



Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Учебно-методическое управление


Положение

Лист 1/38

## ПОЛОЖЕНИЕ



**УТВЕРЖДАЮ**

  
Ректор Московского  
гуманитарного университета,  
профессор И.М. Ильинский

26 марта 2018 г.

## О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА И МАГИСТРАТУРЫ В МОСКОВСКОМ ГУМАНИТАРНОМ УНИВЕРСИТЕТЕ

Москва, 2018



## 1. Общие положения

1.1 Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы бакалавриата, специалитета и магистратуры (далее – Положение), определяет порядок организации и проведения практики, виды (типы) практики, способы, формы и регламент ее проведения, последовательность действий должностных лиц, ответственных за организацию и проведение практики в АНО ВО «Московский гуманитарный университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 31.12.2017);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.12.2017 г. № 1225 «О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Положением «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Московском гуманитарном университете»;

- Уставом АНО ВО «Московский гуманитарный университет».

1.3. Практика обучающихся в Московском гуманитарном университете является составной частью образовательных программ высшего образования (далее – ОП ВО) по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в



Университете. Практика проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

1.4. Общая продолжительность, виды (типы) практики, способы ее проведения и приобретаемые в ходе практики компетенции определяются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки и специальностям.

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

## 2. Содержание, виды и формы практики

2.1. Практика проводится в соответствии с программой, разработанной выпускающей кафедрой с учетом требований настоящего Положения и утвержденной Методической комиссией факультета. Ответственность за разработку и выполнение программы практики несут выпускающие кафедры, реализующие соответствующие виды практики.

2.2. Программа практики включает в себя:

- указание вида (типа) практики, способа и формы 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 или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и 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.

2.3. Выпускающие кафедры могут включать в состав программы практики также иные сведения и (или) материалы, необходимость которых обусловлена спецификой направления подготовки/специальности. Шаблон для разработки программы практики представлен в Приложении 1.

2.4. Виды (типы) практики и способы ее проведения устанавливаются выпускающей кафедрой и факультетом в соответствии с ФГОС ВО.

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.

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

### 3. Организация практики

3.1. Организация практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется Университетом на основе договоров с профильными организациями. Практика может быть проведена непосредственно в Университете<sup>1</sup>.

3.2. Профильные организации должны соответствовать следующим требованиям, предъявляемым к базам практики:

- сфера деятельности организации (или подразделения организации), соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО;

<sup>1</sup> Часть 7 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566; № 19, ст. 2289; № 22, ст. 2769; № 23, ст. 2933; № 26, ст. 3388; № 30, ст. 4257, ст. 4263; 2015, № 1, ст. 42, ст. 53, ст. 72; № 14, ст. 2008; № 27, ст. 3951, ст. 3989; № 29, ст. 4339, ст. 4364)



- организация обладает необходимой материально-технической базой, позволяющей обучающимся выполнить программу практики;
- организация обладает компетентными, квалифицированными специалистами для обеспечения руководства практикой.

3.3. Базы прохождения практики определяются решением выпускающей кафедры и отражаются в протоколе заседания кафедры, при этом приоритет отдается организациям, с которыми Университетом оформлено долгосрочное сотрудничество.

3.4. Договоры об условиях, сроках и обязательствах по организации практики обучающихся составляются на основе типового договора (Приложение 2) и заключаются в сроки не позднее, чем за 4 недели до начала практики.

Договоры о проведении практики заключаются, как правило, на срок не менее 1 года. Договоры составляются в двух экземплярах и после подписания обеими сторонами регистрируются в Отделе документации и контроля. Копии договоров хранятся в деканатах факультетов и на выпускающих кафедрах.

3.5. В тех случаях, когда практика проводится в организациях, которые не могут заключать договоры с образовательными организациями (министерства и ведомства, Государственная Дума РФ и др.), направление на практику обучающихся осуществляется по письму (Приложение 3). Копии писем-направлений хранятся на выпускающей кафедре.

3.6. Допускается возможность (по согласованию с заведующим кафедрой) направления на практику в индивидуальном порядке обучающихся, желающих пройти практику в организациях по собственному выбору, если эти организации соответствуют требованиям, изложенным в п. 3.2. настоящего Положения. В этом случае обучающийся направляет заведующему кафедрой заявление, в котором указывает наименование, реквизиты и контактные данные организации – предполагаемого места прохождения практики (Приложение 4), а затем заключает индивидуальный договор между университетом и организацией в срок не позднее, чем за 4 недели до начала практики (Приложение 5). Индивидуальные договоры регистрируются кафедрой в специальном журнале и хранятся вместе с копиями договоров с базовыми организациями.

