



МЧС РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ
МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ
ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

ПРИКАЗ

03.12.2021

Москва

№ 849

**Об утверждении Положения о практиках обучающихся, осваивающих
основные профессиональные образовательные программы высшего
образования в Академии ГПС МЧС России**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также целях совершенствования нормативного обеспечения образовательной деятельности в Академии ГПС МЧС России п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о практиках обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Академии ГПС МЧС России.

2. Признать утратившим силу приказ Академии от 11.06.2021 № 371 «Об утверждении Положения о практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в Академии ГПС МЧС России».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Академии по учебной работе В.С. Шныпко.

Начальник Академии

В.С. Бутко

Приложение
к приказу Академии ГПС МЧС России
от 03.12.2021 № 849

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИКАХ ОБУЧАЮЩИХСЯ,
ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
В АКАДЕМИИ ГПС МЧС РОССИИ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о практиках обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Академии ГПС МЧС России (далее соответственно – Положение, Академия) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» и приказами МЧС России от 22.12.2020 г. № 982 «Об утверждении Особенности организации и осуществления образовательной, методической и научной (научно-исследовательской) деятельности в области подготовки кадров в интересах обороны и безопасности государства, а также деятельности образовательных организаций МЧС России» и от 22.12.2020 г. № 983 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в интересах обороны и безопасности государства в образовательных организациях высшего образования, находящихся в ведении МЧС России» и определяет виды, формы, способы и порядок организации проведения практик обучающихся Академии.

1.2. В соответствии с требованиями к организации практик, содержащимися в федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования (далее – ФГОС), для каждого вида практики Академией разрабатываются и утверждаются рабочие программы практики с учетом учебных планов по направлениям подготовки (специальностям) и рабочих программ дисциплин (модулей).

1.3. Положением руководствуются все структурные подразделения Академии, реализующие основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее – ОПОП).

II. Виды, формы и способы проведения практик

2.1. При освоении ОПОП с обучающимися категориями «Курсант», «Студент», «Магистрант» и «Слушатель» (далее – обучающиеся) проводится практика одного или нескольких из следующих основных типов:

2.1.1. учебная практика, в которую могут входить:

а) ознакомительная практика;

б) технологическая (проектно-технологическая) практика;

- в) проектно-конструкторская практика (инженерный практикум);
- г) эксплуатационная практика;
- д) научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы);

2.1.2. производственная практика, в которую могут входить:

- а) организационно-служебная практика;
- б) технологическая (проектно-технологическая) практика;
- в) эксплуатационная практика;
- г) педагогическая практика (основы преподавательской деятельности);
- д) преддипломная практика;
- е) научно-исследовательская работа.

В дополнение к типам практик, указанным в пп. 2.1.1. и 2.1.2., Академия вправе устанавливать дополнительные типы практик.

2.2. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Проведение учебной и производственной практик, помимо преддипломной практики, является обязательным в случае установления соответствующим ФГОС обязательности их проведения.

2.3. Учебная практика планируется и проводится (как правило) на младших курсах с целью приобретения первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности.

На начальном этапе освоения образовательной программы курсанты проходят учебную (ознакомительную) практику в учебной пожарно-спасательной части Академии, пожарно-спасательных подразделениях и формированиях МЧС России.

Учебная и производственная практика обучающихся категории «Студент» может проводиться в структурных подразделениях Академии или в иных учреждениях и организациях (предприятиях) независимо от их форм собственности и ведомственной принадлежности в зависимости от направления подготовки (специальности).

Производственная практика обучающихся категории «Курсант» проводится, как правило, в территориальных (комплекующих) органах и подразделениях МЧС России.

Научно-исследовательская работа направлена на расширение имеющихся и получения новых теоретических, практических знаний, развитие способности и практических умений обучающихся самостоятельно осуществлять разработки научного характера, проводить научные исследования и опытно-экспериментальные работы, связанные с решением проектно-технологических задач различного уровня сложности в выбранной области профессиональной деятельности.

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения, осуществляется в соответствии с заданием, выданным на дипломное проектирование.

Направление обучающихся для прохождения практического обучения в подразделения, имеющие низкие показатели в служебной деятельности и не располагающие надлежащим материально-техническим обеспечением, не допускается.

Каждый тип практики может проводиться в одной или нескольких формах.

2.4. Проведение практики может осуществляться следующими способами: практика без выезда или выездная практика.

Практика без выезда (стационарная) проводится в организациях, расположенных на территории города Москвы, или в структурных подразделениях Академии.

Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне города Москвы. Выездная практика может проводиться в форме полевого выхода в случае необходимости создания специальных условий для достижения целей ее проведения. Полевые выходы проводятся на специализированных полигонах или в учебных центрах МЧС России, либо во временных лагерях, расположенных вне крупных населенных пунктов.

Для иностранных граждан, обучающихся в Академии, предусматривается проведение практик в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки (специальностям).

Формы, объем и способ проведения практик определяются рабочими программами практик, разрабатываемыми профильными кафедрами Академии, за которыми закреплена конкретная практика в учебном плане. Академия вправе направлять обучающихся на практики в те организации, условия и возможности которых соответствуют целям и задачам, определяемым рабочими программами практик с учетом специфики подготовки иностранных граждан. Для иностранных обучающихся выездная практика может проводиться в стране проживания (за рубежом РФ).

Стационарные практики проводятся в структурных подразделениях Академии или в организациях, расположенных на территории г. Москвы.

2.5. Организация проведения практики в Академии осуществляется следующими способами:

2.5.1. непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП;

2.5.2. дискретно:

а) по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

б) по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения, если не определено ФГОС или образовательными программами.

2.6. Виды практик, формы и способы их проведения, трудоемкость, распределение по периодам обучения и сроки проведения устанавливаются Академией в соответствии с настоящим Положением, соответствующими ФГОС и образовательными программами. При этом могут быть установлены иные формы проведения практик дополнительно к установленным ФГОС или ОПОП с учетом особенностей направлений подготовки и специальностей.

III. Организация практик

3.1. Практика обучающихся проводится в территориальных (комплекующих) органах, организациях, учреждениях и подразделениях МЧС России или в иных организациях, учреждениях в соответствии с договором (соглашением), заключаемым Академией с соответствующими подразделениями, организациями и учреждениями.

