**ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ В УСЛОВИЯХ РАСПРОСТРАНЕНИЯ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19). Часть 2.**

**Как оформить документы по практике?**

Уважаемые обучающиеся, ранее мы уже обращались к Вам с разъяснениями по организации процесса прохождения практики! Сегодня мы расскажем об оформлении документов, подтверждающих прохождение практики.

***Важно!*** Практика является **обязательной** составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, и отсутствие пройденной практики (учебной, производственной, преддипломной, научно-исследовательской работы, педагогической) является академической задолженностью, что является основанием для недопуска обучающегося к государственной итоговой аттестации!

В настоящее время у вас было 3 варианта прохождения преддипломной практики:

1. На базе организации (в случае, если организация осуществляла свою деятельность в период распространения коронавирусной инфекции и принимала обучающихся для прохождения практики);
2. Дистанционно на базе организации (в случае, если организация осуществляла свою деятельность в период распространения коронавирусной инфекции, но принимала обучающихся для прохождения практики исключительно в дистанционной форме);
3. Дистанционно на базе выпускающей кафедры (в случае, если организация в которой Вы планировали пройти практику отказалась от организации практики и у Вас не осталось альтернативных вариантов, предусмотренных п. 1 и п. 2)

Дополнительно, у обучающихся по направлениям подготовки 38.03.01 Экономика, 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и 46.03.02 Документоведение и архивоведение учебным планом предусмотрена **научно-исследовательская работа**, которая является типом производственной практики и в связи с введением ограничительных мер, проводится дистанционно на базе ГОУ ВО КРАГСиУ.

**1. ОПРЕДЕЛЯЕМ ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ПРАКТИКЕ**

Чтобы выяснить какие документы необходимо представить по итогам прохождения практики, Вам необходимо перейти по ссылке <https://www.krags.ru/sveden/education/>, найти свою образовательную программу.

 

Открыть необходимую программу практики (программа практики зависит от года поступления (г.п.) Пример: бакалавры, обучающиеся полный срок обучения и выпускающиеся в этом году открывают программу практики «Преддипломная (2016 г.п.)» или программу НИР (2016 г.п.).



Находим раздел программы практики «Формы отчетности по практике» и читаем какие документы необходимо представить по итогам прохождения практики.



Чаще всего к отчетным документам по практике относится:

* оформленный дневник практики, включающий направление на практику и календарный план выполненной работы, а также отзыв-характеристику руководителя от базы практики;
* отзыв (заключение) руководителя от кафедры;
* собранный и структурированный материал, собранный в процессе прохождения практики и необходимый для выполнения выпускной квалификационной работы.

Чаще всего к отчетным документам по НИР относится:

* оформленный дневник практики, включающий направление на практику и календарный план выполненной работы, а также отзыв-заключение руководителя от кафедры;
* проект выпускной квалификационной работы

Чтобы ТОЧНО ЗНАТЬ, что Вам необходимо представить по результатам прохождения практики, пожалуйста, откройте программу практики и программу НИР!

Обратите внимание, что если Вы проходили практику в организации на основании ИНДИВИДУАЛЬНОГО ДОГОВОРА (база практики не входит в реестр договоров, расположенный по ссылке <https://www.krags.ru/tsentr-karery/> , тогда Вам также необходимо представить скан-копию подписанного договора.

**2. ЗАПОЛНЯЕМ ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

Дневник практики Вы можете заполнить 2 способами:

1. Заполнить дневник практики - «синюю книжку», если Вы успели получить ее до введения ограничительных мер по распространению коронавирусной инфекции.
2. Самостоятельно распечатать дневник практики и также заполнить его (Приложение 1, Приложение 5).

Образец заполненного дневника (Приложение 2).

По всем вопросам заполнения дневника можно написать на электронную почту alenamanaenka@gmail.com

Возвращаясь к формам прохождения практики:

1. Если Вы проходили практику на базе организации, тогда Вы идете с дневником в организацию, и они заполняют Ваш дневник, и передают его Вам.
2. Если Вы проходили практику дистанционно на базе организации, тогда Вам необходимо получить отзыв-характеристику о дистанционном прохождении практики от организации (Приложение 3). Организация заполняет отзыв-характеристику, сканирует и направляет ее Вам. Вы вкладываете ее в дневник практики.
3. Если Вы проходили практику на базе выпускающей кафедры, тогда Вам на данном этапе не требуется оформление дополнительных документов, помимо дневника практики.

**3. ПОЛУЧАЕМ ОТЗЫВ ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ АКАДЕМИИ (РУКОВОДИТЕЛЯ ВКР)**

Когда у Вас заполнен дневник практики, Вы собираете всю отчетность по практике, предусмотренную ПРОГРАММОЙ ПРАКТИКИ, сканируете и направляете ее Вашему руководителю практики (в случае преддипломной практики – руководителю ВКР) для получения отзыва (заключения) (Приложение 4). Руководитель практики (руководитель ВКР) заполняет отзыв (заключение) и направляет его Вам.

Аналогичная процедура проводится для получения отзыва (заключения) по выполнению научно-исследовательской работы (НИР).

**4. СДАЕМ ДОКУМЕНТЫ ПО ПРАКТИКЕ В АКАДЕМИЮ**

Все отчетные документы по практике (скан-копии), предусмотренные программой практики, должны быть направлены на 2 электронных адреса: в библиотеку для регистрации lib@krags.ru, в копию - alenamanaenka@gmail.com до начала предзащиты выпускных квалификационных работ.

Обучающиеся, у которых предусмотрена научно-исследовательская работа, заполняют и направляют 2 дневника: дневник преддипломной практики (Приложение 1, Приложение 2) и дневник научно-исследовательской работы (Приложение 5).

**5. ОЦЕНКА ПРАКТИКИ**

Поскольку преддипломная практика и научно-исследовательская работа (НИР) направлены на подготовку выпускной квалификационной работы, итоговые оценки по прохождению практики и НИР выставляются, как правило, по результатам предзащиты выпускной квалификационной работы.