



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ

ОДОБРЕНО:

На заседании Ученого совета

Протокол №2 от «20» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ОЧУ ВО «МИП»

В.В. Столяренко

«20» марта 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке обучающихся
(в редакции от 01 сентября 2026 года)

Москва, 2024

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в Образовательном частном учреждении высшего образования «Московский институт психологии» (далее – Институт).

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- совместным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- уставом Института;
- иными нормативными правовыми актами;
- иными локальными актами Института.

1.3 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.

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

1.5 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.

1.6 Практическая подготовка может быть организована:

1.6.1 непосредственно в Институте, в том числе в структурном подразделении Института, предназначенном для проведения практической подготовки;

1.6.2 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 Институтом и профильной организацией.

1.7 Профиль деятельности профильной организации (структурного подразделения) регламентируется локальными нормативными актами профильной организации.

Организация признается профильной как в случае, когда её деятельность в целом соответствует профилю образовательной программы, так и в случае, когда такое соответствие имеет структурное подразделение организации. К профильным организациям приравниваются лица, зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусы, занимающиеся частной практикой, адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты, а также иные лица, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию (пункт 2 части 7 статьи 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.8 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.

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

1.10 Ответственность за организацию и проведение практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) возлагается на заведующего кафедрой. Ответственность за проведение практической подготовки при проведении практики – на руководителей практической подготовки от Института, назначаемых приказом ректора из числа педагогических работников Института, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2. Организация практической подготовки при проведении практики обучающихся

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

2.2 Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой.

2.3 Планирование и организация практической подготовки при проведении практики на всех ее этапах обеспечивает:

- закрепление и углубление знаний и компетенций, полученных в ходе реализации учебных дисциплин (модулей) и иных аналогичных видов учебной деятельности;

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа к другому;

- целостность подготовки обучающихся к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с иными компонентами образовательной программы, предусмотренными учебным планом.

2.4 Практическая подготовка при проведении практики осуществляется в соответствии с рабочей программой практики, которая является составной частью образовательной программы и разрабатывается в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

2.5 Практическая подготовка может быть организована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном Порядком применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования ОЧУ ВО «МИП», если это предусмотрено рабочей программой практики и договором о практической подготовке. Применение указанных технологий не заменяет непосредственного выполнения обучающимися видов работ, предусмотренных рабочей программой практики (пункт 2.1 настоящего Положения).

2.6 Сроки и продолжительность практики устанавливаются учебным (индивидуальным) планом и календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы.

2.7 Учебный отдел не позднее чем за 30 календарных дней до начала практики информирует обучающихся через личный кабинет в электронной информационно-образовательной среде Института о сроках практики, профильных организациях и порядке направления на практику.

2.8 Обучающиеся направляются на практику приказом ректора, в котором указываются фамилии, имена, отчества обучающихся, курс, группа, направление подготовки и форма обучения, вид (тип) и сроки практики, место практики (профильная организация или Институт), фамилия и инициалы руководителя практической подготовки от Института. Руководитель практической подготовки от профильной организации указывается в индивидуальном задании.

2.9 Практическая подготовка в профильной организации, в том числе в структурном подразделении профильной организации, по месту трудовой деятельности обучающегося, организуется и проводится на основании договора о практической подготовке.

Договор о практической подготовке заключается по форме Института, составленной на основе примерной формы (приложение № 2 к приказу

Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390), не позднее чем за 10 рабочих дней до начала практики (срок передачи в профильную организацию поименных списков обучающихся по пункту 2.1.1 примерной формы). Договор подписывает исполнительный директор Института или уполномоченное им лицо.

При организации практической подготовки в структурном подразделении Института договор о практической подготовке не заключается.

2.10 Перед началом практики руководителем практической подготовки от Института проводится установочная конференция для обучающихся, на которой доводится следующая информация:

- распределение обучающихся по профильным организациям;
- информация о руководителях практической подготовки от Института;
- цели и задачи практики;
- продолжительность практики, рабочий график (план) проведения практики;
- содержание и требования к уровню освоения образовательной программы;
- индивидуальные задания для обучающихся и рекомендации по их выполнению;
- требования к оформлению отчетности по практике в соответствии с рабочей программой практики;
- требования к трудовой дисциплине во время прохождения практики;
- общие указания по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка профильной организации, правил охраны труда и техники безопасности.