Практика категории обучающихся «Студент» также может проводиться в организациях различных организационно-правовых форм, осуществляющих деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, объектам профессиональной деятельности и видам профессиональной деятельности выпускников, установленных ФГОС, в соответствии с договорами, заключаемыми между Академией и указанными организациями, и (или) в подразделениях Академии, осуществляющих соответствующую профессиональную деятельность (в том числе научно-исследовательских или производственных) (далее вместе – организации, осуществляющие профессиональную деятельность).

Ответственными за подготовку проектов договоров (соглашений) на проведение практики от Академии являются учебно-методический центр (далее – УМЦ), а также институт управления и комплексной безопасности (далее – ИУиКБ), в части, касающейся организации практик студентов, по согласованию с юридическим отделом.

3.2. Для руководства стационарными практиками, проводимыми в организациях, осуществляющих профессиональную деятельность, руководителями профильных кафедр назначаются руководители (руководители) практик из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии (далее – руководитель практики от Академии), и руководители (руководители) практики из числа сотрудников (работников) организации, осуществляющей профессиональную деятельность (далее – руководитель практики от организации).

Для руководства практикой, проводимой в подразделениях Академии, назначается руководитель (руководители) практики от Академии.

Для руководства выездной практикой, проводимой в организациях, осуществляющих профессиональную деятельность, назначается только руководитель практики от организации. Задание на практику выдается представителями профильных кафедр, на которых возложена организация конкретной практики в соответствии с учебным планом. Контроль такой практики со стороны Академии осуществляется посредством телефонной связи сотрудниками профильных кафедр и УМЦ.

Для руководства выездной практикой в форме полевого выхода назначается руководитель (руководители) практики от Академии.

Руководителем преддипломной практики назначается научный руководитель дипломного проектирования (выпускной квалификационной работы).

3.3. Задачи Академии:

3.3.1. УМЦ Академии:

а) обеспечивает связь с организациями, осуществляющими профессиональную деятельность, в целях организации практического обучения обучающихся;

б) определяет сроки прохождения практического обучения и распределяет обучающихся по местам проведения практик;

в) заблаговременно информирует организации, осуществляющие профессиональную деятельность, о сроках проведения практического обучения, о количестве обучающихся, а также о конкретных должностях, в которых они должны проходить практику;

г) осуществляет контроль за организацией стационарной практики обучающихся;

3.3.2. профильные кафедры:

а) определяют конкретные должности, в том числе нештатные, в которых проходят практику обучающиеся;

б) разрабатывают методические рекомендации для руководителей практики и обучающихся;

в) разрабатывают рабочие программы практик (типовые задания) для их выполнения обучающимися в период практики.

3.3.3. Факультеты, институты:

а) обеспечивают комплекс мероприятий по оформлению и организованному убытию обучающихся на практику;

б) принимают участие в контроле процесса прибытия обучающихся к местам проведения практик.

3.4. Задачи руководителя практики от Академии:

а) совместно с руководителем практики от организации составляет индивидуальный план проведения практики;

б) разрабатывает индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики;

в) участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации, осуществляющей профессиональную деятельность;

г) осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

д) оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими рабочих программ (заданий) практик, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

е) участвует в оценивании результатов прохождения практики обучающимися.

В период прохождения практики руководитель (руководители) практики от Академии проводят периодические посещения мест прохождения практик по графику, установленному образовательной организацией. Посещения могут быть установочными, консультационными, контрольными.

Установочные посещения должны осуществляться в первые дни практики для решения организационных вопросов, а именно: назначения руководителя практики от профильной организации, в котором проходит практика, проверки наличия у обучающихся документов для прохождения практики и правильности их заполнения.

Консультационные посещения проводятся на кафедрах Академии по вопросам выполнения рабочей программы практики и индивидуальных заданий обучающимися.

Контрольные посещения проводятся в территориальных органах и организациях МЧС России, других профильных организациях в течение всего периода практики с целью текущего контроля качества выполнения обучающимися программы практики, задания, индивидуального плана, проверки ведения дневников, практических умений и навыков и оказания методической помощи.

3.5. Задачи организаций, осуществляющих профессиональную деятельность:

а) издают приказы (распоряжения) о сроках и порядке проведения практики, о назначении руководителей практики от организации, о допуске обучающихся к организационно-распорядительным, методическим, статистическим, справочным и иным документам и материалам оперативно-служебной и (или) профессиональной деятельности организации (структурного подразделения организации), о порядке привлечения обучающихся к проводимым мероприятиям;

б) создают необходимые условия для успешного прохождения обучающимися практики, а также обеспечивают их рабочими местами, необходимым служебным имуществом, служебными бланками, литературой и т.д.

3.6. Задачи руководителя практики от организации, осуществляющей профессиональную деятельность:

а) представляет обучающегося личному составу организации, осуществляющей профессиональную деятельность (структурному подразделению организации), разъясняет их правовой статус, роли и места руководителей практики и других сотрудников подразделения при выполнении обучающимся своего задания;

б) проводит инструктаж обучающегося по правилам охраны труда, знакомит их с оперативной обстановкой, задачами и функциями организации, осуществляющей профессиональную деятельность (структурного подразделения организации), их структурой, внутренним распорядком;

в) адаптирует задание на практику в целях ее конкретизации и увязки с местными условиями и особенностями организации, осуществляющей профессиональную деятельность;

г) знакомит обучающегося с социально-экономическими условиями региона, общей оперативно-служебной обстановкой, структурой и деятельностью организации, осуществляющей профессиональную деятельность (структурного подразделения организации);

д) осуществляет систематический контроль за ходом практического обучения, выполнением обучающимся заданий, проводит постоянный учет и оценку работы, следит за соблюдением дисциплины и внутреннего распорядка, изучает личные и деловые качества обучающихся, оказывает им повседневную методическую и организационную помощь;

е) несет персональную ответственность за качество проведения практики и законность составленных и подписанных обучающимся служебных документов;

ё) проводит воспитательную работу с обучающимся в период практики; заслушивает обучающихся об итогах практики и составляет не менее чем за три дня до ее окончания характеристику (отзыв с оценкой) и представляет ее начальнику организации на утверждение.

3.7. При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся категории «Студент» может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности. С обучающимся категории «Студент», проходящим практику, может быть заключен гражданско-правовой договор.

