

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ

П Р И К А З

Волгоград

от « 24 » июня 2025 года

№ 112/16-09-144

Об утверждении Регламента
о практической подготовке обучающихся
в Волгоградском институте управления –
филиале РАНХиГС

На основании решения ученого совета Волгоградского института управления -
филиала РАНХиГС (протокол от 23.06.2025 № 15)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 сентября 2025 года Регламент о
практической подготовке обучающихся в Волгоградском институте управления –
филиале РАНХиГС (далее-Регламент) (Приложение).

2. Установить, что п. 3.2.3. Регламента применяется для образовательных
программ высшего образования, начиная с 2025 года набора.

3. Признать утратившими силу:

- приказ от 23 марта 2021 г. № 112/16-09/52 «Об утверждении Регламента
организации и проведения практики и Порядка оплаты проезда и других расходов при
проведении выездных практик студентов»;

- приказ от 18 мая 2023 г. № 112/16-09-129 «О внесении изменений в локальные
нормативные акты».

4. Отделу кадров (Славик О.В.) довести настоящий приказ до сведения деканов
факультетов (Малышева Е.Н., Дроздова Ю.А., Сергачева О.А.), начальника учебно-
методического отдела (Дарелина О.В.), директора центра развития карьеры (Брехова
О.И.) под подпись.

И.о. директора



А.П. Алмосов

Приказ вносит ученый секретарь ученого совета Института-филиала А.И. Бортенев



РЕГЛАМЕНТ **о практической подготовке обучающихся в Волгоградском институте** **управления – филиале РАНХиГС**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент о практической подготовке обучающихся в Волгоградском институте управления – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее соответственно – Регламент, Институт, Президентская академия) устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся, в том числе при проведении практики лиц, осваивающих в Институте образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (далее – образовательные программы).

1.2. Регламент разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- уставом Президентской академии;
- приказом Президентской академии от 28 апреля 2025 года № 02-734 «Об утверждении Положения о практической подготовке в Президентской академии»;
- Положением о Волгоградском институте управления – филиале РАНХиГС.

2. Основные термины и определения

2.1. В целях Регламента применяются следующие термины и определения:

2.1.1. Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации любых компонентов образовательной программы, в том числе практики.

2.1.2. Практика – компонент образовательной программы, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.1.3. Профильная организация – организация, осуществляющая деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

2.1.4. Руководитель по практической подготовке от Института – лицо, относящееся к научно-педагогическим работникам Института.

2.1.5. Руководитель по практической подготовке от профильной организации – работник, назначаемый профильной организацией и обеспечивающий реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

3. Особенности организации образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации практики

3.1. Виды практики определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС) и образовательными стандартами высшего образования (далее – ОС).

Разработка рабочей программы практики осуществляется под руководством руководителя соответствующей образовательной программы.

3.2. Виды практик:

- учебная;
- производственная.

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

3.2.2. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

3.2.3. Производственная практика длится, как правило, в течение месяца, преимущественно непрерывно.

3.2.4. Преддипломная практика относится к производственной практике и является обязательной частью образовательной программы. Данный вид практики проводится после полного освоения обучающимися теоретического

и практического обучения в последнем семестре обучения по образовательной программе.

На преддипломную практику обучающиеся направляются в соответствии с утвержденной темой выпускной квалификационной работы.

3.3. Формы проведения практики:

- непрерывная;
- дискретная.

3.3.1. Непрерывная практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик.

3.3.2. Дискретная практика проводится путем чередования практики с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

3.4. Места проведения практик:

3.4.1. Непосредственно в Институте:

- на кафедре Института;
- в специализированном структурном подразделении Института, предназначенном для проведения практической подготовки.

Допускается прохождение производственной практики в Институте (на кафедре) не более 30 (тридцати) % обучающихся по образовательной программе.

В случае необходимости увеличения количества обучающихся для прохождения производственной практики на кафедре требуется обоснование и согласование с заместителем директора Института, курирующим образовательную деятельность.

Расчет численности обучающихся, проходящих производственную практику на кафедрах Института (30%), производится по учебной группе.

Допускается прохождение производственной практики по типу «Научно-исследовательская работа» в структурном подразделении (на кафедре) и в специализированных структурных подразделениях Института в объеме 100 % обучающихся по образовательной программе.

3.4.2. В профильной организации, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, и, при необходимости, с использованием базы проектов профильной организации.

3.5. Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

3.5.1. Стационарная практика проводится в Институте, либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Институт.

3.5.2. Выездная практика проводится вне населенного пункта, в котором расположен Институт, либо профильная организация.

3.6. Институт не обеспечивает обучающихся проездом к месту организации практики и обратно, а также проживанием вне места жительства

(места пребывания в период освоения образовательной программы) в период прохождения практики.

3.7. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.8. Практическая подготовка проводится в организациях на основании договора, заключаемого между Институтом и профильной организацией (приложение № 1 к Регламенту).

При необходимости учета особенностей конкретного вида практики в соответствующий договор могут быть внесены изменения.

3.9. По предложению обучающегося возможно заключение договора с конкретной профильной организацией в индивидуальном порядке (приложение № 2 к Регламенту).

3.10. При согласии профильной организации допускается заключение договора о практической подготовке посредством обмена письмами офертой и акцептом (приложение № 3 к Регламенту).

3.11. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

3.12. По желанию обучающегося, совмещающего обучение с трудовой деятельностью, практика может быть пройдена по месту работы, если его профессиональная деятельность соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и не противоречит п.3.2.4. настоящего Регламента.

Практика по месту работы обучающегося осуществляется на основании договора о практической подготовке, заключенного в индивидуальном порядке между Президентской академией и профильной организацией.

