОЛЫПИНА

Факультет_____
Кафедра_____
Направление подготовки (специальность)_____
(код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику
(вид практики)

для_____,
(Ф.И.О. студента)
студента _____курса учебная группа №_____

Место прохождения практики_____
(наименование структурного подразделения профильной организации и фактического адреса)
_____

Срок прохождения практики: с «___»_____20__г. по «___»_____20__г.

Цель прохождения практики:_____
_____

Задачи практики:_____
_____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению и отрабатываемые элементы практической подготовки:_____
_____

Планируемые результаты практики:_____
_____

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(наименование кафедры)
(протокол от «___»_____20__г. № _____)

Руководитель практики
от Института _____ _____ _____
(Ф.И.О.) *(должность)* *(подпись)*

СОГЛАСОВАНО:

_____ _____ _____
(Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации) *(должность)* *(подпись)*

Задание принято к исполнению _____ «___»_____20___г.
(подпись студента)

Приложение № 7

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

ПОВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ имени П.А. СТОЛЫПИНА

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики

Студент_____

(Ф.И.О.)

Факультета _____ проходил _____ практику в период с «___»_____20__г. по «___»_____20__г. в _____

(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве_____.

(должность)

На время прохождения практики

_____

(Ф. И.О. студента)

поручалось решение следующих задач: _____

_____

За время прохождения практики студент проявил _____

_____

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

Результаты практической работы студента:

_____

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

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

_____	_____	_____
(руководитель практики от института)	*(подпись)*	*(Ф.И.О.)*

«___»_____20___г.

Приложение № 8

ОТЗЫВ

о работе студента в период прохождения практики

Студент_____

(Ф.И.О.)

Факультета _____ проходил _____

практику в период с «___»_____20__г. по «___»_____20__г. в

_____

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве_____.

(должность)

В период прохождения практики

_____

(Ф. И.О. студента)

поручалось решение следующих задач: _____

_____

В период прохождения практики студент проявил _____

_____

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

Результаты практической работы студента:

_____

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

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

_____	_____	_____
(руководитель практики от профильной организации)	*(подпись)*	*(Ф.И.О.)*

«___»_____20___г.

М.П.

Приложение № 9

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

ПОВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ имени П.А. СТОЛЫПИНА

Факультет_____

Кафедра_____

Направление подготовки (специальность)_____

(код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики

(вид практики)

_____

(Ф.И.О. студента)

_____курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики_____

_____

_____

_____

(полное наименование структурного подразделения института и фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «___»_____20__г. по «___»_____20__г.

Руководитель по практической подготовке

от института _____ _____

(Ф.И.О.) *(должность)*

Отчет подготовлен _____ _____

(подпись) *(Ф.И.О.)*

г. Саратов, 20 __ г.

Приложение № 10

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

ПОВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ имени П.А. СТОЛЫПИНА

Факультет_____

Кафедра_____

Направление подготовки (специальность)_____

(код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики

(вид практики)

_____

(Ф.И.О. студента)

_____курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики_____

_____

_____

_____

(полное наименование структурного подразделения профильной организации и фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «___»_____20__г. по «___»_____20__г.

Руководители по практической подготовке

от института _____ _____

(Ф.И.О.) *(должность)*

от профильной организации _____ _____

(Ф.И.О.) *(должность)*

Отчет подготовлен _____ _____

(подпись) *(Ф.И.О.)*

г. Саратов, 20 __ г.

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

ПОВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ имени П.А. СТОЛЫПИНА

410031, Саратов, ул. Соборная, 23/25 тел.(8452) 65-35-40

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА №04 ЗАСЕДАНИЯ УЧЁНОГО СОВЕТА

от 30 апреля 2021 г.

Рег. № 25

Председательствующий: В.Л. Чепляев
Секретарь: С.А.Прохоцкая
Присутствовали: 27 члена(ов) Учёного совета из 32.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

2. Об утверждении Порядка организации практической подготовки при проведении практики обучающихся в Поволжском институте управления – филиале РАНХиГС.

СЛУШАЛИ: Елену Юрьевну Сергееву, заместителя директора.
РЕШИЛИ:
2.1. Информацию принять к сведению.
2.2. Утвердить Порядок организации практической подготовки при проведении практики обучающихся в Поволжском институте управления – филиале РАНХигС.
2.3. Признать утратившим силу Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в Поволжском институте управления – филиале РАНХиГС основные профессиональные образовательные программы, утвержденный приказом от 01 февраля 2018 №20.

Голосовали: «За» - единогласно.

Председатель Учёного совета В.Л.Чепляев

Учёный секретарь С.А.Прохоцкая