3.8. В период прохождения практики на обучающихся распространяются Правила внутреннего трудового распорядка организации.

3.9. Руководители практики от Академии и руководители практики от организаций несут ответственность за обеспечение соблюдения обучающимися правил техники безопасности при прохождении практики. Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику в организации, осуществляющей профессиональную деятельность, расследуются и учитываются в соответствии со статьей 227 Трудового кодекса Российской Федерации.

Ответственными за проведение инструктажей по охране труда и технике

безопасности перед убытием обучающихся на выездные практики, а также их сопровождение к местам стационарных практик обеспечивают должностные лица факультетов, на которых обучаются стажёры.

3.10. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, преддипломную практики в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

3.11. При прохождении практик, предусматривающих работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства труда и социальной защиты РФ и Министерства здравоохранения РФ от 31 декабря 2020 года № 988н/1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».

3.12. Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практик определяются Академией в программах по каждому виду практик и в соответствии с разделом IV положения.

3.13. Форма и вид отчетности обучающихся ИУиКБ о прохождении практик определяются Академией в программах по каждому виду практик и в соответствии с разделами IV, VII, VIII положения.

3.14. Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» («зачтено», «не зачтено»).

Результаты прохождения практики каждого вида для обучающихся в ИУиКБ определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» («зачтено», «не зачтено»). Для оценивания результатов учебной и производственной практик создаются комиссии. Оценивание научно-исследовательской работы и преддипломной практики организуется в соответствии с разделами VII, VIII положения.

Комиссии по приему зачетов по результатам прохождения практик создаются приказом Академии.

Для категорий обучающихся «Курсант», «Магистрант» и «Слушатель» состав комиссии определяется по решению заместителя начальника Академии по учебной работе, а для категории обучающихся «Студент» – по решению заместителя начальника Академии – начальника института управления и комплексной безопасности.

3.15. Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида по неуважительной причине или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики какого-либо вида, считаются имеющими академическую задолженность.

3.16. В период прохождения практики обучающимся, получающим предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики.

3.17. При прохождении выездных практик обучающимся категорий «Курсант», «Магистрант» и «Слушатель» оплачивается проезд к месту проведения практики и обратно. Академия обеспечивает выплату обучающимся соответствующих денежных средств на проезд к месту проведения практик и обратно.

Проезд обучающихся к местам проведения выездной практики, не связанным железнодорожными и водными путями с местом нахождения образовательной организации, оплачивается Академией на основании предъявленных проездных документов.

Данные положения не распространяются на иностранных обучающихся и обучающихся категории «Студент».

При прохождении всех видов стационарных практик проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

3.18. При направлении обучающихся на практику суточные и расходы по найму (поднайму) жилого помещения не выплачиваются.

Обучающимся, замещающим в период практики должности, предусматривающие получение помимо заработной платы полевого довольствия или бесплатного питания, выплата суточных не производится.

3.19. Оплата проезда к месту практики и обратно, возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных), руководителям практики от Академии осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для возмещения расходов, связанных со служебной командировкой.

IV. Форма, вид и порядок предоставления отчетности о прохождении практик и научно-исследовательской работы курсантов, слушателей, а также учебных и производственных практик студентов и магистрантов

4.1. Форма и вид отчетных документов, представляемых обучающимся на зачет по результатам прохождения практик, должны объективно отражать набор компетенций, указанных в программах практик.

4.2. Отчетные материалы по результатам прохождения учебной и

производственной практик предоставляются обучающимися согласно приложению № 1.

4.3. Задание для прохождения учебной и производственной практик оформляется в соответствии с приложением № 2, утверждается руководителем кафедры и выдается профессорско-преподавательским составом профильных кафедр обучающимся (для магистрантов – научными руководителями) убывающим на практику, не позднее 3-х рабочих дней до предполагаемой даты убытия. Задание выдается представителями профильных кафедр, за которыми согласно учебному плану по конкретной специальности (направлению подготовки) закреплена данная практика.

4.4. Прохождение учебной и производственной практик регламентируется индивидуальным планом установленного образца (приложение № 3), который должен содержать мероприятия, выполняемые обучающимся согласно выданному заданию на практику в установленные сроки.

4.5. Ежедневная деятельность обучающегося, проходящего учебную и производственную практики, отображается в дневнике (приложение № 4) в соответствии с индивидуальным планом и может корректироваться руководителем практики в зависимости от специфики деятельности и задач образовательной организации, а также организации, осуществляющей профессиональную деятельность.

4.6. Результаты выполненного задания на практику должны быть оформлены в итоговом отчете по форме согласно приложению № 5 и представлены комиссии в папке-скоросшивателе с титульным листом (приложение № 6).

4.7. Все виды учебных и производственных практик завершаются подписанием руководителем практики отзыва-характеристики на обучающегося (приложение № 7), с выставлением обязательной оценки за практику, утверждением характеристики руководителем структурного подразделения и заверением печатью, (для обучающихся ИУиКБ - при наличии).

4.8. Задание для прохождения преддипломной практики (научно-исследовательской работы) курсантам и слушателям оформляется в соответствии с приложением № 8, утверждается руководителем кафедры и выдается научным руководителем обучающегося, убывающего на преддипломную практику, не позднее 3-х рабочих дней до предполагаемой даты убытия.

4.9. Результаты выполненного задания на преддипломную практику (научно-исследовательскую работу) курсантов и слушателей должны быть оформлены в итоговом отчете по форме согласно приложению № 9. В итоговом отчете отражается объем и качество написания выпускной квалификационной работы и выполненных научных исследований с выставлением научным руководителем обязательной оценки за практику. По результатам оформления

отчетные материалы должны быть переданы профильными кафедрами в архив УМЦ, как в бумажном, так и в электронном (сканированном) виде, в срок не позднее 5 рабочих дней с даты окончания преддипломной практики (научно-исследовательской работы).

4.10. Итоги прохождения учебной и производственной практик рассматриваются представителями УМЦ, (для обучающихся в ИУиКБ – ИУиКБ) и профилирующих кафедр при сдаче зачетов обучающимися. Сотрудники УМЦ (ИУиКБ) определяют полноту, достоверность обязательных документов согласно приложению № 1 и возможность допуска обучающихся к сдаче зачетов.

