Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарев Александр Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.09.2023 15:05:44
Уникальный программный ключ:
b4d9d809cd665c8cfd4389f1f19bb59ee6a0c0f9

«УТВЕРЖДАЮ»
Президент
А.Н. Пономарев

Положение
о практической подготовке обучающихся

г. Казань

1. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка) в Частном образовательном учреждении высшего образования «Институт социальных и гуманитарных знаний» (далее – Институт). Положение составлено на основании Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 года №885/390 «О практической подготовке обучающихся».

1.2. 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.

2. Организация практической подготовки

2.1. Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в Институте и его структурных подразделениях;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

2.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

2.3. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2.4. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, 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.

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

2.6. Направление на практику оформляется приказом ректора с указанием закрепления каждого обучающегося за Институтом или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики и сопровождается подготовкой ряда документов. В период прохождения практики студентом заполняется дневник прохождения практики и отчет практики.

2.7. Прохождение всех видов практик осуществляется в организациях, с которыми Институтом заключены договоры о практической подготовке обучающихся.

3. Виды, способы и типы практической подготовки

3.1. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

3.2. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если их профессиональная деятельность соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

3.3. 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.

3.7. Учебная практика, как правило, организуется для студентов младших курсов в составе учебных групп и проводится в структурных подразделениях и на базах Института или на предприятиях, в учреждениях и организациях различных организационно-правовых форм.

Производственная практика обучающихся проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях различных организационно-правовых форм, в том числе в образовательных организациях, учреждениях дополнительного образования, органах управления.

Учебные и (или) производственные практики могут проводиться в структурных подразделениях института.

4. Прохождение практической подготовки

4.1. 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.

4.2. При организации практической подготовки обучающиеся и работники Института обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Института, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, требования охраны труда и техники безопасности.

4.3. При наличии в профильной организации или в Институте вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

4.4. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, 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 и дополнениями).

4.5. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.6. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. В ходе промежуточной аттестации практики, студентом предоставляются на кафедру ответственную за организацию и прохождение практики материалы прохождения практики в соответствии с разработанными кафедральными методическими рекомендациями.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.7. Обучающийся имеет право, в исключительных случаях, пройти практику вне установленных календарным учебным графиком сроков, при условии соблюдения сроков сдачи отчетности на кафедру.

4.8. Приказом ректора за академическую неуспеваемость (невыполнение учебного плана по направлению подготовки (специальности) в установленные сроки по неуважительным причинам)

отчисляются обучающиеся не выполнившие программу практики и не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки.

5. Руководство практикой

5.1. За месяц до начала практики заведующими кафедрами на имя декана факультета подаются представления для оформления приказов о направлении обучающихся на практику (в соответствии с учебным планом).

Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель (руководители) практики от Института из числа лиц, относящихся к педагогическому составу Института.

Учебная нагрузка преподавателя за руководство практикой студентов определяется учебным планом и нормами времени, установленными приказом ректора.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к педагогическому составу кафедры Института, организующей проведение практики (далее – руководитель практики от Института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

5.2. Руководитель практики от Института:

-перед началом практик проводит организационно-инструктивное собрание с обучающимися. На собрании студентам разъясняются вопросы, связанные с проведением практики: цель и задачи, содержание программы, время и место проведения, назначение дневника практики и порядок его заполнения, права и обязанности студента-практиканта, правила техники безопасности, порядок получения необходимой документации, требования к отчету по практике, порядок и сроки представления отчетной документации, порядок проведения промежуточной аттестации;

- составляет рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период прохождения 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 ООП ВО;

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

- в ходе промежуточной аттестации оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

- по итогам прохождения практики готовит общий отчет заведующему кафедрой о проведении практики, а также предложения по совершенствованию проведения практик обучающихся.

5.3. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

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

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

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

5.5. Контроль за учебно-методическим обеспечением практик, организацией, проведением и подведением итогов всех видов практик, проводимых в институте в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки, осуществляет первый проректор института.

5.6. Вопросы организации и проведения практики студентов ежегодно обсуждаются на заседаниях кафедр.