2.11 Профильные организации для проведения практики определяет заведующий кафедрой, за которой закреплена практика. Учебный отдел ведет перечень профильных организаций, с которыми заключены договоры о практической подготовке, оформляет договоры и готовит проект приказа о направлении на практику.

2.12 Обучающиеся вправе самостоятельно осуществлять поиск профильных организаций для прохождения практической подготовки.

2.13 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практическую подготовку по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

2.14 Обучающийся, проходящий практику по месту трудовой деятельности (пункт 2.13 настоящего Положения), вправе использовать результаты своей профессиональной деятельности, подтвержденные документами, при выполнении индивидуального задания и подготовке отчета о прохождении практики.

2.15 В случаях, указанных в пунктах 2.12 и 2.13 настоящего Положения, обучающийся не позднее чем за 30 календарных дней до начала практики подает в учебный отдел заявление (приложение 1) с указанием профильной организации и ее контактных данных. Заведующий кафедрой подтверждает соответствие деятельности организации требованиям рабочей программы практики; учебный отдел оформляет договор о практической подготовке в срок, указанный в пункте 2.9 настоящего Положения.

2.16 При организации практической подготовки обучающиеся и работники Института обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (или Института в случае организации практической подготовки в структурном подразделении Института), требования охраны труда и техники безопасности.

2.17 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 законодательством Российской Федерации (пункт 13 Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390). Документом, подтверждающим прохождение медицинских осмотров, является личная медицинская книжка, оформленная на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа (пункт 8 статьи 34 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»).

2.18 Обучающийся проходит медицинские осмотры (обследования), указанные в пункте 2.17 настоящего Положения, за счет собственных средств. Если с обучающимся заключен срочный трудовой договор о замещении вакантной должности в профильной организации или Институте (пункт 12 Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390), медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя (часть 9 статьи 220 Трудового кодекса Российской Федерации).

3. Руководство практической подготовкой при проведении практики обучающихся

3.1 Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практической подготовки от Института из числа лиц, относящихся к ППС, в соответствии с утвержденным индивидуальным планом работы. Руководители практической подготовки от Института осуществляют общее руководство организацией и проведением конкретного вида практики.

3.2 Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель практической подготовки (ответственное лицо) из числа работников профильной организации, имеющих необходимую квалификацию, соответствующую профилю деятельности организации и

требованиям образовательной программы, который обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации. При проведении практики в Институте обязанности руководителя практической подготовки от профильной организации выполняет руководитель практической подготовки от Института.

3.3 При проведении практики в профильной организации руководителем практической подготовки от Института и руководителем практической подготовки (ответственное лицо) от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

3.4 Руководитель практической подготовки от Института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает для обучающихся индивидуальные задания, выполняемые в период практики;
- проводит установочную и итоговую конференции;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими программы практики, включая индивидуальные задания;
- ознакомляет обучающихся с рабочими программами практики, обеспечивает индивидуальными заданиями;
- ознакомляет руководителей практической подготовки (ответственных лиц) от профильной организации с настоящим Положением, рабочей программой практики и методикой ее проведения, требованиями к обучающимся и критериями оценки их работы во время практики;
- осуществляет контроль за выполнением обучающимися программы практики и индивидуальных заданий;
- контролирует обеспечение профильной организацией обучающимися безопасных условий работы на выделенных рабочих местах;
- контролирует соблюдение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, установленных в Институте (в случае прохождения практики в структурном подразделении Института);
- дает характеристику о работе обучающегося при проведении практики в Институте;
- проверяет отчеты обучающихся о прохождении практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- обобщает результаты прохождения обучающимися практики, подготавливает замечания и предложения по ее совершенствованию и рекомендации по повышению качества практической подготовки обучающихся и представляет их на заседании кафедры.

3.5 Руководитель практической подготовки (ответственное лицо) от профильной организации:

- предоставляет рабочие места обучающимся;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- ознакомляет с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- предоставляет обучающимся и руководителю практической подготовки от Института возможность пользоваться помещениями профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;
- по окончании практики дает характеристику о работе обучающегося.