Обязательным требованием к получению допуска к зачету является размещение обучающимся отчетных материалов (обязательные документы согласно приложению № 1) в системе электронной информационно-образовательной среды Академии. Материалы размещаются в личном кабинете обучающегося в виде архива электронной папки формата zip. Наименование папки должно содержать сведения о типе практики и Ф.И.О. обучающегося (например, «Производственная практика, Иванов И.И.»).

Результаты сдачи зачетов по учебной и производственной практикам оформляются представителями профессорско-преподавательского состава профильных кафедр зачетными ведомостями и передаются в УМЦ (ИУиКБ).

4.11. Отчетные материалы (обязательные документы согласно приложению № 1) по всем видам практик должны быть переданы профильными кафедрами в архив УМЦ (ИУиКБ) как в бумажном, так и в электронном (сканированном) виде, в срок не позднее 5 рабочих дней с даты приема зачетов у обучающихся.

V. Форма, вид и порядок предоставления отчетности о проведении научно-исследовательской работы магистрантов институтов подготовки руководящих кадров и подготовки иностранных граждан

5.1. Форма и вид отчетных документов, представляемых обучающимися на зачет по результатам проведения научно-исследовательской работы, должны объективно отражать набор компетенций, указанных в программе научно-исследовательской работы.

5.2. Отчетные материалы по результатам проведения научно-исследовательской работы предоставляются обучающимися согласно приложению № 10.

5.3. Задание для проведения научно-исследовательской работы обучающемуся выдается научным руководителем не позднее 3-х рабочих дней до предполагаемой даты убытия, утверждается начальником кафедры и оформляется в соответствии с приложением № 13.

5.4. Проведение научно-исследовательской работы регламентируется календарным планом установленного образца (приложение № 12), который должен содержать мероприятия, выполняемые обучающимся согласно выданному заданию на практику в установленные сроки.

5.5. Результаты выполненного задания на научно-исследовательскую работу должны быть оформлены в итоговом отчете по форме согласно п.4 раздела III (приложение № 10) и представлены комиссии в папке-скоросшивателе с титульным листом (приложение № 11).

5.6. Итоги проведения научно-исследовательской работы рассматриваются представителями УМЦ и профилирующих кафедр при сдаче зачетов обучающимися. Сотрудники УМЦ определяют полноту, достоверность обязательных документов согласно приложению № 10 и возможность допуска обучающихся к сдаче зачетов.

5.7. Обязательным требованием к получению допуска к зачету является размещение обучающимся отчетных материалов (обязательные документы согласно приложению № 10) в системе электронной информационно-образовательной среды Академии. Материалы размещаются в личном кабинете обучающегося в виде архива электронной папки формата zip. Наименование папки должно содержать сведения о типе практики и Ф.И.О. обучающегося (например, «Научно-исследовательская работа, Иванов И.И.»).

5.8. Результаты сдачи зачетов по научно-исследовательской работе оформляются представителями профессорско-преподавательского состава профильных кафедр зачетными ведомостями и передаются в УМЦ.

5.9. Отчетные материалы (обязательные документы согласно разделу III приложения № 10) по научно-исследовательской работе должны быть переданы профильными кафедрами в архив УМЦ, как в бумажном, так и в электронном (сканированном) виде, в срок не позднее 5 рабочих дней с даты приема зачетов у обучающихся.

VI. Форма, вид и порядок предоставления отчетности о прохождении преддипломной практики магистрантов институтов подготовки руководящих кадров и подготовки иностранных граждан

6.1. Форма и вид отчетных документов, представляемых обучающимися на зачет по результатам прохождения преддипломных практик, должны объективно отражать набор компетенций, указанных в программах практик.

6.2. Отчетные материалы по результатам прохождения преддипломной практики предоставляются обучающимися согласно приложению № 14.

6.3. Задание обучающемуся на преддипломную практику выдается научным руководителем не позднее 3-х рабочих дней до предполагаемой даты убытия, утверждается начальником кафедры и оформляется в соответствии с приложением № 18.

6.4. Прохождение преддипломной практики регламентируется календарным планом установленного образца (приложение № 17), который должен содержать мероприятия, выполняемые обучающимся согласно выданному заданию на практику в установленные сроки.

6.5. Результаты выполненного задания на преддипломную практику должны быть оформлены в итоговом отчете по форме согласно приложению № 16 и представлены комиссии в папке-скоросшивателе с титульным листом

(приложение № 15).

6.6. Итоги прохождения практик рассматриваются представителями УМЦ и профилирующих кафедр при сдаче зачетов обучающимися. Сотрудники УМЦ определяют полноту, достоверность обязательных документов согласно приложению № 14 и возможность допуска обучающихся к сдаче зачетов.

6.7. Обязательным требованием к получению допуска к зачету является размещение обучающимся отчетных материалов (обязательные документы согласно приложению № 14) в системе электронной информационно-образовательной среды Академии. Материалы размещаются в личном кабинете обучающегося в виде архива электронной папки формата zip. Наименование папки должно содержать сведения о типе практики и Ф.И.О. обучающегося (например, «Преддипломная практика, Иванов И.И.»).

6.8. Результаты сдачи зачетов по преддипломным практикам оформляются представителями профессорско-преподавательского состава профильных кафедр зачетными ведомостями и передаются в УМЦ.

6.9. Отчетные материалы (обязательные документы согласно разделу II приложения № 14) по преддипломным практикам должны быть переданы профильными кафедрами в архив УМЦ, как в бумажном, так и в электронном (сканированном) виде, в срок не позднее 5 рабочих дней с даты приема зачетов у обучающихся.

VII. Форма, вид и порядок предоставления отчетности о проведении научно-исследовательской работы студентов института управления и комплексной безопасности

7.1. Форма и вид отчетных документов, представляемых обучающимися на зачет по результатам проведения научно-исследовательской работы, должны объективно отражать набор компетенций, указанных в программе научно-исследовательской работы.

7.2. Отчетные материалы по результатам проведения научно-исследовательской работы предоставляются обучающимися согласно приложению № 19.

7.3. Задание для проведения научно-исследовательской работы обучающемуся выдается научным руководителем не позднее 3-х рабочих дней до предполагаемой даты убытия, утверждается начальником кафедры и оформляется в соответствии с приложением № 22.

7.4. Проведение научно-исследовательской работы регламентируется календарным планом установленного образца (приложение № 21), который должен содержать мероприятия, выполняемые обучающимся согласно выданному заданию на практику в установленные сроки.