3.13. Продолжительность рабочего времени обучающихся при прохождении практики устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.14. 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, предварительно заключив договор о практической подготовке¹.

3.15. В случае неисполнения (невозможности исполнения)²

¹ В случае, если с профильной организацией уже имеется договор о целевом обучении для проведения практики необходимо заключить отдельный договор о практической подготовке при проведении практики.

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

организацией, указанной в договоре о целевом обучении, обязательств по организации прохождения практики, обучающиеся направляются Институтом на практику в другую профильную организацию.

3.16. Для руководства практической подготовкой при проведении практики, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) по практической подготовке из числа работников Института и руководитель (руководители) по практической подготовке из числа работников профильной организации.

3.17. Для руководства практической подготовкой при проведении практики на кафедрах Института назначается руководитель (руководители) по практической подготовке из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам структурного подразделения³. Для руководства практической подготовкой при проведении практики в специализированных структурных подразделениях Института назначается руководитель по практической подготовке из числа работников специализированных структурных подразделений Института и (или) назначается руководитель по практической подготовке из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам направляющей на практику кафедры Института.

3.18. Пакет документов, необходимых при реализации практики в форме практической подготовки, включает в себя:

3.18.1. Договор о практической подготовке при прохождении практики в профильной организации (приложение № 1, № 2 к Регламенту).

3.18.2. Направление на практику в форме практической подготовки (приложение № 4 к Положению).

3.18.3. Индивидуальное задание (приложение № 5, № 6 к Регламенту).

3.18.4. Отзыв руководителя по практической подготовке о работе обучающегося в период прохождения практики в профильной организации (приложение № 7 к Регламенту) или отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики в структурном подразделении Института (приложение № 8 к Регламенту).

3.18.5. Отчет о прохождении практики (приложение № 9 к Регламенту – титульный лист отчета).

3.18.6. Список обучающихся, направляемых на практику (приложение № 10 к Регламенту).

3.18.7. Анкета – заявка на практику (приложение № 11 к Регламенту).

3.19. В период прохождения практики обучающимся, получающим предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий.

³Руководитель практики от Института должен соответствовать установленным квалификационным характеристикам в соответствии с Единым квалификационным справочником, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 года № 1н (ред. от 25 января 2023 года) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования». Как правило, сотрудник выпускающей кафедры.

3.20. После заключения договоров о практической подготовке Центр развития карьеры размещает на официальном сайте Института места проведения практик обучающихся⁴ с указанием реквизитов в соответствии с действующим законодательством.

4. Особенности организации образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации дисциплин (модулей)

4.1. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации дисциплин (модулей), предусмотренных учебным планом, следующим образом:

4.1.1. Практическая подготовка при реализации дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.1.2. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.1.3. Форма промежуточной аттестации при реализации дисциплин (модулей) в форме практической подготовки устанавливается рабочей программой дисциплины (модуля) соответствующей образовательной программы.

4.1.4. Реализации дисциплин (модулей) в форме практической подготовки осуществляется в соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплин (модулей).

4.2. Рабочая программа дисциплин (модулей) разрабатывается кафедрой Института и входит в состав образовательной программы.

4.3. Реализация учебных дисциплин (модулей) в форме практической подготовки отражается в расписании занятий.

4.4. Допускается проведение занятий по дисциплинам (модулям) в форме практической подготовки в помещениях профильной организации, с которой заключен договор о практической подготовке.

5. Оценивание и учет результатов прохождения практики

5.1. Промежуточная аттестация по практике проходит в форме защиты отчета по практике (далее – защита отчета по практике).

5.2. Результаты защиты отчета по практике учитываются в ближайшую промежуточную аттестацию после прохождения практики.

5.3. Даты контроля по срокам проведения практик устанавливаются

⁴ В соответствии с п. 12 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 1802

в календарном учебном графике.

5.4. Защита отчета по практике осуществляется в форме, установленной рабочей программой практики.

Результат промежуточной аттестации заносится в аттестационную ведомость, а также в зачетную книжку обучающегося.

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

- отчет по практике;
- отзыв руководителя по практике;
- индивидуальное задание.

5.6. Требования к отчету по практике определяются согласно рабочей программе практики, разработанной кафедрами по соответствующим направлениям подготовки.

5.7. Отчет по практике, отзыв руководителя по практике, индивидуальное задание предоставляются обучающимися в формате .pdf в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС), а также в печатном виде в соответствующее структурное подразделение Института в сроки, установленные Институтом.

5.8. Отчет о практике, предоставленный в установленном порядке, используется при проведении промежуточной аттестации.

5.9. Сроки предоставления указанных документов определяются факультетом с учетом календарного учебного графика по образовательной программе и доводятся до сведения обучающихся путем размещения на сайте Института.

5.10. После защиты отчета по практике документы, указанные в пункте 5.5. Регламента, хранятся в ЭИОС Института в электронном виде и в печатном виде в соответствующем структурном подразделении Института.

Срок хранения документов составляет не менее 5 (пяти) лет.

5.11. Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику в другое время, сдать промежуточную аттестацию по практике в дополнительные установленные сроки.

5.12. Установление дополнительных сроков прохождения практики и защиты отчета по практике осуществляется приказом директора Института.

Основанием для издания приказа являются заявление обучающегося и подтверждающие уважительную причину непрохождения практики документы.

5.13. На основании приказа директора Института обучающиеся, не прошедшие практику в установленные сроки по уважительным причинам, повторно направляются на практику приказом директора Института.

5.14. В случае если у обучающегося в результате непрохождения практики появилась академическая разница, возникшая в связи с выходом из академического отпуска, восстановлением, переводом с одной образовательной программы на другую или переводом из другой

образовательной организации в Президентскую академию, обучающийся переводится на индивидуальный учебный план для ликвидации академической разницы в части практики.