Если обучающийся своевременно не предоставил сведения, необходимые для оформления индивидуального Договора, и вследствие этого Договор не был заключен в установленные сроки, обучающийся направляется на практику в организацию, определенную руководителем практики от Университета.



**Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Учебно-методическое управление**

Положение

Лист 6/38

3.7. Для руководства практикой, которая проводится в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры (далее – руководитель практики от Университета) и руководитель практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации). Для руководства практикой, проводимой в Университете, назначаются руководитель практики от кафедры из числа ППС и сотрудник структурного подразделения Университета, на базе которого будет проходить практика.

3.8. Перед началом практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 6).

3.9. 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.

3.10. На основании документов, представленных выпускающими кафедрами, декан факультета издает распоряжение о направлении обучающихся на практику с указанием вида и срока прохождения практики, фамилий обучающихся, наименований организаций, где будет проходить практика. В распоряжении также указываются руководители практики от Университета и профильных организаций (Приложение 7). Распоряжение издается по каждому направлению подготовки и всем формам обучения. Примерный регламент подготовки документов по практике приведен в Приложении 8.

3.11. 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 Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской



Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970) и от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848). В частности, прохождение таких медосмотров является обязательным при направлении обучающихся на практику в образовательные организации общего и профессионального образования.

3.12. Все виды практик организуются на базе предприятий, учреждений и организаций, расположенных в пределах г. Москвы. Оплата расходов обучающихся на проезд к месту проведения практики и обратно не предусмотрена.

3.13. Особенности организации практики лиц, обучающихся по ОП ВО в области искусств определяются в соответствии с частью 20 статьи 83 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», согласно которой «учебная практика и производственная практика по основным профессиональным образовательным программам в области искусств может проводиться одновременно с теоретическим обучением, если это предусмотрено соответствующей образовательной программой».

#### **4. Права и обязанности обучающихся**

4.1. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. Образец заявления на прохождение практики по месту работы приведен в Приложении 9.

4.2. Обучающиеся, имеющие стаж практической работы по профилю подготовки не менее чем продолжительность практики по учебному плану, по решению кафедры могут быть аттестованы по учебной и производственной практике на основании подтверждающих документов в рамках промежуточной аттестации. Документы, подтверждающие стаж и опыт работы (копии трудовой книжки/трудового договора, должностной инструкции, а также характеристика с описанием выполняемых работ), заверенные подписью руководителя и печатью организации, предъявляются обучающимся на кафедру для принятия решения о возможности аттестации по практике до инициации распоряжения о направлении на практику. Основанием для оформления распоряжения декана об аттестации по



практике в этом случае является выписка из протокола заседания кафедры, которая прикрепляется к распоряжению.

Данная норма не распространяется на преддипломную практику.

4.3. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды имеют право на предоставление места практики с учетом их индивидуальных особенностей (Приложение 10). В подборе места практики в подобных случаях принимает участие Служба инклюзивного образования МосГУ.

4.3. Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации;
- соблюдать утвержденный рабочий график (план) проведения практики;
- своевременно представить руководителю практики от Университета отчетную документацию о прохождении практики с отзывом руководителя практики от профильной организации.

4.4. Обучающиеся в период прохождения практики имеют право:

- обращаться к руководителям практики от Университета и профильной организации по всем вопросам, возникающим в процессе практики;
- вносить предложения по совершенствованию организации практики;
- пользоваться библиотекой, учебными кабинетами и находящейся в них научно-технической, учебной и учебно-методической литературой, документами профильной организации в пределах регламента доступа.

## **5. Отчетность по практике.**

### **Порядок проведения промежуточной аттестации**

5.1. Пакет отчетных документов о прохождении практики обучающимся включает следующие документы:

- дневник практики;





- отзыв руководителя практики от профильной организации либо отзыв руководителя практики от структурного подразделения Университета (в случае, когда практика проводится на базе Университета);
- отчет по результатам прохождения практики.

5.2. Дневник включает: индивидуальное задание, перечень и краткое описание ежедневных видов работ, выполненных обучающимся во время практики в соответствии с календарным планом ее прохождения, отзыв руководителя практики от кафедры.