5. Заключительные положения

Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию практик обучающихся в высших учебных заведениях, локальными нормативными актами Института, согласовываются с первым проректором Института и утверждаются приказом ректора Института.

Приложение №1. Договор о практической подготовке обучающихся

Договор
о практической подготовке обучающихся

город Казань «___» _____20___ года

Частное образовательное учреждение высшего образования «Институт социальных и гуманитарных знаний», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице президента Пономарева Александра Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____,

именуемое 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).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении №1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. не позднее, чем за 10 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 (приложение №3);

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, 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 Организации, 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 двухдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные 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 двухдневный срок сообщить об этом Организации;

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 сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности и иными локальными актами Профильной организации регламентирующие порядок и условия трудовой деятельности.

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 Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение №2), 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 Организации.

2.3. Организация 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 до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Местом судебного разбирательства признается Арбитражный суд Республики Татарстан.

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация	Профильная организация
Частное образовательное учреждение высшего образования «Институт социальных и гуманитарных знаний» Адрес: 420111, Республика Татарстан, город Казань, улица Профсоюзная, дом13/16 ИНН 1653003129, КПП 165501001 E-mail: isgzkazan@gmail.com Телефон: 8(843)292-11-45 Факс: 8(843)292-79-18 _____ / _____ / _____	_____ _____ Адрес: _____ _____ ИНН _____, КПП _____ E-mail: _____ Телефон: _____ Факс: _____ _____ / _____ / _____

Приложение №1
к Договор о практической подготовке обучающихся
от «___» _____20___ года

№	Образовательная программа	Количество обучающихся	Сроки организации практической подготовки
1			
2			
3			
4			
5			

Организация	Профильная организация
Частное образовательное учреждение высшего образования «Институт социальных и гуманитарных знаний» _____ / _____ / _____	_____ _____ _____ / _____ / _____

Приложение №2
к Договор о практической подготовке обучающихся
от «___» _____20___ года

Помещения Профильной организации

№	Адрес помещений Профильной организации
1	

Организация	Профильная организация
Частное образовательное учреждение высшего образования «Институт социальных и гуманитарных знаний» _____ / _____ / _____	_____ _____ _____ / _____ / _____

Приложение №3
к Договор о практической подготовке обучающихся
от «___» _____20___ года

Список обучающихся,
осваивающих компоненты образовательной программы посредством практической подготовки

№	Образовательная программа	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Сроки организации практической подготовки
1			
2			
3			
4			
5			

Организация	Профильная организация
Частное образовательное учреждение высшего образования «Институт социальных и гуманитарных знаний» _____ / _____ / _____	_____ _____ _____ / _____ / _____

Приложение №2. Документы по практике

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Институт социальных и гуманитарных знаний»

ПУТЕВКА

на _____ **практику**
(учебную, производственную, преддипломную)

Студент _____

Факультета управления, экономики и права

Группа №_____

Направлению (специальности) _____
В соответствии с договором № _____ от _____ 20__года
Направляется для прохождения _____ (учебной, производственной, преддипломной) практики
с «____» _____ 20___ года по «____» _____ 20___ года
в _____
(наименование предприятия, организации, учреждения, подразделения Института)

М. П. Декан _____ (Подпись)

Заведующий кафедрой _____ (Подпись)

Прибыл на практику

«____» _____ 20___ года

М.П. _____

Выбыл с практики

«____» _____ 20___ года

М.П. _____

Инструктаж на рабочем месте проведен «____» _____ 20___ года

_____
(подпись должностного лица, проводившего инструктаж)

Руководитель практики от Профильной организации (предприятия, организации, учреждения, подразделения Института)

_____
(подпись)

Руководитель практики от Института

_____
(подпись)

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Институт социальных и гуманитарных знаний»
(ЧОУ ВО «ИСГЗ»)

Факультет управления, экономики и права

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

_____
(учебной, производственной, преддипломной)

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Курс_____, группа _____

База практики:

_____
_____

Руководитель практики от Института

_____

Руководитель практики от Профильной организации (предприятия, организации, учреждения, подразделения Института)

_____

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от Института

_____

_____
(Ф.И.О., подпись)

м.п.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики
от Профильной организации (предприятия, организации, учреждения, подразделения Института)

_____

_____
(Ф.И.О., подпись)

м.п.