5.15. Направление на практику обучающихся, определенных в п. 5.11 Регламента, осуществляется приказом директора Института в соответствии с индивидуальным учебным планом.

5.16. Непрохождение практики в установленные сроки в соответствии с календарным учебным графиком без уважительных причин признается академической задолженностью.

5.17. Обучающиеся, не явившиеся без уважительной причины для прохождения практики в установленные приказом сроки, должны пройти практику в свободное от учебных занятий время, сдать промежуточную аттестацию по практике в дополнительные установленные сроки, но не позднее одного года с момента возникновения академической задолженности.

5.18. Направление на практику обучающихся для ликвидации академической задолженности по практике, определенных в п. 5.14 Регламента, осуществляется приказом директора Института.

5.19. Результаты обучения по отдельным практикам, пройденным обучающимся ранее, при получении высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования могут быть зачтены в соответствии с локальными нормативными актами.

6. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью

6.1. Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.2. В случае если обучающийся относится к категории инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучается по адаптированной образовательной программе, профильная организация:

6.2.1. Обеспечивает выбор мест прохождения им практики с учетом состояния его здоровья и требований по доступности.

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

7. Особенности организации практической подготовки при проведении практики в соответствии с подходом «Обучение служением»

7.1. Подход «Обучение служением» направлен на развитие у

обучающихся гражданственности, патриотизма, лидерства, гражданской солидарности и традиционных ценностей путем решения социально значимой задачи в процессе освоения основной образовательной программы (далее – ООП).

7.2. Подход «Обучение служением» может быть реализован в рамках практики любого вида и типа (при необходимости и на усмотрение руководителя образовательной программы), определенными ФГОС или ОС соответствующего направления подготовки (специальности).

7.3. Целью практики в соответствии с подходом «Обучение служением» является закрепление теоретической подготовки обучающихся, приобретение практических навыков и компетенций через решение социально-значимых задач общества путем проектного подхода

7.4. Тематика общественных проектов, выполняемых в рамках реализации модуля «Обучение служением», должна формироваться исходя из содержания полученных на момент выполнения проекта обучающимися знаний и умений, и по возможности в максимальной степени связанных с их будущей профессиональной деятельностью, согласно ООП, которую осваивает обучающийся.

7.5. Задачами практики в соответствии с подходом «Обучение служением» являются:

- выработка умений и навыков практической деятельности в ходе работы над исследованием и анализом социально-значимой проблемы;
- получение первичных навыков научно-исследовательской деятельности;
- формирование навыков самостоятельного творческого решения профессиональных задач, которые имеют важное социальное значение;
- повышение осведомленности обучающихся о значимости решаемой проблемы;
- развитие необходимых компетенций в вопросах взаимодействия с партнерскими организациями;
- реализация общественного проекта на базе и по заказу партнерской организации.

7.6. Реализуемая в рамках практики проектная деятельность, обеспечивающая подход «Обучение служением», основывается на следующих принципах:

- принцип актуальности в целях решения реальных проблем, стоящих на повестке дня, и достижения позитивных социальных изменений путем получения конкретного результата;
- принцип взаимодействия;
- принцип включения реальной проектной деятельности в процесс освоения ООП;
- принцип рефлексии, предполагающий обсуждение опыта, проработку полученной информации, оценку влияния на ценностные ориентации, становление гражданской ответственности обучающегося и формирования его профессиональных компетенций;
- принцип гражданственности, способствующий воспитанию чувства

гражданской ответственности, солидарности и желания вносить свой вклад в развитие общества;

- принцип кураторства/наставничества.

7.7. В рамках практики обучающийся должен реализовать не менее одного общественно-значимого проекта, направленного на позитивные социальные изменения.

7.8. Проект в рамках практики может выполняться как индивидуально обучающимся, так и группой обучающихся.

7.9. В качестве партнерских организаций, на базе которых обучающиеся могут проходить практическую подготовку и реализовывать общественный проект соответствии с подходом «Обучение служением» выступают социально ориентированные некоммерческие организации, Добро.Центры, муниципальные и региональные органы власти, бюджетные организации, выполняющие социально-значимые работы, компании, реализующие программы корпоративной социальной ответственности, и другие организации, которые могут обеспечить обучающемуся выполнение программы практики, а также формирование компетенций согласно основной образовательной программе.

7.10. В профильных (партнерских) организациях практика в соответствии с подходом «Обучение служением» обучающихся проводится на основании договоров о практике.

7.11. Формирование проектов, реализуемых в рамках прохождения практики в соответствии с подходом «Обучение служением», их регистрация и отчет об их выполнении осуществляется на платформе Добро.РФ.

8. Права и обязанности участников при организации образовательной деятельности в форме практической подготовки

8.1. Обучающийся имеет право:

8.1.1. Выбирать место прохождения практики из числа профильных организаций, с которыми у Президентской академии заключены договоры о практической подготовке не позднее чем за 1 месяц до начала практики, заполнив Анкету – заявку на практику (приложение № 11 к Регламенту).

8.1.2. Самостоятельно выбирать профильную организацию для прохождения практики в соответствии с профилем образовательной программы практики на основании индивидуального договора о прохождении практической подготовки.

8.1.3. Проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая обучающимся при совмещении обучения и трудовой деятельности, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и при условии заключения индивидуального договора о практической подготовке.

8.1.4. Обращаться к руководителям по практической подготовке от Института и от профильной организации по всем вопросам, возникающим в процессе практики.

8.1.5. Вносить предложения по совершенствованию организации

проведения практики.