Индивидуальное задание должно включать пункт по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка профильной организации.

В отзыве руководителя практики от кафедры должны быть отражены полнота и качество выполнения обучающимся индивидуального задания; профессиональные компетенции, сформированные в период практики (Приложение 11).

Отметка профильной организации в дневнике заверяется подписью руководителя практики от профильной организации и печатью организации.

5.3. Отзыв руководителя практики от профильной организации заверяется подписью и печатью. В данном документе содержится общая характеристика работы обучающегося в период прохождения практики, оценка его профессиональных и личностных качеств, вывод о профессиональной пригодности обучающегося (Приложение 12).

5.3. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося в период прохождения практики. Отчет включает: краткую характеристику места практики (профильной организации), цели и задачи практики, описание деятельности, выполненной в процессе прохождения практики, достигнутые результаты, анализ возникших проблем и варианты их устранения (при необходимости), собственную оценку уровня своей профессиональной подготовки по итогам практики (Приложение 13). Отчет должен быть представлен на кафедру на бумажном и электронном носителе (в формате MS Word).

5.4. Форма отчетных документов о прохождении практики может быть уточнена и дополнена выпускающей кафедрой с учетом особенностей направления подготовки/специальности.



5.5. Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в соответствии с Положением «Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Московском гуманитарном университете». Зачет по практике проводится в форме защиты подготовленного обучающимся отчета (если иное не установлено программой практики). Производственная и преддипломная практики, как правило, оцениваются по пятибалльной шкале (зачет с оценкой); учебная практика – оценкой «зачтено/не зачтено». Критерии оценки разрабатывает выпускающая кафедра с учетом требований ФГОС ВО. Оценка за практику выставляется в ведомость; в зачетную книжку обучающегося вносится соответствующая запись с указанием названия вида практики, места ее прохождения и полученной оценки.

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

5.7. Обучающиеся, не приступившие к практике по неуважительной причине, а также обучающиеся, получившие за прохождение практики неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность и обязаны ликвидировать ее в установленном порядке.

5.8. Обучающиеся, не выполнившие программы установленных видов практики, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

5.9. Выпускающая кафедра ведет учет, систематизирует и хранит документы и материалы практик согласно утвержденной номенклатуре дел. Электронный вариант отчета о прохождении практики с указанием выставленной оценки, а также отзыв руководителя практики от профильной организации размещаются кафедрой в электронном портфолио обучающегося.

## **6. Система организации и руководства практикой**

6.1. Система организации и руководства практикой имеет следующую структуру:

### **Учебно-методическое управление:**

- разрабатывает методические материалы по организации и проведению практики на кафедрах и факультетах;
- осуществляет контроль организации и проведения практики на факультетах, проведения промежуточной аттестации по практике;



Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Учебно-методическое управление

Положение

Лист 11/38

- формирует и ведет общеуниверситетскую базу данных об организациях – базах практики, контролирует сроки заключения и действия договоров о проведении практики;
- проводит внутренний аудит качества документации по всем видам практик на выпускающих кафедрах и факультетах.

**Декан факультета:**

- координирует работу выпускающих кафедр по формированию базы организаций для прохождения практики;
- издает распоряжение по факультету о направлении обучающихся на практику;
- осуществляет общий контроль проведения практики и промежуточной аттестации по ее итогам;
- совместно с выпускающими кафедрами проводит мероприятия, направленные на совершенствование практики;
- контролирует размещение кафедрами отчетов обучающихся по практике в электронных портфолио;
- анализирует итоги проведения практики на факультете.

**Выпускающая кафедра:**

- разрабатывает программы практик, предусмотренных ОП ВО;
- готовит договоры с предприятиями, учреждениями, организациями о проведении практики;
- обеспечивает проведение мероприятий, связанных с подготовкой обучающихся к практике; своевременно распределяет обучающихся по местам прохождения практики; назначает руководителей практики от Университета;
- поддерживает связь с руководителями практики от профильных организаций; организует совместно с ними проведение практики в соответствии с утвержденными программами практики;
- осуществляет контроль соблюдения сроков практики и её содержания;
- контролирует работу учебного кабинета кафедры по сбору, систематизации и хранению дневников практики, отчетов обучающихся



о прохождении практики, отзывов от руководителей профильных организаций;

- проводит промежуточную аттестацию обучающихся по итогам практики;
- обеспечивает своевременное размещение материалов по практике в электронных портфолио обучающихся;
- обсуждает на своих заседаниях вопросы содержания и организации практики;
- ежегодно представляет декану факультета письменный отчет о проведении практики с замечаниями и предложениями по её совершенствованию.