4. Аттестация обучающихся по результатам практической подготовки при проведении практики

4.1 Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме, определенной учебным планом (зачет или зачет с оценкой), с использованием фонда оценочных средств, входящего в рабочую программу практики (раздел 7).

4.2 Обучающиеся представляют на промежуточной аттестации руководителю практической подготовки от Института:

- индивидуальное задание с совместным рабочим графиком (планом) проведения практики;
- отчет о прохождении практики;
- характеристику руководителя практической подготовки (ответственного лица) от профильной организации о работе обучающегося, заверенную печатью профильной организации (при ее наличии), а при проведении практики в Институте – характеристику руководителя практической подготовки от Института.

Формы указанных документов приводятся в разделе 6 рабочей программы практики. Документы могут быть представлены в электронной форме через ЭИОС Института.

В качестве приложения к отчету о прохождении практики обучающимся могут быть представлены схемы, таблицы, графики, анкеты, копии/формы/образцы/проекты документов, а также графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы продукции/изделий и т.д., подготовленные в период прохождения практики и подтверждающие опыт, полученный во время прохождения практики. Руководителем практической подготовки от Института могут быть определены дополнительные отчетные материалы.

Обучающийся может приложить к отчету о прохождении практики другие документы, свидетельствующие о качестве его работы в профильной организации (благодарности, грамоты и т.д.).

4.3 При выставлении оценки за практику учитываются: содержание отчета о прохождении практики, характеристика руководителя практической подготовки (ответственного лица) от профильной организации (руководителя практической подготовки от Института), качество выполнения индивидуальных заданий, а также другие материалы, предоставленные обучающимся по результатам прохождения практики и свидетельствующие о качестве его работы в профильной организации (благодарности, грамоты и т.д.).

4.4 Результаты промежуточной аттестации по практике вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и отображаются в электронной зачетной книжке обучающегося в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.5 В случае если обучающийся по уважительной причине не прошел практику в сроки, установленные учебным (индивидуальным) планом, календарным учебным графиком, то он направляется на практику приказом ректора по личному заявлению в индивидуально установленные сроки в свободное от учебы время.

4.6 Обучающийся, не прошедший практику по неуважительной причине, направляется на практику повторно приказом ректора в свободное от учебных занятий время. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, проходит промежуточную аттестацию по практике повторно. Повторное прохождение практики и повторная промежуточная аттестация допускаются не более двух раз в сроки, установленные приказом ректора о дополнительной зачетно-экзаменационной сессии, в пределах одного года с момента образования академической задолженности (часть 5 статьи 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Во второй раз промежуточная аттестация по практике проводится комиссией, создаваемой приказом ректора (пункт 67 Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся). Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки, отчисляется из Института (пункт 71 указанного Положения).

4.7 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.8 Промежуточная аттестация по практике проводится в форме защиты отчета о прохождении практики на итоговой конференции, которую кафедра проводит не позднее 30 календарных дней после окончания практики, а если после практики учебным планом предусмотрена государственная итоговая (итоговая) аттестация – до ее начала.

4.9 Оценка по практике выставляется руководителем практической подготовки от Института по результатам защиты отчета с учетом характеристики руководителя практической подготовки по критериям подраздела 7.3 рабочей программы практики. Текущий рейтинг и итоговый рейтинг по практике в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе не рассчитываются.

5. Права и обязанности обучающихся при прохождении практической подготовки

5.1 При прохождении практической подготовки обучающиеся имеют право:

5.1.1 Обращаться по вопросам организации и проведения практической подготовки к руководителям практической подготовки от Института, руководителям практической подготовки (ответственному лицу) от профильных организаций, на кафедру, за которой закреплена соответствующая практика, в учебный отдел.

5.1.2 Пользоваться материально-технической базой профильной организации в период прохождения практической подготовки.

5.1.3 Использовать отчетную документацию по практической подготовке при прохождении практики для формирования электронного портфолио обучающегося в электронной информационно-образовательной среде Института.

5.1.4 Вносить предложения по совершенствованию системы организации и проведения практической подготовки.

5.2 При прохождении практической подготовки обучающийся обязан:

5.2.1 Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные в профильной организации.

