**Практика студентов ОП ГМУ, 1-28 апреля 2025года**

**(ознакомительная - 3 курс и преддипломная практика - 4 курс)**

**Основные даты и задачи:**

* ноябрь-декабрь - определиться с местом практики (при необходимости подготовить резюме по форме Центра практик);
* 23.12.2024г.-15.01.2025г.- заполнить яндекс-форму (обязательно для ВСЕХ студентов);
* 23.01.2025г. – проверить статус своей заявки в онлайн таблице;
* 01.03.2025г. – проверить статус своей заявки в онлайн таблице;
* До 31.03.2025г. – направить руководителю практики от ВШЭ задание на практику (обязательно для ВСЕХ студентов);
* 01.04.2025г. - 28.04.2025г. - пройти практику, подготовить отчетные документы;
* 29.04.2025г. – загрузить отчетность в СмартЛмс (обязательно для ВСЕХ студентов).

К кому обращаться с вопросами:

- содержательные вопросы (где лучше пройти практику? Полезно ли место практики с точки зрения написания КР/ВКР?) – *руководитель КР/ВКР*;

- если студент хочет пройти в практику в организации, которая НЕ ЯВЛЯЕТСЯ органом власти (федерального, регионального и муниципального уровней), государственной или муниципальной организацией и учреждением, а также негосударственной некоммерческой организацией, компанией с государственным участием, то ему необходимо обратиться до 23.12.2024г. к *академическому руководителю* образовательной программы;

- организационные вопросы (заключить договор о практической подготовке, подготовить письмо-обращение в орган власти; проверить статус заявки; узнать адрес прохождения практики, если практику сопровождает центр практик и др.) – *сотрудники центра практик*;

- вопросы подготовки и сдачи отчетности – *руководитель практики от ВШЭ*.

**Цель практики** – социализация студентов в профессиональной среде, овладение навыками и опытом государственной и муниципальной службы, нахождение студентами образовательной программы потенциальных рабочих мест.

Прохождение практики возможно:

**на базе внешних организаций** (предпочтительный вариант, требуется заключение договора о практической подготовке, необходимо взаимодействие с Центром практик);

**практики на базе научных подразделений НИУ ВШЭ** (студент самостоятельно договаривается с подразделением и информирует Центр практик посредством заполнения Яндексформы).

**Содержание, особенности освоения**

Учебная (ознакомительная) и преддипломная практики могут проходить в следующих форматах:

Стационарно на базе органов власти (федерального, регионального и муниципального уровней), государственных и муниципальных организаций и учреждений, а также негосударственных некоммерческих организаций, компаний с государственным участием, иных отвечающих требованию содержательного соответствия профилю образовательной программы организаций.

Места практики могут быть: 1) предложены Центром практик и проектной деятельности ФСН; 2) инициированы студентами (студент самостоятельно договаривается с организацией и до 15.01.2025г. информирует Центр практик посредством заполнения Яндексформы, после Центр практик инициирует заключение договора о практической подготовке. Порядок заключения договоров представлен [здесь](https://social.hse.ru/cfiapa/instruction_2?roistat_visit=6787490) ).

* В полевом (экспедиционном) формате, предполагающем исследовательскую работу (по отдельному или нескольким муниципалитетам, регионам). Выездная практика может быть организована руководителем практики от образовательной программы специально для студентов образовательной программы или реализована в виде исследовательского проекта типа «Экспедиция» с Ярмарки проектов.
* Посредством участия в проекте по тематике государственного и муниципального управления, размещенном на Ярмарке проектов и рекомендованном для студентов образовательной программы «Государственное и муниципальное управление». Руководитель проекта, научный руководитель по КР/ВКР и руководитель практики от образовательной программы должны быть заблаговременно оповещены о желании студента зачесть проект в качестве практики. В случае их одобрения зачетные единицы по проекту засчитываются студенту в индивидуальный учебный план в качестве практики (двойной зачет кредитов невозможен). Объём зачетных единиц, засчитываемых студенту по проекту в счет практики, должен быть равен объёму зачетных единиц, определенных студенту по проекту (так, к примеру, нельзя закрыть проектом объёма 2 з.е. практику в 3 з.е.). Практика может быть зачтена студенту несколькими проектами, а избыточные з.е. – зачтены в качестве з.е. по проектной деятельности. Руководитель проекта в установленные для практики сроки передает руководителю практики от программы оценочный лист по проекту (в данном случае используется вместо отзыва руководителя практики от организации).

Если студент хочет пройти в практику в организации, которая НЕ ЯВЛЯЕТСЯ органом власти (федерального, регионального и муниципального уровней), государственных и муниципальных организаций и учреждений, а также негосударственных некоммерческих организаций, компаний с государственным участием, то ему необходимо обратиться до 23.12.2024г. к академическому руководителю образовательной программы и согласовать возможность прохождения практики.