ПЛАН-ГРАФИК

Срок практики «____» _____ 20___ года по «____» _____ 20___ года

Срок	**Планируемая работа**	**Место или структурное подразделения предприятия**

УЧЕТ РАБОТЫ СТУДЕНТА

Дата	Время	Краткое содержание работы

Руководитель практики от Профильной организации (предприятия, организации, учреждения, подразделения Института):

____
(ФИО, подпись)

м.п.

Индивидуальное задание

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Руководитель практики от института

_____
(ФИО, подпись)

Отзыв
руководителя практики от Профильной организации (предприятия, организации, учреждения, подразделения Института)

Руководитель практики от Профильной организации (предприятия, организации, учреждения, подразделения Института):

_____ «____» _____ 20___ года
(ФИО, подпись)

м.п.

Заключение руководителя практики от Института

Итоговая оценка по практики

_____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики от Института:

_____ «____» _____ 20___ года
(ФИО, подпись)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО _____ ПРАКТИКЕ
(учебной, производственной, НИР, преддипломной)

(заполняется руководителем практики от Профильной организации (предприятия, организации, учреждения, подразделения Института)

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Курс _____, группа _____

База практики:
_____

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Качество выполнения в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика

В ходе практики студент освоил следующие уровни универсальных компетенций:

…	низкий	средний	высокий
…			

В ходе практики студент освоил следующие уровни общепрофессиональных компетенций

…	низкий	средний	высокий
…			

В ходе практики студент освоил следующие уровни профессиональных компетенций

…	низкий	средний	высокий
…			

Руководитель практики от Профильной организации (предприятия, организации, учреждения, подразделения Института):
_____ «____» _____ 20___ года
(ФИО, подпись)

Руководитель практики от Института:
_____ «____» _____ 20___ года
(ФИО, подпись)

Лист оценки

Критерии оценивания _____ практики (руководитель практики от Профильной организации (предприятия, организации, учреждения, подразделения Института)
(учебной, производственной, НИР, преддипломной)

Критерий оценки	Возможные баллы	Мнение руководителя практики (баллы)
Ознакомление с деятельностью организации	0-5	
Сбор эмпирических и фактических данных в соответствии с профилем подготовки	0-5	
Участие в основных направлениях деятельности организации.	0-10	
Оформление отчета: Отчет о прохождении практики и (или) научно-исследовательской работы (соответствует требованиям института по структуре и содержанию, выполнен аккуратно, с применением технических средств, имеются расчеты, диаграммы, иллюстративные материалы, приложены документы, имеется список актуальных источников и нормативных актов и др.)	0-10	
Выполнение индивидуального задания практики и (или) научно-исследовательской работы (задание выполнено корректно, раскрыто содержание основных вопросов по заданию, есть ссылки на литературу, сайты официальных министерств и ведомств, на законодательные и нормативные акты, имеются копии документов, справочные материалы и т.д.)	0-10	
Дневник прохождения практики и (или) научно-исследовательской работы (заполнен аккуратно, подробно, в соответствии с заданием, с календарным графиком, в соответствии с выполняемыми на момент практики заданиями, отражает планы и результаты работы, содержит замечания, отметки и др.)	0-10	
Итого, максимум	**50**	

Руководитель практики от Профильной организации (предприятия, организации, учреждения, подразделения Института):

_____ «____» _____ 20___ года
(ФИО, подпись)

Лист оценки

Критерии оценивания _____ **практики (руководитель от Института)**
(учебной, производственной, НИР, преддипломной)

