

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по вопросам организации практики студентов**  
**образовательных организаций и стажировки студентов**  
**старших курсов и выпускников образовательных организаций**  
**высшего образования на государственной гражданской и**  
**муниципальной службе**

Москва, 2018

## Содержание

|  |    |
|--|----|
| Общие положения.....   | 3  |
| Цели и задачи организации практики студентов образовательных организаций и стажировки студентов старших курсов и выпускников образовательных организаций высшего образования на государственной гражданской и муниципальной службе.....  | 4  |
| Правовые основы организации работы по привлечению молодых кадров на государственную гражданскую и муниципальную службу.....  | 5  |
| Правовые основы проведения практики.....   | 6  |
| Правовые основы проведения стажировки.....   | 8  |
| Организация проведения практики студентов образовательных организаций.....   | 10 |
| Организация проведения стажировки студентов старших курсов и выпускников образовательных организаций высшего образования.....  | 13 |
| Подведение итогов проведения практик и стажировок.....   | 18 |
| <i>Приложения к Методическим рекомендациям</i>   |    |
| Приложение 1. Перечень основных мероприятий, реализация которых необходима для организации проведения практики студентов образовательных организаций на государственной гражданской и муниципальной службе.....  | 20 |
| Приложение 2. Перечень основных мероприятий, реализация которых необходима для организации проведения стажировки студентов старших курсов и выпускников образовательных организаций высшего образования на государственной гражданской и муниципальной службе.....   | 22 |
| Приложение 3. Примерная форма договора о взаимодействии между государственным органом/органом местного самоуправления и образовательной организацией по организации проведения практики обучающихся (студентов, аспирантов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.. | 24 |
| Приложение 4. Примерный перечень основных требований к лицам, желающим пройти практику/стажировку.....   | 28 |
| Приложение 5. Примерный перечень индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики/стажировки.....   | 29 |
| Приложение 6. Примерные задачи наставника/руководителя практики/стажировки, в отношении лиц, проходящих практику/стажировку.....   | 32 |

|  |    |
|--|----|
| Приложение 7. Примерная форма отзыва руководителя практики/стажировки, проведенной в государственном органе или органе местного самоуправления.....  | 33 |
| Приложение 8. Примерная форма отзыва лица, прошедшего практику/стажировку в государственном органе или органе местного самоуправления.....   | 35 |
| Приложение 9. Примерная форма отчета лица, прошедшего практику/стажировку в государственном органе или органе местного самоуправления.....   | 38 |
| Приложение 10. Перечень основных лучших кадровых практик на государственной гражданской и муниципальной службе, направленных на обеспечение успешной реализации системы профессиональной ориентации и отбора молодежи..... | 40 |



### Общие положения

В целях обеспечения формирования комплексной системы привлечения кадров на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу (далее - служба) через реализацию системы профессиональной ориентации и отбора молодежи из числа студентов и выпускников образовательных организаций Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации подготовлены настоящие Методические рекомендации по вопросам организации практики студентов образовательных организаций и стажировки студентов старших курсов и выпускников образовательных организаций высшего образования на государственной гражданской и муниципальной службе (далее - Методические рекомендации).

Методические рекомендации направлены на обеспечение взаимодействия федеральных государственных органов (центральных аппаратов и территориальных органов), государственных органов субъектов Российской Федерации (высших органов исполнительной власти и иных государственных органов субъектов Российской Федерации) и органов местного самоуправления (далее - государственные органы и органы местного самоуправления) с профильными образовательными организациями<sup>1</sup>, обучающимися, осваивающими основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, а также выпускниками образовательных организаций по вопросам обеспечения профессиональной ориентации и привлечения перспективных молодых кадров на службу.

Координацию и мониторинг работ по взаимодействию территориальных органов федерального государственного органа, государственных органов субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления с профильными образовательными организациями целесообразно осуществлять на уровне центрального аппарата федерального государственного органа и высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации соответственно.

Кроме того, в целях обеспечения эффективного функционирования всей системы государственных органов, расположенных на территории субъекта Российской Федерации, высшим органам исполнительной власти

---

<sup>1</sup> Под профильными образовательными организациями понимаются образовательные организации, осуществляющие подготовку студентов по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.



субъекта Российской Федерации рекомендуется также вовлекать территориальные органы (подразделения) федеральных государственных органов, расположенные на территории субъекта Российской Федерации, в проводимые мероприятия по привлечению молодежи на государственную гражданскую службу, а также оказывать данным органам содействие в поиске кадров и налаживании контактов с образовательными организациями, расположенными на территории субъекта Российской Федерации, формировании молодежного резерва.