#### **Руководитель практики от Университета:**

- 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;
- дает отзыв о работе каждого обучающегося в период практики;
- принимает от обучающихся отчетную документацию и оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- составляет общий отчет об итогах проведении практики.

#### **Руководитель практики от профильной организации:**

- согласовывает с Университетом рабочий план-график, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает обучающимся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;



Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Учебно-методическое управление

Положение

Лист 13/38

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- по окончании практики заверяет подписью и печатью дневник практики и дает отзыв о работе обучающегося в период практики, также заверенный печатью организации.

6.2. В Приложении 14 приведена примерная номенклатура документации по практике с указанием места и сроков хранения.

**РАЗРАБОТАНО:**

Заместитель декана факультета  
психологии, педагогики  
и социологии

Е.С. Вакарев

Заведующий кафедрой менеджмента

Ю.Н.Царегородцев

Доцент кафедры экономических  
и финансовых дисциплин

Г.В.Тарасова

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник  
Учебно-методического управления

Н.А. Михайличенко

Проректор  
по учебной работе

А.И. Ковалева

Председатель Совета обучающихся

И.А. Сахно



Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Учебно-методическое управление

Положение

Лист 14/38

*Приложение 1*  
**Шаблон программы практики**

**АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
Проректор по учебной работе  
профессор А.И. Ковалева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Программа \_\_\_\_\_ практики**  
(наименование практики)

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

Профиль подготовки  
\_\_\_\_\_

Квалификация (степень) выпускника  
\_\_\_\_\_

**Москва, 20\_\_\_\_\_**



**1. Вид практики, способ и формы (форма) ее проведения**

\_\_\_\_\_ практика проводится \_\_\_\_\_ способом в \_\_\_\_\_  
форме \_\_\_\_\_

*(Указываются вид (учебная, производственная, преддипломная), способ (стационарная, выездная) и формы (непрерывная, дискретная) проведения практики, определенные ФГОС ВО, предусмотренные ОП ВО и установленные Университетом).*

**1. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы** *(указываются компетенции, которые необходимо освоить за время практики)*

---

---

---

---

**2. Место \_\_\_\_\_ практики в структуре образовательной программы**

*(Указываются циклы (разделы) ОП ВО, предметы, курсы, дисциплины, на освоении которых базируется данная практика. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи данной практики с другими частями ОП ВО.*

*Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОП ВО и необходимым при освоении данной практики.*

*Указываются теоретические дисциплины, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее).*

**4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах**



Общая трудоемкость \_\_\_\_\_ практики: \_\_\_\_\_ зачетных единиц  
\_\_\_\_\_ недель/академических часов/ астрономических часов.

### 5. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
	<p><i>(Указываются разделы (этапы) практики. Например: подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, экспериментальный этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. Разделом практики может являться научно- исследовательская работа студентов).</i></p>					
1.						
2.						
3.						

*Примечание:* К видам работы на практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактических данных, наблюдения, измерения и др., выполняемые под руководством преподавателя или самостоятельно.





## **6. Формы отчетности по практике**

*(Указываются формы отчетности по итогам практики: составление и защита отчета, собеседование, зачет, зачет с оценкой и др. формы аттестации. Указывается время проведения аттестации).*

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

*(Приводятся контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимся самостоятельно).*

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

- а) основная литература;
- б) дополнительная литература;
- в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

*(Указываются образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при выполнении различных видов работ на практике).*

## **10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.**

*(Указывается необходимое для проведения практики материально-техническое обеспечение. Например: лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно- производственных работ).*



Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Учебно-методическое управление

Положение

Лист 18/38

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций ОП ВО по направлению и профилю подготовки

---

Автор(ы):

Рецензент:

Программа рассмотрена на заседании кафедры \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Программа одобрена на заседании Методической комиссии факультета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_.



**Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Учебно-методическое управление**

Положение

Лист 19/38

*Приложение 2*

*Образец типового договора с организацией-базой практики*

**ДОГОВОР №**

**об организации практики обучающихся**

**г. Москва**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский гуманитарный университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице проректора Ковалевой Антонины Ивановны, действующего на основании доверенности от \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое(ая) в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

- 1.1. Стороны обязуются совместно организовывать и осуществлять учебную, производственную и преддипломную практику обучающихся Университета по направлению(ям) (специальности) \_\_\_\_\_.
- 1.2. Настоящий договор является безвозмездным для Сторон договора.

**2. Обязательства Университета**

В соответствии с предметом договора Университет обязуется:

- 2.1. Представить для согласования с руководством Организации примерную программу практики за месяц до начала её проведения.
- 2.2. Представить руководству Организации список обучающихся, рекомендованных в данную организацию, и график прохождения практики не позднее, чем за две недели до начала практики.
- 2.3. Назначить руководителей практики в лице наиболее квалифицированных специалистов Университета для осуществления контроля своевременного прохождения практики и качества выполняемых заданий.
- 2.4. Обеспечить проведение всех организационных мероприятий перед выходом обучающихся на практику (организационное собрание, инструктаж, методические рекомендации).
- 2.5. Осуществлять учебно-методическое руководство практикой обучающихся.
- 2.6. Обеспечить соблюдение обучающимися в период прохождения практики трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации.
- 2.7. Не разглашать (не распространять) содержание материалов, полученных от Организации в рамках настоящего Договора

**3. Обязательства Организации**

В соответствии с предметом договора Организация обязуется:

- 3.1. Предоставлять обучающимся рабочие места и виды работ, соответствующие содержанию программы практики и обеспечивающие полное использование учебного времени, отводимого



**Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Учебно-методическое управление**

Положение

Лист 20/38

учебным планом на практику.

- 3.2. Не допускать использование обучающихся на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки обучающихся.
- 3.3. Назначать квалифицированных специалистов в профильных подразделениях для руководства практикой от организации.
- 3.4. Представлять необходимые материалы и документацию, за исключением информации, являющейся коммерческой, служебной или иной охраняемой законом тайной, а также возможность пользоваться компьютерными базами данных и современной оргтехникой в подразделениях Организации для успешного выполнения обучающимися программы практики.
- 3.5. Осуществлять перемещение обучающихся по рабочим местам в целях более полного ознакомления обучающихся с Организацией в целом.
- 3.6. Сообщать в Университет обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации.
- 3.7. Создать безопасные условия прохождения практики обучающихся в соответствии с правилами и нормами по охране труда и технике безопасности.
- 3.8. Осуществлять контроль качества выполнения индивидуальных заданий.
- 3.9. По окончании практики дать характеристику и оценку производственной деятельности каждого обучающегося.
- 3.10. Содействовать трудоустройству выпускников Университета при наличии вакантных мест в Организации.

#### **4. Ответственность Сторон**

- 4.1. Стороны по настоящему Договору принимают все меры для выполнения принятых на себя обязательств.
- 4.2. В случае не выполнения или ненадлежащего выполнения Университетом условий настоящего Договора, Организация вправе отстранить от прохождения практики обучающихся и расторгнуть договор с учетом п.5.3.
- 4.3. В случае не выполнения или ненадлежащего выполнения Организацией условий настоящего Договора, Университет вправе отстранить от прохождения практики обучающихся и расторгнуть договор с учетом п.5.3.
- 4.4. В остальных случаях за неисполнение или ненадлежащее исполнение положений настоящего Договора, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **5. Прочие условия**

- 5.1. Настоящий Договор составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 5.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует сроком на пять лет до полного исполнения Сторонами своих обязательств по нему.
- 5.3. О досрочном расторжении договора Стороны обязаны предупредить друг друга за 15 дней.
- 5.4. Все спорные вопросы, возникающие в ходе выполнения условий Договора, решаются путем переговоров между Сторонами. В случае не достижения согласия спор рассматривается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



**Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Учебно-методическое управление**

Положение

Лист 21/38

**6. Данные о Сторонах Договора**

**УНИВЕРСИТЕТ**

Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«Московский гуманитарный университет»

Место нахождения: 111395, г. Москва,  
ул. Юности, 5

от Университета

Проректор \_\_\_\_\_ А. И. Ковалева

**ОРГАНИЗАЦИЯ**

Место нахождения:  
\_\_\_\_\_ .