7.5. Результаты выполненного задания на научно-исследовательскую работу должны быть оформлены в итоговом отчете по форме согласно п.4 раздела III (приложение № 19) и представлены в папке-скоросшивателе с титульным листом (приложение № 20), ответственному за практическое обучение в институте, в срок не позднее 5 рабочих дней с даты приема зачетов

у обучающихся.

7.6. Обязательным требованием к получению допуска к зачету является размещение обучающимся отчетных материалов (обязательные документы согласно приложению № 19) в системе электронной информационно-образовательной среды Академии. Материалы размещаются в личном кабинете обучающегося в виде архива электронной папки формата zip. Наименование папки должно содержать сведения о типе практики и Ф.И.О. обучающегося (например, «Научно-исследовательская работа, Иванов И.И.»).

7.7. Результаты сдачи зачетов по научно-исследовательской работе оформляются научными руководителями магистрантов зачетными ведомостями и передаются в институт.

VIII. Форма, вид и порядок предоставления отчетности о прохождении преддипломной практики студентов института управления и комплексной безопасности

8.1. Форма и вид отчетных документов, представляемых обучающимися на зачет по результатам прохождения преддипломных практик, должны объективно отражать набор компетенций, указанных в программах практик.

8.2. Отчетные материалы по результатам прохождения преддипломной практики предоставляются обучающимися согласно приложению № 23.

8.3. Задание обучающемуся на преддипломную практику выдается научным руководителем не позднее 3-х рабочих дней до предполагаемой даты убытия, утверждается начальником кафедры и оформляется в соответствии с приложением № 27.

8.4. Прохождение преддипломной практики регламентируется календарным планом установленного образца (приложение № 26), который должен содержать мероприятия, выполняемые обучающимся согласно выданному заданию на практику в установленные сроки.

8.5. Результаты выполненного задания на преддипломную практику должны быть оформлены в итоговом отчете по форме согласно приложению № 25 и представлены в папке-скоросшивателе с титульным листом (приложение № 24), ответственному за практическое обучение в институте, в срок не позднее 5 рабочих дней с даты приема зачетов у обучающихся.

8.6. Обязательным требованием к получению допуска к зачету является размещение обучающимся отчетных материалов (обязательные документы согласно приложению № 23) в системе электронной информационно-образовательной среды Академии. Материалы размещаются в личном кабинете обучающегося в виде архива электронной папки формата zip. Наименование папки должно содержать сведения о типе практики и Ф.И.О. обучающегося (например, «Преддипломная практика, Иванов И.И.»).

8.7. Результаты сдачи зачетов по преддипломным практикам оформляются научными руководителями обучающихся зачетными ведомостями и передаются в институт.

Подведение итогов

_____ практики

_____ курса

(курсанта/слушателя/магистранта/студента, № курса)

(наименование факультета/институтов)

_____ по специальности/направлению подготовки

(наименование специальности/ направления подготовки)

_____ (звание, Ф.И.О.)

На заседании комиссии по подведению итогов
_____ практики представлены *обязательные*
документы:

задание на _____ практику, выданное
руководителем практики (научным руководителем) обучающегося;

копия распорядительного документа об организации практики с указанием
должности обучающегося на период проведения практики и непосредственного
руководителя (наставника) практики от организации, осуществляющей
профессиональную деятельность;

индивидуальный план работы на период практики, утвержденный
руководителем организации, осуществляющей профессиональную
деятельность;

дневник проделанной работы, заверенный руководителем практики;

отзыв-характеристика (в двух экземплярах) с обязательной общей оценкой за
практику, заверенная печатью организации (для ИУиКБ – при наличии),
осуществляющей профессиональную деятельность.

Дополнительные материалы в соответствии с заданием на практику:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Секретарь комиссии:

_____ (подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 2

Утверждаю

(руководитель профильной кафедры)

(звание)

(подпись, Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

для прохождения _____ практики

_____ курса _____
(курсанта/слушателя/магистранта/студента, № курса) (наименование факультета/институтов)

по специальности/направлению подготовки

(наименование специальности/ направления подготовки)

(звание, Ф.И.О.)

№ п/п	Наименование мероприятия	Отчётный материал
	Требования кафедры _____ (наименование кафедры/ УНК)	
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Задание выдал _____
(должность, звание лица профессорско-преподавательского состава профильной кафедры)

(подпись, Ф.И.О. лица, выдавшего задание)

Утверждаю
Руководитель организации,
осуществляющей
профессиональную
деятельность

« ___ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

_____ практики

_____ курса _____

(курсанта/слушателя/магистранта/студента, № курса)

(наименование факультета/институтов)

по специальности/направлению подготовки

_____ (наименование специальности/ направления подготовки)

_____ (звание, Ф.И.О.)

В ДОЛЖНОСТИ _____

_____ (место дислокации и наименование подразделения)

с _____ по _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование выполняемых работ	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Примечание
1	2	3	4	5

_____ (подпись обучающегося)

_____ (дата)

Согласен:

Руководитель практики

« ___ » _____ 20__ г.

ДНЕВНИК

проделанной работы при прохождении _____ практики
_____ курса _____
(курсанта/слушателя/магистранта/студента, № курса) (наименование факультета/институтов)

по специальности/направлению подготовки

(наименование специальности/ направления подготовки)

(звание, Ф.И.О.)

В ДОЛЖНОСТИ _____

(место дислокации и наименование подразделения)

с _____ по _____ 20__ г.

№ п/п	Дата проведения	Наименование проводимых мероприятий (выполненных работ) за каждые дежурные сутки (каждый рабочий день)	Отметка о выполнении
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			

В дневнике отмечаются все **значимые** мероприятия согласно распорядку дня организации, осуществляющей профессиональную деятельность, и особенно все мероприятия, в которых обучающийся принимал непосредственное участие (например: проведение занятий (учений), проверок выполнения требований ПБ; обслуживание пожарной техники и ПТО; действия по тушению пожаров и ликвидации ЧС, составление служебных документов и др.) в течение каждого дня (дежурных суток) практики

(подпись обучающегося)

(дата)

(подпись руководителя практики)

(дата)

Утверждаю
 Руководитель организации,
 осуществляющей
 профессиональную
 деятельность

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
 о проделанной работе в период прохождения
 _____ практики

_____ курса _____
 (курсанта/слушателя/магистранта/студента, № курса) (наименование факультета/институтов)

по специальности/направлению подготовки

_____ (наименование специальности/ направления подготовки)

_____ (звание, Ф.И.О.)

В ДОЛЖНОСТИ _____

_____ (место дислокации и наименование подразделения)

с _____ по _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование выполненных работ (мероприятий) в соответствии с заданием на практику	Количество выполненных мероприятий
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.		