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

8.2. Обучающийся обязан:

8.2.1. Ознакомиться с Регламентом до начала практической подготовки.

8.2.2. Посещать организационные мероприятия по вопросам проведения и прохождения практической подготовки.

8.2.3. При самостоятельном поиске профильной организации предоставить договор о практической подготовке в Центр развития карьеры не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

8.2.4. Пройти практику в профильной организации в установленные приказом Института сроки.

8.2.5. Выполнить программу практики и индивидуальное задание.

8.2.6. Соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности в профильной организации.

8.2.7. Соблюдать правила внутреннего распорядка профильной организации.

8.2.8. Своевременно выполнять указания руководителей по практической подготовке от Президентской академии и от профильной организации.

8.2.9. Своевременно представить руководителю по практической подготовке от Института отчет о прохождении практики с отзывом руководителя по практической подготовке от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации).

8.2.10. Явиться на защиту отчета по практике в предусмотренное расписанием время.

8.2.11. Проходить 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 Минздрава России от 28 января 2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных ст. 220 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»⁵.

8.3. Руководитель по практической подготовке от Института обязан:

8.3.1. Согласовывать обучающимся место прохождения практической подготовки.

⁵ При организации практической подготовки при реализации дисциплин (модулей), также при прохождении практики, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)

8.3.2. Разрабатывать индивидуальное задание на практику по установленной форме (приложение № 5, 6 к Регламенту), выполняемое обучающимся в период практической подготовки.

8.3.3. Оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

8.3.4. Контролировать соблюдение сроков проведения практики и соответствие ее содержания требованиям, установленным образовательной программой.

8.3.5. Проводить консультации с обучающимися по содержательной части выполнения практики, организационным вопросам и оформлению результатов.

8.3.6. Проверять отчетные документы, предоставленные обучающимся по итогу прохождения практики, на соответствие установленным требованиям и содержанию.

8.4. Руководитель по практической подготовке от профильной организации⁶ обязан:

8.4.1. Согласовывать индивидуальные задания на практику.

8.4.2. Предоставлять рабочие места обучающимся, за исключением случаев проведения практики с применением ДОТ.

8.4.3. Обеспечивать безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

8.4.4. Проводить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

8.4.5. Готовить и выдавать обучающимся или направлять в Институт свой официальный отзыв с подписью, заверенной печатью (при наличии) профильной организации (приложение № 7 к Регламенту).

8.4.6. Осуществлять иные функции в соответствии с договором о практической подготовке обучающихся.

8.5. Центр развития карьеры обязан:

8.5.1. Оказывать обучающимся содействие в заключении договоров о практической подготовке, заключаемых в индивидуальном порядке (далее – индивидуальный договор о практической подготовке (приложение № 2 к Регламенту) в части:

- заполнения реквизитов Президентской академии в шаблоне индивидуального договора о практической подготовке обучающегося;

- организации подписания индивидуального договора о практической подготовке со стороны Президентской академии;

- передачи обучающемуся подписанного экземпляра индивидуального договора о практической подготовке для дальнейшего прохождения практики.

8.5.2. Ежегодно оценивать потребность в новых партнерах по

⁶ У данного руководителя должны быть соблюдены ограничения в части допуска к педагогической деятельности, установленные ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации

направлениям подготовки/специальностям и образовательным программам, подготавливать документы и заключать общие договоры о практической подготовке с профильными организациями.

8.5.3. Вносить подписанные договоры о практической подготовке (индивидуальные, общие) в журнал регистрации договоров о практической подготовке.

8.5.4. Вести базу профильных организаций-партнеров по направлениям подготовки и специальностям, осуществляемых Институтом, для дальнейшего распределения обучающихся по местам практики.

8.5.5. Взаимодействовать с факультетами по следующим вопросам:

- контроль распределения всех обучающихся по местам прохождения практики;

- организация и контроль прохождения практики обучающимися в профильных организациях и дальнейшее информирование факультетов;

- формирование приказов по Институту о направлении обучающихся на практику за 4 (четыре) недели до начала практики (не позднее 2 дней до начала практики для обучающихся, которым предоставлена возможность пройти практику в дополнительно установленные сроки);

8.5.6. Консолидировать установленный перечень документов и списков обучающихся, полученных от факультетов, которые прошли внутренний отбор в институте на основе БРС и рекомендованы для прохождения практики в органах власти (в случаях, если профильной организацией установлено требование о проведении конкурсного отбора).

8.5.7. Проводить итоговый отбор обучающихся для прохождения практики в органах власти на основе критериев и потребности в структурных подразделениях партнеров в установленный период (в случаях если профильной организацией установлено требование о проведении конкурсного отбора).

8.5.8. Взаимодействовать с профильными организациями по направлениям подготовки/специальностям обучающихся для составления перечня критериев конкурсного отбора (в случае необходимости его проведения) не позднее 6 (шести) месяцев до начала практики с целью дальнейшего формирования единого рейтинга обучающихся Института.

8.5.9. Направлять в профильные организации сопроводительные письма с перечнем обучающихся, для прохождения практики.

8.6. Учебно-методический отдел обязан:

8.6.1. Формировать по всему Институту годовую нагрузку распределения обучающихся по направлениям подготовки/специальностям, видам практики и срокам ее проведения для дальнейшего размещения на сайте Института.

8.7. Факультеты обязаны:

8.7.1. Распределять обучающихся по местам проведения практики.

8.7.2. Проводить первый этап конкурсного отбора обучающихся на основе балльно-рейтинговой системы (далее – БРС) и личностно-профессиональных качеств (в случаях если профильной организацией установлено требование о проведении конкурсного отбора).

