

ИНСТРУКЦИЯ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ И ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА-ПРЕЗЕНТАЦИИ

I. Студент формирует комплект документов по итогам прохождения практики;
Все документы предоставляются в бумажной и электронной версиях.

II. Студент обязан предоставить руководителю практики от факультета следующие документы:
Отчет о прохождении практики,

включает в себя:

1. титульный лист отчета о практике содержит:

- наименование группы, ФИО и подписи магистранта;
- должность, ФИО и подпись руководителя практики от организации по месту прохождения практической подготовки, а также печать организации;
- руководитель практики от ВШГАдм подписывает титульный лист отчета после защиты практики.

2. сведения о проведении инструктажа, с указанием:

- даты вводного инструктажа и повторного инструктажа на рабочем месте в день начала прохождения практики;
- ФИО должностного лица, проводившего инструктаж;
- подпись магистранта, прошедшего инструктаж;
- указание должности, ФИО и подпись лиц, проводивших инструктаж.

3. сведения о месте прохождения практики:

- п.1 официальное полное название организации;
- п.2 адрес организации, где проводится практическая подготовка;
- п.3 реквизиты договора/документа, на основании которого проводится практическая подготовка в организации, номер и дата (в случае прохождения практики на основании заключенных договоров ВШГАдм МГУ и выбранной организации, реквизиты договора предоставляются факультетом);
- п.4 даты начала и окончания прохождения практики;
- п.5 наименование отдела, департамента организации, где магистрант проходит практику;
- п.6 указывается должность и ФИО руководителя практической подготовки от организации, где магистрант проходит практику;
- п.7 ссылка на официальный сайт (если есть).

4. дневник проведения практики:

- указывается группа, ФИО магистранта и наименование места прохождения практики;
- заполняется на основании **индивидуального задания** и **календарного плана**, согласно утвержденной программы практики в соответствии с выбранной образовательной программой;
- содержит ежедневную информацию о выполняемых студентом в период практики задачах;
- заполняется поэтапно: подготовительный этап включает обязательный пункт – инструктаж на рабочем месте, далее заполняется из предложенных вариантов или записывается (дополняется) своим вариантом; **!обратите внимание, что основной этап состоит из нескольких блоков и заполняется в зависимости от выполненных видов деятельности в разных блоках основного этапа, вносятся даты и записываются предложенные варианты или дополняются своим вариантом; итоговый (завершающий) этап включает обязательный пункт - проверка, согласование и подписание отчетных документов, остальные дни заполняются из предложенных вариантов или записываются (дополняются) своим вариантом;**
- подписывается магистрантом и сдается на проверку руководителю практики от организации по месту прохождения практической подготовки;
- подписывается руководителем практики от организации по месту прохождения практической подготовки и заверяется печатью;
- подпись руководителя практики от ВШГАдм ставится после получения и рассмотрения всех отчетных документов, в том числе дневника, выполненной во время практики работы.

5. отзыв с места практики содержит:

- наименование группы и ФИО магистранта;
- полное наименование места прохождения практики;
- заполняется самостоятельно или в соответствии с предложенным вариантом в форме, путем выбора или дополнения отдельных пунктов отзыва;
- должность, ФИО и подпись руководителя практики от организации по месту прохождения практической подготовки;
- печать организации.

Доклад-отчет результатов работы в период практики в форме тематической презентации:

- Презентация представляет собой краткое изложение основных видов работ, реализованных в ходе производственной (профессиональной) практики.
- Презентация должна состоять минимум из 9 слайдов.
- При подготовке презентации следуйте правилам ее составления и оформления, опирайтесь на основные блоки и пример готовой презентации.
- Используйте иллюстрации в оформлении для визуального пояснения, проработайте текст и его расположение на слайдах.
- Во время защиты результатов практики текст со слайдов презентации не зачитывается, а пересказывается и комментируется выступающим.
- Продолжительность выступления с презентацией не более 7 - 10 минут.

Блоки презентации:

слайд 1 - титульный лист отчета о прохождении практики с подписью руководителя практики и печатью организации (**обязательно**), рядом располагается печатная информация о магистранте, ФИО и группа;

слайд 2 - основные сведения о месте прохождения практики;

слайд 3 - краткое представление целей и задач практики в выбранной организации;

слайд 4 - план выполнения задач по прохождению практики;

слайд 5,6 - виды мероприятий и работ, осуществленных за период прохождения практики;

слайд 7 - описание сформированных компетенций во время прохождения практики;

слайд 8 - выводы и результаты, сделанные по итогам прохождения практики;

слайд 9 – дублирует 1 слайд (вступительный).

III. К защите практики не допускаются студенты, которые своевременно не предоставили вышеуказанный перечень документов или оформили их ненадлежащим образом!