ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ МЯСНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ им. В.М. Горбатова»

СОГЛАСОВАНО Зам. директора по научной работе ФГБНУ «ВНИИМП им. В.М. Горбатова» _____О.А. Кузнецова «10» ноября 2016 г.	УТВЕРЖДАЮ Директор ФГБНУ «ВНИИМП им. В.М. Горбатова» _____А.Б. Лисицын «10» ноября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о практиках обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Всероссийский научно-исследовательский институт мясной промышленности имени В.М. Горбатова»

Москва, 2016

1. Положение «О практиках обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Всероссийский научно-исследовательский институт мясной промышленности имени В.М. Горбатова» (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее соответственно – обучающиеся, ОПОП ВО), формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Всероссийский научно-исследовательский институт мясной промышленности имени В.М. Горбатова» (далее – Институт).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»,

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего (профессионального) образования (далее – образовательный стандарт, ФГОС ВО);

- Уставом Института;

- локальными нормативными актами Института.

3. Практика – вид учебной работы, направленной на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4. Программа практики разрабатывается с учетом требований, установленных пунктом 5 настоящего Положения, утверждается директором Института и является составной частью ОПОП ВО, обеспечивающей реализацию образовательных стандартов.

5. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;

- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

- указание места практики в структуре образовательной программы;

- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;

- содержание практики;

- указание форм отчетности по практике;

- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;

- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

- иные сведения и (или) материалы, необходимые обучающимся при прохождении практики.

6. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7. Видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика (далее вместе – практики).

8. Если стандартом предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, то в составе производственной практики обязательно проводится преддипломная практика.

9. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Конкретный тип учебной и производственной практики, предусмотренной ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается в соответствии с ФГОС ВО.

10. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация) (приложение 1). Практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях

Института, основное направление которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Обучающиеся, заключившие договор с организациями на их трудоустройство или имеющие целевое направление на обучение, практику проходят в указанных организациях. В случае письменного отказа в принятии для прохождения практики в соответствующую организацию обучающийся направляется на практику в профильные организации, с которыми у Института заключен договор о проведении практики.

Обучающиеся из числа иностранных граждан и лиц без гражданства проходят все виды практик на территории Российской Федерации на основе имеющихся договоров с профильными организациями.

В исключительных случаях допускается проведение практики в других организациях либо их структурных подразделениях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы, при наличии у обучающегося индивидуального согласительного письма от такой организации и на основании письменного заявления обучающегося (Приложение 2).

Регистрация и учет договоров о базах практики осуществляется отделом Аспирантура.

11. Способы проведения практики в Институте:

- стационарная;

- выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Институте либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Институт.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Институт.

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается Институтом с учетом требований ФГОС ВО.

10. Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно:

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

- 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.

12. Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института (далее - руководитель практики от Института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

13. Руководитель практики от Института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики (Приложение 3);

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (входит в состав рабочего графика);

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися, составляет характеристику на практиканта по окончании практики (Приложение 4).

Руководитель (руководители) практики от Института по учебной и производственной практикам закрепляются за каждой учебной группой. Руководителем (руководителями) практики от Института по преддипломной практике является руководитель выпускной квалификационной работой.

Руководитель (руководители) практикой закрепляются приказом директора Института.

14. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- составляет характеристику на практиканта по окончании практики (Приложение 4).

15. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

16. При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

17. Направление на практику оформляется распорядительным актом директора Института с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

18. Сроки проведения практики устанавливаются учебным (индивидуальным) планом и календарным учебным графиком с учетом теоретической подготовленности обучающихся, возможностей баз практики, определяемых в договоре по организации практики. В целях более равномерного распределения обучающихся по соответствующим организациям/структурным подразделениям Института допускается проведение практики несколькими потоками путем их чередования. Конкретные даты прохождения практики определяются распорядительным актом директора Института о направлении на практику.

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

20. Обучающиеся в период прохождения практики:

- своевременно прибывают к месту прохождения практики;
- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- ежедневно ведут записи в дневнике, отражая свою работу;

- выполняют относящиеся к практике указания руководителя практики как от Института, так и от профильной организации.