8.7.3. Взаимодействовать с Центром развития карьеры по следующим вопросам:

- организация и контроль прохождения практики обучающимися;
- формирование предоставлений на приказы о направлении обучающихся на практику за 4 (четыре) недели до начала практики (не позднее 2 дней до начала практики для обучающихся, которым предоставлена возможность пройти практику в дополнительно установленные сроки).

8.8. Кафедра обязана:

8.8.1. Назначать руководителей по практической подготовке от Института.

8.8.2. Информировать руководителей по практической подготовке от Института о требованиях и формах отчетности по всем видам практики и об изменениях в нормативных документах, касающихся проведения практики обучающихся.

8.8.3 Проводить и контролировать защиту отчетов по практикам.

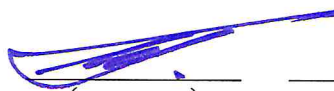
Директор центра развития карьеры


(подпись)

О.И. Брехова
24.06 2025 года

СОГЛАСОВАНО

И.о. директора Института-филиала


(подпись)

А.П. Алмосов
24.06 2025 года

Начальник юридического отдела


(подпись)

М.А. Шевчук
24.06 2025 года

ДОГОВОР
о практической подготовке обучающихся, заключаемый между федеральным
государственным бюджетным образовательным учреждением высшего
образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при
Президенте Российской Федерации» и

*(название организации, осуществляющей деятельность по профилю
соответствующей образовательной программы)*

г. _____

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», именуемое в дальнейшем «Президентская академия», в лице _____, действующего на основании _____, 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 обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1 к Договору).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторона и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Президентская академия обязана:

2.1.1. Не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих

соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки.

2.1.2. Назначить руководителя по практической подготовке от Президентской академии, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Президентской академии, 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 3-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации.

2.1.4. Установить компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации.

2.1.5. Направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. Создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.2.2. Назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

2.2.3. При смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-х дневный срок сообщить об этом Президентской академии.

2.2.4. Обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.2.5. Проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщить Президентской академии об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.2.6. Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, требованиями охраны труда и техники безопасности.

2.2.7. Провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности.

2.2.8. Предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Президентской академии возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 1 к Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения.

2.2.9. Обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Президентской академии.

2.3. Президентская академия имеет право:

2.3.1. Осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора.

2.3.2. Запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. Требовать от обучающихся 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 обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия Договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует в течение 5 лет.

3.2. Любая из сторон вправе расторгнуть настоящий Договор с предварительным письменным уведомлением другой стороны за один месяц, но не позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

3.3. Настоящий Договор является безвозмездным и не предусматривает финансовых обязательств сторон.

4. Заключительные положения

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

4.2. Стороны обязуются осуществлять обработку персональных данных, а также обеспечить конфиденциальность и защиту обрабатываемых персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

4.4. 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:

(полное наименование)

Адрес:

(наименование должности, фамилия,
имя, отчество (при наличии))
М.П. (при наличии)

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Российская
академия народного хозяйства и
государственной службы при
Президенте Российской Федерации»**

Юридический адрес:

119571, г. Москва, вн. тер. г.
муниципальный округ Тропарево-
Никулино, пр-кт Вернадского, д. 82, стр. 1.

**Волгоградский институт управления -
филиал РАНХиГС**

Фактический и почтовый адрес:

400005, г. Волгоград, ул. им. Гагарина, д. 8
ИНН 7729050901 КПП 344443001

Тел.: (8442) 24-17-29

Эл. почта: crc-vlgr@ranepa.ru

(наименование должности, фамилия,
имя, отчество (при наличии))
М.П.

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

№ п/п	Код, направление подготовки и/специальности, образовательная программа	Количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Сроки организации практической подготовки	Наименование структурного подразделения/помещения (адрес)
1.					

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес:

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)
М.П. (при наличии)

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

Юридический адрес:

119571, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Тропарево-Никулино, пр-кт Вернадского, д. 82, стр. 1.

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС

Фактический и почтовый адрес:

400005, г. Волгоград, ул. им. Гагарина, д. 8
ИНН 7729050901 КПП 344443001

Тел.: (8442) 24-17-29

Эл. почта: crc-vlgr@ranepa.ru

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)
М.П.

ДОГОВОР

о практической подготовке обучающегося, заключаемый между федеральным
государственным бюджетным образовательным учреждением высшего
образования

«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при
Президенте Российской Федерации» и

*(название организации, осуществляющей деятельность по профилю
соответствующей образовательной программы)*

г. _____

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Российская академия народного хозяйства и
государственной службы при Президенте Российской Федерации», именуемое в
дальнейшем «Президентская академия», в лице _____,
действующего на основании _____, 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 обучающегося (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной
программы, при реализации которых организуется практическая подготовка
обучающегося, осваивающего соответствующие компоненты образовательной
программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и
являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1 к
Договору).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы осуществляется в
помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторона и
является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Президентская академия обязана:

2.1.1. Не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до начала практической
подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в
Профильную организацию Ф.И.О. обучающегося, осваивающего соответствующие
компоненты образовательной программы посредством практической подготовки.

2.1.2. Назначить руководителя по практической подготовке от Президентской академии, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающегося в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающемуся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающегося и работников Президентской академии, 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 3-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации.

2.1.4. Установить компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимся в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации.

2.1.5. Направить обучающегося в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. Создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.

2.2.2. Назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

2.2.3. При смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-х дневный срок сообщить об этом Президентской академии.

2.2.4. Обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.2.5. Проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической

подготовки, и сообщить Президентской академии об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.2.6. Ознакомить обучающегося с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, требованиями охраны труда и техники безопасности.

2.2.7. Провести инструктаж обучающегося по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимся правил техники безопасности.