5.2.2 Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.

5.2.3 Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты.

5.3 При прохождении практической подготовки при проведении практики обучающийся обязан:

5.3.1 Участвовать в установочной и итоговой конференциях.

5.3.2 Выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики.

5.3.3 Соблюдать совместный рабочий график (план) проведения практики.

5.3.4 Соблюдать режим конфиденциальности и требования законодательства о персональных данных в отношении сведений, ставших известными при прохождении практики, в том числе сведений о клиентах (получателях услуг) профильной организации.

5.3.5 Своевременно предоставлять руководителю практической подготовки от Института индивидуальное задание, отчет о прохождении практики и характеристику.

6. Рабочая программа практики

6.1 Рабочая программа практики (далее – РПП) разрабатывается по каждой практике блока 2 учебного плана. Фонд оценочных средств по практике входит в РПП (раздел 7) и отдельным документом не оформляется. Состав, порядок и наименования разделов и подразделов РПП едины для всех образовательных программ Института. Разделы и подразделы не пропускаются и не переставляются.

6.2 Титульный лист, гриф утверждения, аннотационная часть и оглавление РПП оформляются так же, как у рабочей программы дисциплины (далее – РПД), в соответствии с пунктом 4.3 Положения о порядке разработки рабочих программ и формировании фондов оценочных средств по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – Положение о РПД), со следующими отличиями:

- на титульном листе вместо надписи «РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ» пишется «РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ»;

- в оговорке об оценочных материалах вместо слов «по дисциплине» пишутся слова «по практике»;

- в аннотационной части вместо слов «Рабочая программа дисциплины» пишутся слова «Рабочая программа практики».

6.3 РПП состоит из следующих разделов и подразделов (наименования приводятся дословно):

1. Вид практики, способ и форма ее проведения.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

3. Место практики в структуре образовательной программы.

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

5. Содержание практики:

- 5.1. Разделы (этапы) практики и трудоемкость по видам работ.

- 5.2. Содержание разделов (этапов) практики.

6. Формы отчетности по практике.

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

- 7.1. Оценочные средства по практике.

- 7.2. Примерные индивидуальные задания.

- 7.3. Критерии оценки образовательных результатов обучающихся на [форма аттестации].

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

- 8.1. Основная и дополнительная учебная литература.

- 8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8.3. Электронно-библиотечные системы.

8.4. Перечень комплектов лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

8.5. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.

9. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

10. Организация воспитательной работы в рамках практики.

11. Материально-техническое обеспечение практики.

6.4 Требования к содержанию разделов РПП:

– раздел 1: указываются вид и тип практики по учебному плану, способ проведения (стационарная и (или) выездная) и форма проведения (дискретно); если при проведении практики применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, это оговаривается со ссылкой на статью 16 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– раздел 2: таблица оформляется по правилам раздела 3 РПД (пункт 4.5 Положения о РПД); набор компетенций берется строго из учебного плана, формулировки – дословно из ОПОП ВО;

– раздел 4: таблица по семестрам: общая трудоемкость, контактная работа, самостоятельная работа, форма промежуточной аттестации; значения совпадают с учебным планом и календарным учебным графиком;

– подраздел 5.1: таблица этапов: этап, виды работ (включая самостоятельную работу), трудоемкость в часах, формы текущего контроля; сумма часов равна объему практики по учебному плану;

– раздел 6: обязательные формы отчетности – индивидуальное задание с совместным рабочим графиком (планом) проведения практики, отчет о прохождении практики, характеристика руководителя практической подготовки от профильной организации (для практики в Институте характеристику дает руководитель практической подготовки от Института); в разделе приводятся формы индивидуального задания, титульного листа отчета и характеристики;

– подраздел 7.1: описание оценочных средств, процедура защиты отчета (пункты 4.8, 4.9 настоящего Положения) и вопросы к защите отчета;

– подраздел 7.2: типовые индивидуальные задания;

– подраздел 7.3: показатели и критерии оценивания, шкала оценивания; в заголовках подставляется форма промежуточной аттестации по учебному плану: «на зачете» или «на зачете с оценкой»;

– подраздел 8.1: действуют требования к литературе, установленные для подраздела 8.1 РПД (пункт 4.5 Положения о РПД);

– раздел 11: таблица из семи граф по форме сведений о материально-техническом обеспечении; строки идут по помещениям Института, в которых проходит практика или ее подготовительный и отчетный этапы; для практики в профильной организации добавляется строка с реквизитами помещения и

договора о практической подготовке; данные совпадают со сведениями, представляемыми в Рособрнадзор.