Критерии оценки	возможные баллы	Мнение руководителя практики (баллы)
Оформление отчета: Отчет о прохождении практики и (или) научно-исследовательской работы (соответствует требованиям института по структуре и содержанию, выполнен аккуратно, с применением технических средств, имеются расчеты, диаграммы, иллюстративные материалы, приложены документы, имеется список актуальных источников и нормативных актов и др.)	0-20	
Оформление дневника: Дневник прохождения практики и (или) научно-исследовательской работы (заполнен аккуратно, подробно, в соответствии с заданием, с календарным графиком, в соответствии с выполняемыми на момент практики заданиями, отражает планы и результаты работы, содержит замечания, отметки и др.)	0-10	
Выполнение индивидуального задания практики и (или) научно-исследовательской работы (задание выполнено корректно, раскрыто содержание основных вопросов задания, есть ссылки на литературу, сайты официальных министерств и ведомств, на законодательные и нормативные акты, имеются копии документов, справочные материалы и т.д.)	0-10	
Наличие выводов и предложений	0-10	
Итого, максимум	50	

Руководитель практики от Института:

_____ «____» _____ 20___ года
(ФИО, подпись)

Шкала оценки результатов _____ практики (дифференцированный зачет)

удовлетворительно	хорошо	отлично
Баллы		
60-79	80-90	91-100

Образец титульного листа отчета о прохождении практике

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Институт социальных и гуманитарных знаний»
(ЧОУ ВО «ИСГЗ»)

Факультет управления, экономики и права

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

_____
(учебной, производственной, преддипломной)

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Курс _____, группа _____

База практики:

_____
_____

Руководитель практики от Института

_____

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения, подразделения Института

_____

ОТЧЕТ

о проведении практики студентов в 20___ - 20___ учебном году
направление (специальность) _____, профиль _____
курс ___, группа _____
вид практики _____

1. Работа кафедры по организации практики:
- дата проведения собрания студентов перед началом практики «____» _____ 20___ года
- собрание проводил:

_____

- вводного инструктажа по технике безопасности от Института проводил:

_____

«____» _____ 20___ года

2. Место и сроки проведения практики

№ п/п	Город	Наименование предприятия, организации, учреждения	Количество студентов		Срок проведения	
			Направлено по приказу	Самостоятельно	Начало	Окончание

3. Итоги проведения практики

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Всего:	Всего:	Всего:	Всего:
Всего:			

Обсужден на заседании кафедры _____

Заведующий кафедрой _____
(Ф.И.О., подпись)

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Институт социальных и гуманитарных знаний»
(ЧОУ ВО «ИСГЗ»)
Профсоюзная ул., д. 13/16, г. Казань, 420111 телефон (843)292-11-45, факс (843)292-79-18
E-mail: info@isgz.ru
ОКПО 27829548, ОГРН 1021602829874, ИНН / КПП 1653003129/ 165501001

_____ № _____

На № _____ от _____

Руководителю _____

_____

Адрес: _____

Уважаемый _____!

Просим Вас, предоставить возможность для прохождения _____ _____ практики с «____» _____20___ года,
(учебной, производственной, преддипломной)

по «___» _____ 20__ года студентам факультета управления, экономики и права очной (заочной) формы обучения, курса _____, группы_____, в количестве _____ человек:

- _____,
- _____,
- _____,
- _____,
- _____.

Ректор _____ / _____ /

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Институт социальных и гуманитарных знаний»
(ЧОУ ВО «ИСГЗ»)

П Р И К А З

«____»_____20___ года город Казань № _____

О направлении студентов на производственную практику в 20___-20___ учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Положением о практической подготовке обучающихся», утвержденного Приказом науки и высшего образования Российской Федерации и Министерство просвещения Российской Федерации №885/390 от 5 августа 2020 года, Уставом Частного образовательного учреждения высшего образования «Институт социальных и гуманитарных знаний» (далее – Институт), Положением о практической подготовке обучающихся Института, согласно календарному учебному графику и графику прохождения практики:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить для прохождения производственной практики нижеперечисленных студентов ___ курса, _____ формы обучения, факультета управления экономики и права ЧОУ ВО «ИСГЗ»

- по направлению подготовки _____ профиль _____ , учебной группы _____

Время прохождения практики с «___» _____ 20___года по «___» _____ 20__ года.

№ п/п	Форма обучения	Ф.И.О. студента	Место прохождения практики
1.	очная	Безденежных Ольга Сергеевна	Управление по вопросам миграции МВД РФ по Республике Татарстан

2. Руководителями практики назначить:

_____

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего кафедрой _____

Ректор _____