2.2.8. Предоставить обучающемуся и руководителю по практической подготовке от Президентской академии возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 1 к Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения.

2.2.9. Обо всех случаях нарушения обучающимся правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Президентской академии.

2.3. Президентская академия имеет право:

2.3.1. Осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора.

2.3.2. Запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимся работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. Требовать от обучающегося 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 обучающимся своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении обучающегося.

3. Срок действия Договора

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

3.2. Любая из сторон вправе расторгнуть настоящий Договор с предварительным письменным уведомлением другой стороны за один месяц, но не позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

3.3. Настоящий Договор является безвозмездным и не предусматривает финансовых обязательств сторон.

4. Заключительные положения

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

4.2. Стороны обязуются осуществлять обработку персональных данных, а также обеспечить конфиденциальность и защиту обрабатываемых персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

4.4. 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:

(полное наименование)

Адрес:

(наименование должности, фамилия,
имя, отчество (при наличии))
М.П. (при наличии)

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Российская
академия народного хозяйства и
государственной службы при
Президенте Российской Федерации»**

Юридический адрес:

119571, г. Москва, вн. тер. г.

муниципальный округ Тропарево-

Никулино, пр-кт Вернадского, д. 82, стр. 1.

**Волгоградский институт управления -
филиал РАНХиГС**

Фактический и почтовый адрес:

400005, г. Волгоград, ул. им. Гагарина, д. 8

ИНН 7729050901 КПП 344443001

Тел.: (8442) 24-17-29

Эл. почта: crc-vlgr@ranepa.ru

(наименование должности, фамилия,
имя, отчество (при наличии))
М.П.

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

Факультет:

Курс:

Форма обучения:

№ п/ п	Код, направлѐн ие подготовк и/специал ьности, образоват ельная программа	Ф.И.О. обучающегося, осваивающего соответствующ ие компоненты образовательн ой программы	Компоненты образователь ной программы, при реализации которых организуется практическа я подготовка	Сроки организац ии практичес кой подготовк и	Наименование структурного подразделения/пом ещения (адрес)
1.					

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес:

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Российская
академия народного хозяйства и
государственной службы при
Президенте Российской Федерации»**

Юридический адрес:

119571, г. Москва, вн. тер. г.

муниципальный округ Тропарево-

Никулино, пр-кт Вернадского, д. 82, стр. 1.

**Волгоградский институт управления -
филиал РАНХиГС**

Фактический и почтовый адрес:

400005, г. Волгоград, ул. им. Гагарина, д. 8

ИНН 7729050901 КПП 344443001

Тел.: (8442) 24-17-29

Эл. почта: crc-vlgr@ranepa.ru

(наименование должности, фамилия,
имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

(наименование должности, фамилия,
имя, отчество (при наличии))

М.П.

ПИСЬМО-ОФЕРТА
о заключении договора о практической подготовке обучающихся федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при
Президенте Российской Федерации»

Уважаемый _____ !

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Президентская академия) предлагает заключить договор о практической подготовке обучающихся Президентской академии (далее – обучающиеся) в _____ (указывается наименование организации) (далее – Профильная организация) на следующих условиях:

№	Вид, уровень, направление подготовки/ специальности/ наименование образовательной программы	Наименование компонента образовательной программы ⁷	Численность обучающихся	Срок организации и практической подготовки (с ____ по ____)

- общий срок организации практической подготовки: с _____ по _____;
- общая численность обучающихся: _____ человек;
- срок действия договора о практической подготовке: до полного исполнения сторонами своих обязательств;
- проведение практической подготовки с применением дистанционных технологий (обучающиеся не посещают Профильную организацию, взаимодействие с ними осуществляется с использованием дистанционных технологий без использования помещений Профильной организации)/практическая подготовка с посещением Профильной организации⁸.

Руководителем по практической подготовке со стороны Президентской академии является _____ (указать должность и Ф.И.О.).

Настоящее письмо является офертой на заключение договора о практической подготовке обучающихся в значении статьи 435 Гражданского кодекса Российской

⁷ Указать вид практической подготовки (ознакомительная, производственная, преддипломная).

⁸ Указать один из вариантов: либо проведение практической подготовки с применением дистанционных технологий, либо проведение практической подготовки с посещением Профильной организации.

Федерации.

В случае согласия Профильной организации на заключение договора о практической подготовке обучающихся на указанных выше условиях, у Профильной организации и Президентской академии возникнут права и обязанности, указанные в приложении 1 к письму-оферте.

О принятом решении просим сообщить в письменной форме ответным письмом.

В случае согласия на заключение договора о практической подготовке обучающихся в письме-акцепте необходимо подтвердить согласие с условиями настоящей оферты, указать информацию об ответственном лице, которое обеспечивает реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации, и приложить перечень помещений, которые будут использоваться Профильной организацией для практической подготовки обучающихся (кроме случая, когда практическая подготовка осуществляется в дистанционном формате).

В соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации ответное письмо будет считаться акцептом на заключение договора о практической подготовке обучающихся на условиях, указанных в письме-оферте.

Примерную форму письма-акцепта на заключение договора о практической подготовке обучающихся Президентской академии прикладываем.

Приложение:

1. Права и обязанности Президентской академии и Профильной организации;
2. Примерная форма письма-акцепта;
3. Форма заверений для ответственного лица Профильной организации;
4. Примерная форма перечня помещений для реализации компонентов образовательной программы при проведения практической подготовки обучающихся.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Российская академия народного
хозяйства
и государственной службы при Президенте Российской Федерации»
и Профильной организации в случае заключения договора о
практической подготовке обучающихся Президентской академии

1.1. Президентская академия обязана:

1.1.1. Не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся Президентской академии (далее – обучающиеся), осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки.