от Организации

\_\_\_\_\_



Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Учебно-методическое управление

Положение

Лист 22/38

Приложение 3  
Образец письма-направления на практику  
На бланке Университета

Название организации  
Ф.И.О. руководителя организации

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

Просим Вас принять на \_\_\_\_\_  
(вид и тип практики)

студента \_\_\_\_ курса, факультета \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)  
обучающегося по направлению \_\_\_\_\_,  
(код и наименование направления подготовки)

предоставить необходимые условия для выполнения программы практики и  
назначить руководителя от организации.

Тема выпускной квалификационной работы студента<sup>2</sup>:

Период прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

Контактный телефон (499) \_\_\_\_\_, электронная почта \_\_\_\_\_.

Проректор по учебной работе,  
профессор

А.И. Ковалева

Исп. \_\_\_\_\_

Тел.(499) \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Заполняется при необходимости



Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Учебно-методическое управление

Положение

Лист 23/38

*Приложение 4*

*Образец заявления на прохождение практики в организации по выбору студента*

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_  
*(наименование выпускающей кафедры)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. заведующего кафедрой)*

От обучающегося \_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ формы обучения,  
группы \_\_\_\_\_,  
направления подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. студента)*

Контактный тел. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне пройти \_\_\_\_\_ практику  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ на базе

\_\_\_\_\_  
*(полное наименование, реквизиты организации)*

Дата

Подпись



**Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Учебно-методическое управление**

Положение

Лист 24/38

*Приложение 5*

*Образец индивидуального договора о прохождении практики*

**ДОГОВОР №**

**об организации практики обучающегося**

**г. Москва**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский гуманитарный университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице проректора Ковалевой Антонины Ивановны, действующего на основании доверенности от \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое(ая) в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и осуществить \_\_\_\_\_ практику  
(название практики)  
обучающегося Университета по направлению (специальности) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О обучающегося)

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

1.2. Настоящий договор является безвозмездным для Сторон договора.

**2. Обязательства Университета**

В соответствии с предметом договора Университет обязуется:

- 2.1. Представить для согласования с руководством Организации примерную программу практики и график ее прохождения за две недели до начала практики.
- 2.2. Назначить руководителя практики от Университета для осуществления контроля своевременного прохождения практики и качества выполняемых заданий.
- 2.3. Осуществлять учебно-методическое руководство практикой обучающегося.
- 2.4. Обеспечить соблюдение обучающимся в период прохождения практики трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации.
- 2.5. Не разглашать (не распространять) содержание материалов, полученных от Организации в рамках настоящего Договора

**3. Обязательства Организации**

В соответствии с предметом договора Организация обязуется:

- 3.1. Предоставлять обучающемуся рабочее место и виды работ, соответствующие содержанию программы практики и обеспечивающие полное использование учебного времени, отводимого учебным планом на практику.
- 3.2. Не допускать использование обучающегося на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки обучающегося.
- 3.3. Назначать квалифицированных специалистов в профильных подразделениях для руководства практикой от организации.





**Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Учебно-методическое управление**

Положение

Лист 25/38

- 3.4. Представлять необходимые материалы и документацию, за исключением информации, являющейся коммерческой, служебной или иной охраняемой законом тайной, а также возможность пользоваться компьютерными базами данных и современной оргтехникой в подразделениях Организации для успешного выполнения обучающимся программы практики.
- 3.5. Осуществлять перемещение обучающегося по рабочим местам в целях более полного ознакомления обучающихся с Организацией в целом.
- 3.6. Сообщать в Университет обо всех случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации.
- 3.7. Создать безопасные условия прохождения практики обучающегося в соответствии с правилами и нормами по охране труда и технике безопасности.
- 3.8. Осуществлять контроль качества выполнения индивидуальных заданий.
- 3.9. По окончании практики дать характеристику и оценку производственной деятельности обучающегося.