Дополнительно проделанная работа:

(подпись обучающегося)

(дата)

Оценка за практику _____

Руководитель практики

«__» _____ 20__ г.

Академия ГПС МЧС России

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ

по результатам прохождения _____ практики

_____ курса _____
(курсанта/слушателя/магистранта/студента, № курса) (наименование факультета/институтов)

по специальности/направлению подготовки

(наименование специальности/ направления подготовки)

(звание, Ф.И.О.)
В ДОЛЖНОСТИ _____

(место дислокации и наименование подразделения)

с _____ по _____ 20__ г.

Москва 20__ г.

В отзыве-характеристике, заверенной печатью организации (структурного подразделения), осуществляющей профессиональную деятельность, должны быть отражены вопросы:

- дата начала и окончания практики, наименование подразделения, в котором обучающийся проходил практику;
- уровень теоретической подготовки обучающегося, в том числе знаний основных нормативных правовых актов, нормативных и локальных документов, а также умение пользоваться ими в работе;
- качество выполнения задания на практику и индивидуального плана;
- способность применять специальные технические средства и оргтехнику;
- качество выполнения функциональных и должностных обязанностей, отношение обучающегося к избранной профессии;
- наиболее типичные черты характера обучающегося, морально-волевые качества, дисциплинированность, исполнительность, общий и культурный уровень развития;
- организаторские способности;
- рекомендации по использованию обучающегося Академии на службе (работе), на конкретной должности;
- обязательная итоговая оценка за практику.

Отзыв-характеристика подписывается руководителем практики, утверждается руководителем и заверяется печатью организации (структурного подразделения), осуществляющей профессиональную деятельность, и приобщается к личному делу обучающегося.



МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И
ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
кафедры _____

(ученая степень, ученое звание, спец. звание, ФИО,
подпись)

« ____ » _____ 20 ____ год

ЗАДАНИЕ

для прохождения преддипломной практики (научно-исследовательской работы)

Курсант/слушатель: _____

Научный руководитель: _____

Тема выпускной квалификационной работы: _____

_____ утверждена приказом по Академии ГПС МЧС России от « ____ » _____ 20 ____ года № _____

Задание: _____

Научный руководитель

_____ (подпись)

Задание получил « ____ » _____ 20 ____ г.

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ

по результатам прохождения преддипломной практики
(научно-исследовательской) работы
курсанта/слушателя ____ курса факультета/института

Академии Государственной противопожарной службы МЧС России
по специальности/ направлению подготовки

« _____ »

(звание, ФИО)

общие сведения:

1. тема выпускной квалификационной работы;
2. сведения, характеризующие содержание работы слушателя;
3. руководитель выпускной квалификационной работы.

Пункт 2 можно изложить:

Мною, в соответствии с учебным планом в период преддипломной практики
(научно-исследовательской работы) с _____ по _____ 20__
года проделана следующая работа:

- собрана информация по теме выпускной квалификационной работы, проведен анализ;
 - подготовлена заключительная глава выпускной квалификационной работы;
 - проведен расчет экономической оценки предложенных управленческих решений;
 - скорректирован текст выпускной квалификационной работы и подготовлен её окончательный вариант (форматирование, редактирование);
 - подготовлен доклад на защиту;
 - передана выпускная квалификационная работа на рецензирование;
 - получен отзыв научного руководителя на выпускную квалификационную работу;
- и т.д. и т.п.....

Курсант/слушатель _____
подпись

с представленным отчетом согласен. Задание выполнено полностью (не полностью, частично, задание не выполнено – *выбрать нужное*), выпускная квалификационная работа подготовлена и выполнена на _____%.

Оцениваю работу слушателя _____
(звание, Ф.И.О.)

в период преддипломной практики (научно-исследовательской работы) на
«удовлетворительно/ хорошо/ отлично – *выбрать нужное*».

Научный руководитель

(должность, ученое звание, ученая степень, Ф.И.О., подпись)

Подведение итогов научно-исследовательской работы магистрантов институтов подготовки руководящих кадров, подготовки иностранных граждан (перечень отчетных документов)

I. Цель научно-исследовательской работы (далее – НИР) - расширение профессиональных знаний, полученных в процессе обучения, формирование практических умений и навыков ведения самостоятельной научной работы.

II. Основные задачи НИР:

- 1) приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы;
- 2) подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации
- 3) апробация результатов магистерской диссертации.

III. Для итоговой аттестации качества знаний и умений, приобретаемых в процессе НИР, магистранты представляют следующие отчетные документы:

- 1) титульный лист с подписью и оценкой научного руководителя
- 2) задание на НИР выданное научным руководителем магистранта и утвержденное начальником УНК (НОК, кафедры);
- 3) календарный план работы на период НИР, утвержденный начальником кафедры и подписанный научным руководителем, слушателем с отметками о выполнении;
- 4) развернутый отчет по результатам прохождения НИР, в котором отражаются:

общие сведения:

- фамилия, имя, отчество магистранта;
- вид практики и место её прохождения;
- тема выпускной квалификационной работы;
- период прохождения практики;
- сведения, характеризующие содержание работы магистранта;
- руководитель магистерской диссертации;
- сведения о выполнении календарного плана прохождения НИР.

текст отчёта должен включать:

- цель, задачи НИР;
- перечень основных работ, мероприятий и заданий, в период НИР;
- цель, предмет научного исследования;
- анализ поставленной в теме исследования проблемы, в том числе применительно к месту службы;
- основные выводы, вытекающие из проведенного анализа;
- описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики;
- анализ возможности внедрения результатов исследования, их использования;

5) текст статьи, подготовленный магистрантом в период НИР, который согласовывается с руководителем магистерской диссертации (название статьи, авторы, список литературы, куда передается для публикации)

6) отзыв-характеристику научного руководителя с обязательной общей оценкой за НИР.

IV. Вышеперечисленные отчетные материалы брошюруется в папку формата А4 с титульным листом и представляются комиссии, с последующей сдачей магистрантом дифференцированного зачета.

МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ
МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ
ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»

ОТЧЕТ

по результатам проведения научно-исследовательской работы
магистрантов институтов подготовки руководящих кадров,
подготовки иностранных граждан
Академии Государственной противопожарной службы МЧС России
по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»

_____ (ФИО)

Время проведения с _____ по _____

Дата сдачи отчета _____

Задание: _____
(выполнено, выполнено частично, не выполнено)

Оценка: _____

Научный руководитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, имя, отчество)

МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ
МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ
ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник кафедры _____

(ученая степень, ученое звание, спец. звание, ФИО,
подпись)

« _____ » _____ 20 ____ год

З А Д А Н И Е

для проведения научно-исследовательской работы

Магистрант: _____

Научный руководитель: _____

Тема магистерской диссертации: _____

_____ утверждена приказом по Академии ГПС МЧС России от « _____ » _____ 20 ____ года № _____

Задание: _____

Научный руководитель

_____ (подпись)

Задание получил « _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

**Подведение итогов преддипломной практики
магистрантов институтов подготовки руководящих кадров,
подготовки иностранных граждан (перечень отчетных документов)**

I. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения, осуществляется в соответствии с заданием, выданным научным руководителем.

В период преддипломной практики обучающиеся завершают работу по подготовке выпускного исследования, начавшегося при поступлении.

Место прохождения преддипломной практики - место службы, характер и содержание определяются интересами обучающегося и темой его работы совместно с научным руководителем.

В период прохождения преддипломной практики обучающийся должен ознакомиться с информацией, касающийся темы его выпускного исследования, скорректировать необходимый эмпирический материал. Сделать соответствующие выписки из служебной документации организации, изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, действующие постановления регламентирующие работу организации.

Наряду с частными задачами, обусловленными темой выпускного исследования, для более широкого освещения всех аспектов исследуемой проблемы обучающийся должен:

- дать оценку эффективности управленческой деятельности;
- осуществить работу в соответствии с индивидуальным заданием научного руководителя;
- провести анализ информационного обеспечения управления;
- провести анализ организации выполнения управленческих решений и контроля над их исполнением;
- определить уровень эффективности управления организацией;
- обобщить материалы и выработать рекомендации, вытекающие из цели выпускного исследования и доложить их по месту практики.

II. Для итоговой аттестации качества знаний и умений, приобретаемых в процессе практики, магистранты представляют следующие отчетные документы:

- 1) титульный лист с подписью и оценкой научного руководителя
- 2) задание на практику выданное научным руководителем магистранта и утвержденное начальником УНК (НОК, кафедры);
- 3) календарный план работы на период практики, утвержденный начальником кафедры и подписанный научным руководителем, слушателем с отметками о выполнении пунктов плана;
- 4) развернутый отчет по результатам прохождения практики, подписанный слушателем и с записью и подписью научного руководителя с оценкой.

III. Вышеперечисленные отчетные материалы брошюруется в папку формата А4 с титульным листом и представляются комиссии, с последующей сдачей магистрантом дифференцированного зачета.

МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ
МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ
ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»

ОТЧЕТ

по результатам прохождения преддипломной практики
магистрантов институтов подготовки руководящих кадров,
подготовки иностранных граждан
Академии Государственной противопожарной службы МЧС России
по направлению подготовки « _____ »
(уровень магистратуры)

(ФИО)

Время проведения с _____ по _____

Дата сдачи отчета _____

Задание: _____
(выполнено, выполнено частично, не выполнено)

Оценка: _____

Научный руководитель

(должность)

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

ОТЧЕТ

по результатам прохождения преддипломной практики
магистрантов 3 курсов институтов подготовки руководящих кадров,
подготовки иностранных граждан
Академии Государственной противопожарной службы МЧС России
по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»/
«Техносферная безопасность»

(звание, ФИО)

Мною, в соответствии с учебным планом в период преддипломной практики с ___ по ___ 2017 года проделана следующая работа:

- собрал информацию по магистерской диссертации, провел анализ
 - подготовил заключительную главу магистерской диссертации;
 - провел расчет экономической оценки предложенных управленческих решений;
 - скорректировал текст магистерской диссертации и подготовил её окончательный вариант (форматирование, редактирование);
 - подготовил доклад на защиту;
 - оформил наглядный материал для защиты;
 - провел апробацию результатов работы научного исследования;
 - передал магистерскую диссертацию на рецензирование;
 - ознакомился с отзывом и рецензией;
- и т.д. и т.п.....

майор внутренней службы

И.И. Иванов

подпись

С представленным отчетом согласен. Задание выполнено полностью (не полностью, частично, задание не выполнено – *выбрать нужное*), магистерская диссертация подготовлена и выполнена на _____%.

Оцениваю работу майора вн. службы Иванова И.И. в период преддипломной практики на «удовлетворительно/ хорошо/ отлично – *выбрать нужное*».

Научный руководитель
профессор кафедры управления и экономики ГПС
д.т.н., профессор

П.П. Петров

подпись

МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ
МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ
ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник кафедры _____

(ученая степень, ученое звание, спец.звание, ФИО,
подпись)

« _____ » _____ 20 ____ год

ЗАДАНИЕ

для прохождения преддипломной практики

Магистрант: _____

Научный руководитель: _____

Тема магистерской диссертации: _____

_____ утверждена приказом по Академии ГПС МЧС России от « _____ » 20 ____ года № _____

Задание: _____

Научный руководитель

_____ (подпись)

Задание получил « _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

**Подведение итогов научно-исследовательской работы
студентов института управления и комплексной безопасности
(перечень отчетных документов)**

I. Цель научно-исследовательской работы (далее – НИР) - расширение профессиональных знаний, полученных в процессе обучения, формирование практических умений и навыков ведения самостоятельной научной работы.

II. Основные задачи НИР:

- 1) приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы;
- 2) подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации
- 3) апробация результатов магистерской диссертации.