6.5 РПП оформляется так же, как РПД (пункт 4.6 Положения о РПД).

6.6 Изменения структуры РПП вносятся в настоящее Положение. Отдельной РПП или отдельной ОПОП ВО структура не меняется. Разработка, рассмотрение, утверждение, актуализация, размещение и хранение РПП осуществляются в соответствии с разделом 3 Положения о РПД.

Приложение 1
к Положению о практической подготовке обучающихся

Ректору ОЧУ ВО «МИП»
от обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)
курс _____ группа _____
направление подготовки _____
форма обучения _____
телефон, e-mail _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о направлении на практику**

Прошу направить меня для прохождения практики _____
(вид, тип практики) в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__
г. в профильную организацию:

полное наименование организации, ИНН: _____;

адрес места прохождения практики: _____;

руководитель практической подготовки (ответственное лицо) от организации: фамилия,
имя, отчество, должность, телефон, e-mail: _____.

Основание (отметить):

☐ самостоятельный выбор профильной организации (пункт 2.12 Положения о
практической подготовке обучающихся);

☐ прохождение практики по месту трудовой деятельности (пункт 2.13 Положения о
практической подготовке обучающихся), занимаемая должность:

_____.

Прилагаю:

– письмо (согласие) профильной организации о готовности принять обучающегося на
практику;

– при прохождении практики по месту трудовой деятельности – справку с места работы с
указанием должности.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Соответствие деятельности организации требованиям рабочей программы практики
подтверждаю.

Заведующий кафедрой _____ / _____ «___» _____ 20__ г.

Заявление принято учебным отделом «___» _____ 20__ г. _____ / _____

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ ред.	Дата введения в действие	Основание (реквизиты приказа ректора)	Содержание изменения (пункты Положения)
1	20.03.2024	Одобрено Ученым советом, протокол № 2 от 20.03.2024; утверждено ректором 20.03.2024 (гриф на титульном листе)	Первоначальная редакция
2	01.09.2026	Приказ ректора от 01.09.2026 № 7-ЛНА	Положение изложено в новой редакции: раздел 6 (структура рабочей программы практики, фонд оценочных средств по практике в ее составе); пункты 4.1-4.4, 4.8, 4.9 (защита отчета с учетом характеристики руководителя, сроки, ведомость, электронная зачетная книжка); пункт 4.6 (повторное прохождение практики и повторная промежуточная аттестация, части 5, 6 статьи 58 Федерального закона № 273-ФЗ); пункты 2.7-2.9, 2.11, 2.15, приложение 1 (информирование, направление на практику, договор, заявление); пункт 2.14 (практика по месту трудовой деятельности); пункты 3.2, 3.4, 3.5, 5.3.3-5.3.5 (характеристика, обязанности обучающихся, конфиденциальность); пункт 2.5 (электронное обучение и дистанционные образовательные технологии); пункт 1.7 (часть 7 статьи 13 Федерального закона № 273-ФЗ); пункт 1.1 (программы магистратуры); пункты 1.10, 4.5 (приказ ректора); опечатки
3	01.09.2026	Приказ ректора от 01.09.2026 № 17-ЛНА	Положение дополнено пунктами 2.17, 2.18 (медицинские осмотры обучающихся, личная медицинская книжка, оплата медицинских осмотров)
4			

Ответственный за ведение листа регистрации изменений

И.о. начальника учебного отдела
(должность)



М.И. Зубова
(расшифровка подписи)

Лист регистрации изменений является неотъемлемой частью настоящего Положения. Запись вносится после издания приказа ректора об утверждении соответствующей редакции. В графе «Основание» указываются реквизиты акта, в графе «Содержание изменения» - пункты Положения, изложенные в новой редакции, дополненные или исключенные. Редакция применяется с даты, указанной в графе «Дата введения в действие».