1.1.2. Назначить руководителя по практической подготовке от Президентской академии, который:

1.1.2.1. Обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы.

1.1.2.2. Организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.1.2.3. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

1.1.2.4. Несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Президентской академии, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

1.1.3. При смене руководителя по практической подготовке в ____ – дневный срок сообщить об этом Профильной организации.

1.1.4. Установить компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации.

1.1.5. Направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

1.2. Профильная организация обязана:

1.2.1. Создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

1.2.2. Назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает

организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

1.2.3. В подтверждение соответствия назначенного ответственного лица требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности обеспечить получение от ответственного лица и передачу Президентской академии письменного заверения по форме Президентской академии, являющейся приложением к письму-оферте на заключение договора о практической подготовке обучающихся.

1.2.4. При смене лица, назначенного согласно пункту 1.2.2 настоящего Договора, в _ – _ дневный срок сообщить об этом Президентской академии и обеспечить получение от другого ответственного лица заверений согласно пункту 1.2.3 настоящего Договора.

1.2.5. Обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

1.2.6. Проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать Президентской академии об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

1.2.7. Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____ (указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации).

1.2.8. Провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности.

1.2.9. Предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Президентской академии возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 4 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения.

1.2.10. Обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности Профильной организации сообщить руководителю по практической подготовке от Президентской академии.

1.3. Президентская академия имеет право:

1.3.1. Осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора.

1.3.2. Запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.3.3. Требовать от ответственного лица Профильной организации предоставления письменных заверений в соответствии с пунктом 1.2.3 настоящего Договора.

1.4. Профильная организация имеет право:

1.4.1. Требовать от обучающихся 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.

1.4.2. В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

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

Адрес:

(наименование должности,
фамилия,
имя, отчество (при наличии))

М.П.

ПИСЬМО-АКЦЕПТ

**на заключение договора о практической подготовке обучающихся
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российская академия народного хозяйства и
государственной службы при Президенте Российской Федерации»
(от профильной организации)**

Примерная форма

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

Должность

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес

Письмо-акцепт о заключении договора о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Уважаемый _____ !

_____ (указывается наименование профильной организации)
(далее – Профильная организация) настоящим принимает Ваше предложение (оферту), содержащееся в письме от ____ исх. № _____, на заключение договора о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия) по образовательной (-ым)

программе (-ам) *бакалавриата/специалитета/магистратуры* (выбрать нужное)
по направлению (-ям) подготовки/специальности (-ям)
_____ (перечислить направления
подготовки/специальности) численностью человек и подтверждает согласие со
всеми условиями, содержащимися в Вашем предложении заключить договор о
практической подготовке.

Ответственным лицом, соответствующим требованиям трудового
законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности,
из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию
реализации компонентов образовательной программы в форме практической
подготовки, назначается _____ (указывается Ф.И.О.).

Реализация согласованных компонентов образовательной программы в форме
практической подготовки будет осуществляться в помещениях Профильной
организации, перечень которых является приложением к настоящему письму-
акцепту.⁹

В соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации
настоящее письмо является акцептом на заключение договора о практической
подготовке обучающихся Академии на условиях, указанных в письме-оферте
РАНХиГС от ____исх. № ____.

Приложение: перечень помещений для осуществления практической
подготовки на ____ л. в 1 экз.

Подпись уполномоченного
должностного лица Профильной организации

⁹ Абзац включается в письмо только в случае, если практическая подготовка осуществляется с
использованием помещений Профильной организации (не в дистанционном формате)

ЗАВЕРЕНИЯ ОБ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАХ
для лица, ответственного за организацию реализации компонентов
образовательной программы в форме практической подготовки со
стороны Профильной организации

«__» _____ 20 ____ г.

Форма заверений об обстоятельствах

1. В целях обеспечения безопасных условий прохождения практической подготовки обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия) в профильной организации

(указать наименование профильной организации)

(далее – Профильная организация) (статьи 28, 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», условия договора о практической подготовке между Академией и Профильной организацией)

я, _____,
(указать Ф.И.О. полностью)

назначенный ответственным лицом за организацию реализации компонентнообразовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации,

в порядке статьи 431.2 Гражданского кодекса Российской Федерации заверяю Академию и подтверждаю, что не имею ограничений к осуществлению деятельности в сфере образования, а именно:

не лишен права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда,

не имею и не имел судимости, не подвергался уголовному преследованию (за исключением прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

2. Академия полагается на вышеуказанные заверения ответственного лица, которые рассматриваются как имеющие существенное значение для исполнения или прекращения договора о практической подготовке обучающихся между Академией и Профильной организацией.

3. Я обязуюсь незамедлительно в письменной форме раскрывать Академии информацию (как только мне станет известно об этом) о любом вопросе, событии, основании и (или) обстоятельстве (в том числе о бездействии), которые могут возникать, и которые представляют собой нарушение какого-либо из настоящих заверений. Для целей соблюдения Академией требований нормативных правовых актов, приказов федеральных органов исполнительной власти, решений муниципальных образований, решений, поручений и запросов органов и лиц, осуществляющих отдельные функции и полномочия учредителя Академии, осуществляющих контрольные, надзорные, контрольно-надзорные и иные проверочные мероприятия в отношении Академии, в том числе аудиторов, обеспечения контроля Академии за лицами, вступающими в непосредственный контакт с несовершеннолетними по роду их профессиональной деятельности, я даю Академии согласие на осуществление, со дня подписания настоящих заверений и в течение всего срока действия договора о практической подготовке между Академией и Профильной организацией, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения, извлечения, использования, передачи (исключительно в пределах обозначенных целей) моих персональных данных, содержащихся в настоящих заверениях, в том числе путем автоматизированной обработки таких данных. Такой срок не ограничивает Академию в вопросах организации архивного хранения документов, содержащих персональные данные, в электронной (цифровой) форме.