III. Для итоговой аттестации качества знаний и умений, приобретаемых в процессе НИР, магистранты представляют следующие отчетные документы:

- 1) титульный лист с подписью и оценкой научного руководителя
- 2) задание на НИР выданное научным руководителем магистранта и утвержденное начальником УНК (кафедры);
- 3) календарный план работы на период НИР, утвержденный начальником кафедры и подписанный научным руководителем, слушателем с отметками о выполнении;
- 4) развернутый отчет по результатам прохождения НИР, в котором отражаются:

общие сведения:

- фамилия, имя, отчество магистранта;
- вид практики и место её прохождения;
- тема выпускной квалификационной работы;
- период прохождения практики;
- сведения, характеризующие содержание работы магистранта;
- руководитель магистерской диссертации;
- сведения о выполнении календарного плана прохождения НИР.

текст отчёта должен включать:

- цель, задачи НИР;
- перечень основных работ, мероприятий и заданий, в период НИР;
- цель, предмет научного исследования;
- анализ поставленной в теме исследования проблемы;
- основные выводы, вытекающие из проведенного анализа;
- описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики;
- анализ возможности внедрения результатов исследования, их использования;

5) текст статьи, подготовленный магистрантом в период НИР, который согласовывается с руководителем магистерской диссертации (название статьи, авторы, список литературы, куда передается для публикации)

б) отзыв-характеристику научного руководителя с обязательной общей оценкой за НИР.

IV. Вышеперечисленные отчетные материалы брошюруется в папку формата А4 с титульным листом и представляются ответственному за практическое обучение в институте.

МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ
МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ
ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»

ОТЧЕТ

по результатам проведения научно-исследовательской работы
студентов института управления и комплексной безопасности Академии
Государственной противопожарной службы МЧС России
по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»

(ФИО)

Время проведения с _____ по _____

Дата сдачи отчета _____

Задание: _____
(выполнено, выполнено частично, не выполнено)

Оценка: _____

Научный руководитель

(должность)

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ
МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ
ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник кафедры _____

(ученая степень, ученое звание, спец.звание, ФИО,
подпись)

« _____ » _____ 20__ год

ЗАДАНИЕ

для проведения научно-исследовательской работы

Студент: _____

Научный руководитель: _____

Тема магистерской диссертации: _____

_____ утверждена приказом по Академии ГПС МЧС России от « _____ » 20__ года № _____

Задание: _____

Научный руководитель

_____ (подпись)

Задание получил « _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

**Подведение итогов преддипломной практики
студентов института управления и комплексной безопасности
(перечень отчетных документов)**

I. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения, осуществляется в соответствии с заданием, выданным научным руководителем.

В период преддипломной практики обучающиеся завершают работу по подготовке выпускного исследования, начавшегося при поступлении.

Место прохождения преддипломной практики - место службы (работы), характер и содержание определяются интересами обучающегося и темой его работы совместно с научным руководителем.

В период прохождения преддипломной практики обучающийся должен ознакомиться с информацией, касающийся темы его выпускного исследования, скорректировать необходимый эмпирический материал. Сделать соответствующие выписки из служебной документации организации, изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, действующие постановления регламентирующие работу организации.

Наряду с частными задачами, обусловленными темой выпускного исследования, для более широкого освещения всех аспектов исследуемой проблемы обучающийся должен:

- дать оценку эффективности управленческой деятельности;
- осуществить работу в соответствии с индивидуальным заданием научного руководителя;
- провести анализ информационного обеспечения управления;
- провести анализ организации выполнения управленческих решений и контроля над их исполнением;
- определить уровень эффективности управления организацией;
- обобщить материалы и выработать рекомендации, вытекающие из цели выпускного исследования и доложить их по месту практики.

II. Для итоговой аттестации качества знаний и умений, приобретаемых в процессе практики, обучающиеся представляют следующие отчетные документы:

- титульный лист с подписью и оценкой научного руководителя;
- задание на практику выданное научным руководителем и утвержденное начальником УНК (кафедры);
- календарный план работы на период практики, утвержденный начальником кафедры и подписанный научным руководителем, а также с отметками о выполнении обучающимся пунктов плана;
- развернутый отчет по результатам прохождения практики, подписанный обучающимся (с записью о выполнении задания и подписью научного руководителя с оценкой).

III. Вышеперечисленные отчетные материалы брошюруется в папку формата А4 с титульным листом и представляются ответственному за практическое обучение в институте.

МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ
МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ
ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»

ОТЧЕТ

по результатам прохождения преддипломной практики
студентов института управления и комплексной безопасности
Академии Государственной противопожарной службы МЧС России
по направлению подготовки « _____ »
(уровень магистратуры)

(ФИО)

Время проведения с _____ по _____

Дата сдачи отчета _____

Задание: _____

(выполнено, выполнено частично, не выполнено)

Оценка: _____

Научный руководитель

(должность)

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

ОТЧЕТ

по результатам прохождения преддипломной практики
студентов 3 курса института управления и комплексной безопасности
Академии Государственной противопожарной службы МЧС России
по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»/
«Техносферная безопасность»

(звание, ФИО)

Мною, в соответствии с учебным планом в период преддипломной практики с ___ по ___ 2017 года проделана следующая работа:

- собрал информацию по магистерской диссертации, провел анализ
- подготовил заключительную главу магистерской диссертации;
- провел расчет экономической оценки предложенных управленческих решений;
- скорректировал текст магистерской диссертации и подготовил её окончательный вариант (форматирование, редактирование);
- подготовил доклад на защиту;
- оформил наглядный материал для защиты;
- провел апробацию результатов работы научного исследования;
- передал магистерскую диссертацию на рецензирование;
- ознакомился с отзывом и рецензией;
- и т.д. и т.п.....

майор внутренней службы

И.И. Иванов

подпись

С представленным отчетом согласен. Задание выполнено полностью (не полностью, частично, задание не выполнено – *выбрать нужное*), магистерская диссертация подготовлена и выполнена на _____%.

Оцениваю работу майора вн. службы Иванова И.И. в период преддипломной практики на «удовлетворительно/ хорошо/ отлично – *выбрать нужное*».

Научный руководитель
профессор кафедры управления и экономики ГПС
д.т.н., профессор

П.П. Петров

подпись

МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ
МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ
ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник кафедры _____

(ученая степень, ученое звание, спец.звание, ФИО,
подпись)

« _____ » _____ 20__ год

ЗАДАНИЕ

для прохождения преддипломной практики

Студент: _____

Научный руководитель: _____

Тема магистерской диссертации: _____

утверждена приказом по Академии ГПС МЧС России от « _____ » _____ 20__ года № _____

Задание: _____

Научный руководитель

_____ (подпись)

Задание получил « _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)