21. Во время прохождения практики обучающийся должен подготовить следующие документы:

- характеристика (Приложение 4) – содержит данные о выполнении обучающимся программы практики, об отношении практиканта к работе, об оценке его умений и навыков применять теоретические знания на практике или на той или иной работе. Характеристика подписывается руководителем практики (с указанием должности и звания), подпись заверяется печатью. В случае прохождения преддипломной практики в структурных подразделениях Института характеристика не требуется.

- дневник (Приложение 5) – содержит записи о проделанной в течение дня работе. Для обучающихся, назначенных на период практики на должности, ведение дневника не обязательно (взамен представляется копия приказа о приеме на работу). Дневник после последней записи заверяется подписью руководителя практики. В случае прохождения преддипломной практики в структурных подразделениях Института дневник не ведется.

- отчет (Приложение 6) – содержит сведения о работе, выполненной во время прохождения практики.

- иные документы в соответствии с требованиями программы практики (проекты процессуальных документов, локальные нормативные акты организации и т.п.).

22. Продолжительность рабочего дня практикантов при прохождении практики составляет не более 8 часов в день.

23. Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в следующем порядке:

23.1. Защита практики проходит в Институте на заседании аттестационной комиссии. Комиссия определяется приказом директора Института.

23.2. Защита практики обучающихся проходит в период прохождения промежуточной аттестации, следующей в конце семестра, в котором проводилась практика, в соответствии с календарным учебным графиком.

23.3. Результаты защиты практики фиксируются в зачетно-экзаменационной ведомости. Формой контроля результатов практик является дифференцированный зачет. Результаты прохождения практик определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

23.4. Обучающиеся представляют материалы практики непосредственно в день защиты. На заседании комиссии обучающийся кратко докладывает о содержании своей работы во время практики.

23.5. Результаты практики оцениваются на основании представленных документов, а также ответов на вопросы членов комиссии. При оценке итогов практики принимается во внимание содержание характеристики, полученной обучающимся в результате прохождения практики.

23.6. Защита практики обучающихся может быть организована не более двух раз. Каждая неявка обучающегося на защиту практики приравнивается к академической задолженности.

24. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, которая должна быть подтверждена документально, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время на основании заявления и с разрешения заместителя директора Института (Приложение 7).

Обучающимся, не выполнившим программу практики без уважительных причин, объявляется выговор, после чего они направляются на практику повторно, в свободное от учебы время на основании заявления и с разрешения заместителя директора Института.

Обучающиеся могут быть направлены на повторное прохождение практики, как правило, один раз.

Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины, или получившие оценку удовлетворительно при промежуточной аттестации результатов прохождения практики считаются имеющими академическую задолженность.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики после повторного направления на нее или получившие отрицательную оценку на защите либо не явившиеся на защиту практики, могут быть отчислены из Института как не выполнивших обязательств по добросовестному освоению образовательной программы в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Института.

25. В случае невозможности прохождения практики в установленный срок, срок прохождения практики переносится приказом директора Института на основании заявления обучающегося (Приложение 8).

26. Результаты прохождения практики учитываются при рассмотрении вопроса о назначении стипендии. Обучающиеся за счет средств федерального бюджета и получившие за практику оценку «удовлетворительно», считаются прошедшими промежуточную аттестацию, но без права получения стипендии.

27. После защиты материалов практики отчеты практикантов сдаются в отдел Аспирантуры для изучения и обобщения с целью улучшения организации и проведения практики. Характеристика хранится в личном деле обучающегося.

28. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и

социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011г., регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970) и от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848).

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

Разработал

И. о. зав. аспирантурой Пчелкина В.А.

Приложение 1

Образец договора

Договор

на проведение _____практики обучающихся Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт мясной промышленности имени В.М. Горбатова» в образовательных организациях высшего образования

г. Москва «____»_____20__ г.

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Всероссийский научно-исследовательский институт мясной промышленности имени В.М. Горбатова» (ФГБНУ «ВНИИМП им. В.М. Горбатова»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Лисицына Андрея Борисовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующей на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о ниже следующем:

1. Предмет договора:

1.1 Организовать и провести _____ практику (далее – практика) обучающихся Заказчика, с целью закрепления знаний, полученных в процессе обучения, на основе изучения работы Организации.