Место преддипломной практики должно быть согласовано с научным руководителем выпускной квалификационной работы. Место и содержание работы, реализуемой на практике, должно тематически совпадать с выполняемой студентом выпускной квалификационной работой. В исключительных случаях по решению научного руководителя ВКР и академического руководителя образовательной программы допускается несовпадение темы выпускной квалификационной работ и места, содержания практики. Для этого студент должен заблаговременно (до определения места практики) подготовить и предоставить указанным руководителям развернутый план сбора данных для КР/ВКР, из которого будет следовать, что сбор информации по месту практики для написания КР/ВКР не требуется.

Для руководства практикой и оценивания отчетных документов назначаются руководители практики от НИУ ВШЭ.

При прохождении студентом практики в стационарном формате время начала и окончания рабочего дня определяется графиком работы организации. При этом продолжительность рабочей недели не может превышать нормы, установленные Трудовым кодексом РФ для соответствующих возрастных групп (15-16 лет – не более 24 часов в неделю, 16-18 лет – не более 35 часов в неделю, от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю). Студент ходит на практику по графику работы организации.

Не позднее чем за 5 дней рабочих дней до начала практики руководитель практической подготовки от НИУ ВШЭ обращается в Центр практик и проектной деятельности ФСН за отчетом о заключенных договорах. Студенты, в отношении которых не оформлен договор с внешней организацией, к прохождению и последующей аттестации по практической подготовке не допускаются.

**Оценивание и отчетность**

Не позднее даты начала практики руководитель практики от образовательной программы, руководитель практики от организации и студент подписывают индивидуальное задание студента по ЭПП.

По результатам прохождения практики студент аккумулирует и передает руководителю практики от образовательной программы следующий пакет документов (выложены на сайте программы в разделе Практическая подготовка – Учебная практика):

1. Дневник практики
2. Отчет по практике
3. Отзыв руководителя практики от организации c оценкой по 10-балльной шкале .

Итоговая оценка по практике выставляется по следующей формуле:

**Оитог = 0,3\*Орук.орг. + 0,7\*Орук.ОП**, где:

**Оитог** – итоговая оценка за практику студента

**Орук.орг.** – оценка руководителя практики от организации

**Орук.ОП** – оценка руководителя практики от образовательной программы (в т.ч., по качеству содержания и заполнения документов по практике)

При необходимости руководителем практики от образовательной программы может быть назначена публичная защита практики, в случае её проведения оценка по защите практики учитывается в **Орук.ОП** (с весами на усмотрение руководителя практики от образовательной программы).

Оценка округляется только 1 раз, итоговая, согласно арифметическим правилам округления.

**Ресурсы**, необходимые для реализации практики, определяются руководителем практики от организации. Могут быть использованы информационные технологии и системы, применяемые в организации, на базе которой проходит практика (в этом случае доступом к таким системам обеспечивает студента соответствующая организация). В случае необходимости специфических программ или оборудования для реализации практики, руководитель практики от организации должен заблаговременно предусмотреть и обеспечить доступ студента к таким программам и оборудованию. Предоставляемое студентам материально-техническое обеспечение должно соответствовать действующим санитарным, противопожарным нормам и требованиям Правил техники безопасности НИУ ВШЭ и профильной организации.

**Особенности выполнения заданий по ЭПП в условиях ограничительных или иных мер.** Практика может происходить в удаленном формате. В случае введения ограничительных мер после начала практики, руководитель практики от организации имеет право скорректировать сроки выполнения задач и формат осуществления работ по практике с обязательным оповещением об этом студентов и руководителя практики от образовательной программы. Отдельные задачи при этом могут быть исключены (скорректированы, заменены, утончены) в случае невозможности их реализации в удаленном формате.

**Партнеры по практике** (организации, где студенты ГМУ ранее проходили практику) – см по ссылке <https://social.hse.ru/cfiapa/partners_gmu>

**Внимание!** **Без заключенного** **договора**о практической подготовке**аттестация по практике на базе внешней организации НЕ возможна**(все вопросы по поводу заключения договоров можно направить на почту  cfiapa@hse.ru).

**До 23.59 15 января** **2025г.** каждый студент должен заполнить Яндекс-форму с информацией о предполагаемом месте прохождения практики. Форма будет разослана на корпоративные почты студентов 23.12.2024г.

**С 15.01.2025г. по 22.01.2025г**. академический руководитель утверждает заявки студентов, сотрудники центра практик обрабатывают заявки, проверяют наличие договоров, готовят запросы в органы власти. Результаты обработки заявок будут доступны студентам 23.01.2025г. в виде онлайн таблицы.

Онлайн-таблица с ходом обработки заявок будет разослана на корпоративную почту. Студент следит за статусом обработки до появления записи «Оформлен(а)».

Центр практики информирует студентов **только по корпоративным почтам**.