#### 4. Ответственность Сторон

- 4.1. Стороны по настоящему Договору принимают все меры для выполнения принятых на себя обязательств.
- 4.2. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Университетом условий настоящего Договора, Организация вправе отстранить от прохождения практики обучающегося и расторгнуть договор с учетом п.5.3.
- 4.3. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Организацией условий настоящего Договора, Университет вправе отстранить от прохождения практики обучающегося и расторгнуть договор с учетом п.5.3.
- 4.4. В остальных случаях за неисполнение или ненадлежащее исполнение положений настоящего Договора, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 5. Прочие условия

- 5.1. Настоящий Договор составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 5.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует сроком на один год до полного исполнения Сторонами своих обязательств по нему.
- 5.3. О досрочном расторжении договора Стороны обязаны предупредить друг друга за 15 дней.
- 5.4. Все спорные вопросы, возникающие в ходе выполнения условий Договора, решаются путем переговоров между Сторонами. В случае не достижения согласия спор рассматривается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### 6. Данные о Сторонах Договора

**Университет**

АНО ВО «Московский гуманитарный университет»  
111395, Москва, ул.Юности, 5

От Университета

Проректор \_\_\_\_\_ А.И. Ковалева  
М.П.

**Организация**

Наименование \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_

От организации

\_\_\_\_\_  
М.П.



Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Учебно-методическое управление

Положение

Лист 26/38

Приложение 6

Образец рабочего графика (плана) практики

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя практики  
от профильной организации, подпись

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя практики  
от Университета, подпись

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения \_\_\_\_\_ практики обучающихся  
\_\_\_\_\_ курса, направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
Учебная группа \_\_\_\_\_

	Этапы практики	Виды работ	Срок прохождения этапа (периода) практики

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

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается полное название профильной организации и ее структурного подразделения)



Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Учебно-методическое управление

Положение

Лист 27/38

Приложение 7

Образец распорядительного акта деканата

**Распоряжение по факультету от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_**

О направлении на \_\_\_\_\_ практику обучающихся \_\_\_\_\_ курса  
(наименование практики)  
по направлению подготовки \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления/специальности)

1. В соответствии с учебным планом направления  
подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ провести в период с  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(наименование практики)

практику для обучающихся \_\_\_\_\_ курса:

№ п/п	Ф.И.О обучающегося	Место прохождения практики	Ф.И.О. руководителя от выпускающей кафедры	Ф.И.О. руководителя от профильной организации
1				
2				
3				

Декан факультета



*Приложение 8*

*Примерный регламент подготовки документов по практике*

<b>Вид работ</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
Утверждение рабочей программы практики	До начала учебного года	Заведующий выпускающей кафедрой
Заключение договоров на практику (новых)	не позднее, чем за 1 месяц до начала практики	Кафедра, деканат
Подача заявлений обучающихся, желающих пройти практику в организациях по собственному выбору	не позднее, чем за 1 месяц до начала практики (согласно графику учебного процесса)	Обучающиеся
Подача заявлений обучающихся, желающих пройти практику по месту трудовой деятельности	не позднее, чем за 1 месяц до начала практики (согласно графику учебного процесса)	Обучающиеся
Подготовка распоряжения декана о направлении на практику и назначении руководителей	Не позднее, чем за 2 недели до начала практики	Декан факультета
Согласование и утверждение совместного рабочего графика (плана) проведения практики	До начала практики	Руководители практики от Университета и профильной организации
Проведение установочного организационного собрания	До начала практики	Руководитель практики от Университета
Предоставление обучающимся пакета отчетных документов по практике руководителю от Университета	До начала промежуточной аттестации по итогам практики	Обучающиеся
Проведение промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики	Согласно расписанию	Кафедра, руководитель практики от Университета



Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Учебно-методическое управление

Положение

Лист 29/38

Приложение 9

Образец заявления о прохождении практики по месту работы

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование выпускающей кафедры)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заведующего кафедрой)

От студента \_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ формы обучения,  
группы \_\_\_\_\_,  
направления подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Контактный тел. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне пройти \_\_\_\_\_ практику с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по месту работы в

\_\_\_\_\_  
(полное наименование, реквизиты организации)

Копия трудовой книжки / копия трудового договора / справка с места работы  
(нужное подчеркнуть)  
прилагается.

Дата

Подпись



Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Учебно-методическое управление

Положение

Лист 30/38

*Приложение 10*

*Образец заявления о предоставлении места практики для лиц с ОВЗ*

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование выпускающей кафедры)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заведующего кафедрой)

от студента \_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ формы обучения,  
группы \_\_\_\_\_,  
направления подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Контактный тел. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с ФГОС ВО прошу предоставить мне место для прохождения \_\_\_\_\_ практики, где будут учтены ограниченные возможности моего здоровья.

Копии подтверждающих документов прилагаются.