1.2 Содержание практики определяется программой практики, которая согласовывается Заказчиком и Организацией и является обязательной для обучающихся.

1.3 Время прохождения практики в соответствии с учебным планом без оплаты труда.

2. Заказчик обязуется:

2.1 За месяц до начала практики согласовать с Организацией программу и календарный график прохождения практики.

2.2 Обеспечить Организацию, а также обучающихся программой практики и другими необходимыми материалами.

2.3 Осуществлять контроль над организацией проведения практики, соблюдением ее сроков и содержанием.

2.4 Обеспечить проведение всех организационных мероприятий перед направлением на практику (инструктаж о порядке практики; по технике безопасности, пожарной безопасности и т.д.)

2.5 Контролировать выполнение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка Организации.

2.6 Всю работу проводить в тесном контакте с руководителем практики от Организации.

3. Организация обязуется:

3.1 Проводить практику в соответствии с программой практики.

3.2 Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных сотрудников.

3.3 Предоставить обучающимся в соответствии с программой места практики, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики.

3.4 Создать необходимые условия для получения обучающимися в период прохождения практики знаний по специальности, глубокого усвоения ими современных методик работы, оказывать помощь в подборе материалов для проведения необходимых работ.
3.5 Соблюдать согласованные с Заказчиком графики прохождения практик.
3.6 Проводить обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности.
3.7 Обеспечить и контролировать выполнение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, в том числе времени начала и окончания практики.
3.8 Контролировать соблюдение обучающимися трудовой дисциплины и сообщать Заказчику о всех случаях нарушения правил внутреннего распорядка.

4. Ответственность сторон:

4.1 Стороны несут ответственность за выполнение взятых на себя обязательств по организации и проведению практики в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
4.2 Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются путем переговоров или установленном действующим законодательством порядке.

5. Прочие условия:

5.1 Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон, вступает в силу с _____. и действует в течение _____.
5.2 Договор может быть пролонгирован на каждый последующий год, если любая из договаривающихся сторон не заявляет письменно о его расторжении не позднее, чем за месяц до конца предыдущего года.
5.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются соответствующими протоколами, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

5. Юридические адреса и подписи сторон:

Заказчик: 109316, г. Москва, ул. Талалихина, д. 26. Тел.: (495) 676-95-11, Факс: (495) 676-95-51	Организация:
Директор ФГБНУ «ВНИИМП им. В.М. Горбатова»	Ректор
_____А.Б. Лисицын	_____
М.П.	М.П.

Приложение 2.

Директору ФГБНУ «ВНИИМП
им. В.М. Горбатова»
Лисицыну А.Б.

Уважаемый Андрей Борисович!

_____

(наименование организации/ведомства)

согласно принять для прохождения _____ (учебной /производственной) практики обучающегося

_____

(Ф.И.О. полностью)

____курса, направления подготовки (специальности)

_____.

(код и наименование направления/специальности)

Руководитель организации или ведомства _____ _____

(расшифровка должности, звания) (подпись) Ф.И.О.

* Письмо выполняется на бланке организации (ведомства) или заверяется его печатью.

Приложение 3.

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Всероссийский научно-исследовательский институт мясной промышленности имени В.М. Горбатова»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
_____ ПРАКТИКИ

(за ____ полугодие _____года обучения)

Обучающийся_____

Направление подготовки _____

Направленность подготовки _____

Руководитель практики _____

(Ф.И.О., должность руководителя практики)

Сроки прохождения практики с «__»_____ 20__ г. по «__» _____20__ г.

№ п\п	Планируемые формы работы	Количество часов	Календарные сроки проведения планируемой работы
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Индивидуальное задание на _____практику:

_____

_____

Обучающийся _____ /_____/

Руководитель практики _____/_____/

Приложение 4.