Я согласен на обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение указанных персональных данных в случаях, когда это необходимо и/или возможно при реализации указанных целей.

Я осведомлен, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной путем представления в Академию письменного заявления с указанием мотивированных причин его отзыва.

Ответственное лицо за организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации:

(указать Ф.И.О. полностью)

Подпись/Ф.И.О.

Дата «__» _____ 20 ____ года

ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ
для реализации компонентов образовательной программы
при проведения практической подготовки обучающихся

Наименование структурного подразделения, наименование помещения	Адрес места практической подготовки (адрес указывается при необходимости)

Профильная организация (Наименование)	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»
Должность _____/Ф.И.О./ М.П.	Должность _____/Ф.И.О./ М.П.

Приложение № 4
к Регламенту о практической
подготовке обучающихся
в Институте

Руководителю (директору и т.д.)

(наименование профильной
организации)

(И.О. Фамилия)

Уважаемый _____

В соответствии с _____
(наименование и реквизиты договора)

от «_____» _____ 20__ г. № _____ направляем для прохождения
_____ практики следующих обучающихся
(вид и тип практики)
_____ курса _____ формы обучения по образовательной программе
_____ :

1. _____
(Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже, контактный телефон)
2. _____
3. _____

Просим Вас обеспечить руководство практической подготовкой при прохождении практики обучающимися и оказать им содействие в сборе необходимого информационного материала.

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

Должность _____ И.О. Фамилия

Приложение № 5
к Регламенту о практической
подготовке обучающихся
в Институте

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

Факультет _____
Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)
обучающегося _____ курса, учебной группы № _____

(фамилия, имя, отчество)
Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

Образовательная программа _____
Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование Профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты

СОГЛАСОВАНО

И.О. Фамилия руководителя по
практической подготовке от
Профильной организации

« ____ » _____ 202__ г.
М.П. (при наличии)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель по практической
подготовке от Института

« ____ » _____ 202__ г.

Задание принято к исполнению _____ « ____ » _____ 202__ г.
(подпись обучающегося)

Приложение № 6
к Регламенту о практической
подготовке обучающихся
в Институте

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

Факультет _____
Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)
обучающегося _____ курса, учебной группы № _____

(фамилия, имя, отчество)
Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

Образовательная программа _____
Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Института, а также его фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « _____ » _____ 202__ г. по « _____ » _____ 202__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель по практической
подготовке от Института

« _____ » _____ 202__ г.

Задание принято к исполнению _____ « _____ » _____ 202__ г.
(подпись обучающегося)

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

Обучающийся Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС

(Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил практику в период с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.
в _____

(наименование Профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____

прошел инструктаж по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

На время прохождения _____ практики
(вид и тип практики)

(Фамилия И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____.

За время прохождения практики обучающийся проявил: _____

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

Результаты практической работы обучающегося: _____

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

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

(Должность руководителя по практической подготовке от Профильной организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

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

Отзыв о работе обучающегося в период прохождения
практики

Обучающийся Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС

(Ф.И.О.)

Факультет

проходил практику в период с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.
в _____

(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____

прошел инструктаж по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

На время прохождения _____ практики

(вид и тип практики)

(Фамилия И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил: _____

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

Результаты практической работы обучающегося: _____

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

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

(Должность руководителя по практической
подготовке от организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 9
к Регламенту о практической
подготовке обучающихся в
Институте

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

Факультет _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

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

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 202_ г. по « ____ » _____ 202_ г.

Отчет подготовлен _____
(подпись обучающегося) (И.О. Фамилия)

Руководитель по практической подготовке от Института _____
(подпись руководителя) (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 202_ г.

Приложение № 10
к Регламенту о практической
подготовке обучающихся в
Институте

Список обучающихся, направляемых на практику в (указать профильную организацию) студентов (№ курса) курса *Название факультета*, направляемых на (вид и тип практики) практику по образовательной программе (код, направление, профиль/специальность/специализация) с __ по __ (период практики дд.месяц.год).

Наименование структурного подразделения (адрес (при необходимости), наименование помещения профильной организации (при наличии))

№	Ф.И.О. обучающегося	Контактные данные обучающегося (телефон, электронная почта)	Контактные данные руководителя от Института (Ф.И.О., телефон, электронная почта)	Средний балл успеваемости

Ф.И.О., должность, подпись ответственного лица за практическую подготовку от
Института

АНКЕТА
(заявка на практику)
(заполняется строго печатными буквами)

Ф.И.О	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Факультет	
Код, направление подготовки/специальность, образовательная программа	
Курс	
Форма обучения	
№ группы	
Вид и тип практики	
Полное наименование организации для прохождения практики (не более 3-х в порядке приоритета) (при необходимости указывается структурное подразделение организации)	
Сроки практики	
Тема ВКР (для преддипломной практики)	
Контактные данные (тел., почта)	
Контактные данные ответственного от профильной организации за практику (Ф.И.О, должность, тел., почта) (по индивидуальному договору)	

Обязуюсь соблюдать дисциплину и требования, предлагаемые мне с места прохождения практики, и выполнять рекомендации руководителей по практической подготовке.

Подпись обучающегося _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. обучающегося)

Согласовано:

Руководитель практики от кафедры _____ (_____)
(для преддипломной практики) (подпись) (И.О. Фамилия)

Центр развития карьеры _____ (_____)
(по индивидуальному договору) (подпись) (И.О. Фамилия)