Дата

Подпись



Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Учебно-методическое управление

Положение

Лист 31/38

Приложение 11  
Образец дневника практики

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

## ДНЕВНИК

\_\_\_\_\_ практики  
(название)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

Москва 20\_\_



Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Учебно-методическое управление

Положение

Лист 32/38

Приложение 11  
Образец дневника практики (продолжение)

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Место проведения практики  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Период практики:

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от Университета:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

Телефон кафедры (499\_... ..) \_\_\_\_\_

Отметка профильной организации

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

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

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.





Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Учебно-методическое управление

Положение

Лист 33/38

Приложение 11

Образец дневника практики(продолжение)

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
(указывается полное название профильной организации или ее структурного подразделения)

№	Наименование видов работ и заданий

Планируемые результаты практики и форма отчетности:

С индивидуальным

заданием ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись обучающегося) (фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя практики от  
профильной организации, подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя практики от  
университета, подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Учебно-методическое управление**

Положение

Лист 34/38

*Приложение 11*

*Образец дневника практики(продолжение)*

**УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ**

Дата	Краткое содержание работы практиканта

Обучающийся \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Учебно-методическое управление

Положение

Лист 35/38

Приложение 11

Образец дневника практики(продолжение)

**Отзыв руководителя практики от кафедры:**

В \_\_\_\_\_ период прохождения учебной практики обучающийся \_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

проявил себя как \_\_\_\_\_

В процессе выполнения индивидуальных заданий по практике были сформированы следующие профессиональные компетенции

Программа практики выполнена \_\_\_\_\_  
(полностью /не полностью)

Отчет о прохождении практики и отзыв руководителя практики от профильной организации сданы на кафедру \_\_\_\_\_  
(дата)

Обучающийся заслуживает оценки \_\_\_\_\_.

Зачет по практике принят с оценкой \_\_\_\_\_

Руководитель  
практики от Университета \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Учебно-методическое управление

Положение

Лист 36/38

Приложение 12

Шаблон отзыва руководителя практики от профильной организации

**Отзыв руководителя практики от профильной организации**

О работе обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, факультета \_\_\_\_\_, направления подготовки \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

проходившего \_\_\_\_\_ практику

(указать вид практики)

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

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

(указать точное название учреждения, адрес, телефон)

В период практики обучающийся выполнил следующий объем работы \_\_\_\_\_

Краткая характеристика уровня подготовки и отношения обучающегося к работе

Замечания по прохождению практики: \_\_\_\_\_

Индивидуальное задание и программа практики выполнены

(полностью, не полностью, частично, не выполнены)

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

МП

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



Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Учебно-методическое управление

Положение

Лист 37/38

Приложение 13

Образец титульного листа отчета по практике

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Факультет** \_\_\_\_\_

**Кафедра** \_\_\_\_\_

Направление подготовки /специальность \_\_\_\_\_

Профиль/Специализация/Магистерская программа \_\_\_\_\_

### ОТЧЕТ

по \_\_\_\_\_ практике  
(название)

Выполнил студент группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Дата защиты отчета \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Москва 20 \_\_\_\_



*Приложение 14*

**Примерная номенклатура документации по практике**

<b>№</b>	<b>Вид документации</b>	<b>Место хранения</b>	<b>Срок хранения</b>	<b>Примечания</b>
1	Нормативные документы, регламентирующие организацию и проведение практик (приказы, положения Минобрнауки России, локальные акты Университета)	УМУ, деканат, выпускающая кафедра	До замены новыми	копии
2	Программы практик	кафедра	До замены новыми	
3	Договоры с организациями	деканат, кафедра	постоянно	копии
4	Индивидуальные договоры о практике, копии писем-направлений	кафедра	5 лет	
4	Списки баз практик	кафедра	постоянно	
5	Распоряжения о направлении обучающихся на практику	деканат	5 лет	
	Переписка по вопросам практики	деканат, кафедра	постоянно	
6	Совместные рабочие графики (планы) руководителей практики от профильной организации и Университета	кафедра	В соответствии с номенклатурой дел кафедры	
7	Лист инструктажа обучающихся по технике безопасности (в случае проведения практики в Университете)	кафедра	В соответствии с номенклатурой дел кафедры	
8	Дневники, отчеты обучающихся о прохождении практики, отзывы (характеристики) от руководителей практики от профильных организаций	кафедра	В соответствии с номенклатурой дел кафедры	
9	Зачетные ведомости по практике	деканат	5 лет	