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося _____ курса направления подготовки (специальности)

_____

(код и наименование направления/специальности)

ФГБНУ «ВНИИМП им. В.М. Горбатова»

_____

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ проходил _____ практику в

(учебную/производственную)

_____

(наименование организации/ведомства)

под руководством _____

(ФИО, должность, звание)

в период с _____ по _____ года. За время прохождения практики _____ в полной мере достиг цели практики – изучил и усвоил все направления деятельности организации (ведомства) и организацию ее (его) работы; изучил нормативно-правовые документы (указать какие именно), регулирующие организацию работы _____,

ознакомился со структурой организации (ведомства), а также с целью деятельности, принципом распределения обязанностей и полномочий между сотрудниками. За время прохождения практики _____ зарекомендовал себя исключительно с положительной стороны, добросовестно отнесся к прохождению практики, проявил ответственность, внимательность, дисциплинированность и серьезность. Выполнял все поручения руководителя. Пропусков за время практики не имел и подчинялся правилам внутреннего трудового распорядка. В общении с сотрудниками организации был вежлив и корректен. Программу практики выполнил в полном объеме.

Руководитель практики

от профильной организации _____ _____

(расшифровка должности, звания) (подпись) Ф.И.О.

Приложение 5.

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Всероссийский научно-исследовательский институт мясной промышленности имени В.М. Горбатова»

ДНЕВНИК

_____ ПРАКТИКИ

Обучающийся_____

Направление подготовки _____

Направленность подготовки _____

Руководитель практики_____

Место прохождения практики_____

Форма работы	Объем часов	Срок проведения	Отметка руководителя практики	Примечание

Заключение руководителя практики

_____

_____

_____

(обязательно указание степени освоенности компетенции в соответствие с картой компетенции и программой практики)

Обучающийся _____ /_____/

Руководитель практики _____/_____/

Приложение 6.

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Всероссийский научно-исследовательский институт
мясной промышленности имени В.М. Горбатова»

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Вил практики_____

Обучающийся_____

Направление подготовки _____

Направленность подготовки _____

Руководитель практики _____

(Ф.И.О., должность руководителя практики)

Место прохождения практики_____

Сроки прохождения практики с «__»_____ 20__ г. по «__» _____20__ г.

Содержание отчета:

1. Цель и задачи практики. Место прохождения практики.

2. Описание видов деятельности, форм работы, освоенных в период прохождения практики, с характеристикой и оценкой качества освоения, степень выполнения программы.

3. Описание авторских материалов, схем, презентаций, тематических материалов, разработанных в период практики.

4. Выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков; с какими делами ознакомился практикант, какие трудности возникли у него при прохождении практики, недостатки и упущения в организации практики, предложения, направленные на улучшение организации проведения практики.

4. Заключение руководителя практики.

Конкретные требования к содержанию отчета предусмотрены в программах практик по соответствующему направлением подготовки (специальности).

Объем отчета должен быть от 3 до 5 страниц машинописного текста, на стандартных листах белой бумаги формата А 4, в тестовом редакторе Word. Текст отчета должен быть расположен на одной стороне листа, шрифт Times New Roman, полуторным интервалом. Ширина поля: левое – 3 см, верхнее – 2 см, правое – 1 см, нижнее – 2 см. Нумерация страниц сквозная (номер располагается вверху страницы по центру листа).

Обучающийся _____ /_____/

Руководитель практики _____/_____/

Приложение 7.

Директору ФГБНУ «ВНИИМП
им. В.М. Горбатова»
Лисицыну А.Б.
от обучающегося_____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне повторное прохождение _____(учебной/производственной) практики в _____, которую я не прошел в установленные сроки, в связи с _____(указать причину и в случае необходимости приложить требуемые документы).

Подпись, расшифровка

«____»_____20___г.

Руководитель производственной практики _____

Подпись, расшифровка

Приложение 8.

Директору ФГБНУ «ВНИИМП
им. В.М. Горбатова»
Лисицыну А.Б.
от обучающегося_____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перенести мне срок прохождения _____ (учебной/производственной) практики с «___»_____20__ г. на «__»_____20___ г., в связи с _____
_____
(указать причину).

Подпись, расшифровка

«____»_____20___г.

Руководитель производственной практики _____

Подпись, расшифровка

Лист регистрации изменений

№ п.п.	Содержание изменения	Дата внесения изменений, документ, в соответствии с которым вносятся изменения.	Подпись заместителя директора по научной работе
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			