Государственным органам и органам местного самоуправления также рекомендуется учитывать представленные в приложении 10 к настоящим Методическим рекомендациям лучшие кадровые практики на службе, направленные на обеспечение успешной реализации системы профессиональной ориентации и отбора молодежи на службу.

### **Цели и задачи организации практики студентов образовательных организаций и стажировки студентов старших курсов и выпускников образовательных организаций высшего образования на государственной гражданской и муниципальной службе**

Настоящие Методические рекомендации направлены на обеспечение возможности прохождения в государственных органах и органах местного самоуправления:

- практики студентами образовательных организаций;
- стажировки студентами старших курсов и выпускниками образовательных организаций высшего образования.

Организация практики студентов образовательных организаций и стажировки студентов старших курсов и выпускников образовательных организаций высшего образования на службе проводится в целях обеспечения привлечения на службу перспективных молодых кадров.

Ожидаемыми результатами организации данной работы являются:

- выявление талантливой молодежи, обладающей необходимым потенциалом для успешного прохождения службы;
- профессиональная ориентация перспективных молодых кадров, обеспечение получения студентами и выпускниками образовательных организаций практико-ориентированных знаний и умений;
- инициирование и реализация студентами и выпускниками образовательных организаций проектов, в которых заинтересованы государственные органы и органы местного самоуправления, предложений по совершенствованию их деятельности;

- обеспечение взаимосвязи образовательных программ с потребностью государственных органов и органов местного самоуправления к уровню подготовки (знаниям и умениям) студентов и выпускников образовательных организаций;

- формирование молодежного экспертного совета, кадрового актива и кадрового резерва с целью последующего трудоустройства и обеспечения востребованности кадрового потенциала перспективных выпускников образовательных организаций, проявивших свои способности в рамках прохождения практики или стажировки.

Кроме того, проведение молодежных практик и стажировок на службе будет способствовать обеспечению личностного и профессионального роста государственных гражданских и муниципальных служащих, являющихся руководителями практики/стажировки или наставниками, формированию позитивного имиджа государственных органов и органов местного самоуправления, а также повышению престижа и привлекательности службы.

#### **Правовые основы организации работы по привлечению молодых кадров на государственную гражданскую и муниципальную службу**

В соответствии с частью 2 статьи 60 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и согласно статье 32 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» приоритетными направлениями формирования кадрового состава службы являются подготовка кадров для службы, формирование кадрового резерва и его эффективное использование, а также применение современных кадровых технологий при поступлении на службу и ее прохождении.

На реализацию указанных приоритетных направлений формирования кадрового состава в государственных органах и органах местного самоуправления направлены мероприятия по привлечению молодежи на службу.

Одним из инструментов успешной реализации данных мероприятий является заблаговременное выстраивание отношений со студентами и с выпускниками образовательных организаций как в рамках образовательного процесса, так и вне его, в том числе посредством организации прохождения



практики и стажировки лучшими студентами и выпускниками образовательных организаций.

Следует отметить, что прохождение практики и стажировки также упоминается в пункте 7 Положения о порядке заключения договора о целевом обучении между федеральным государственным органом и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения федеральной государственной гражданской службы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2009 г. № 1456, которым установлено, что конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных документов, а также по результатам конкурсных процедур. В частности, конкурсные процедуры по решению государственного органа могут предусматривать индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, подготовку реферата, прохождение практики, стажировки и другие процедуры, не противоречащие федеральным законам и иным нормативным правовым актам. Методику проведения конкурсных процедур и критерии оценки претендентов определяет государственный орган.

В настоящее время термин практика юридически определен, в отличие от термина стажировка, поэтому **практика рассматривается как обязательная часть образовательной программы** (вид учебной деятельности) и осуществляется на основе договора образовательной организации с государственным органом или органом местного самоуправления, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.

В отличие от практики **участие в программе стажировки является добровольным** процессом формирования и закрепления в рамках реализации практических заданий (функций) профессиональных знаний и умений, ранее полученных лицом в результате теоретической подготовки.

Кроме того, в отличие от практики, в процессе организации которой задействована образовательная организация, стажировка, как правило, предполагает взаимодействие между государственным органом или органом местного самоуправления и гражданами. В этой связи образовательная организация может выступать как посредник, обеспечивая эффективность данного взаимодействия.

### **Правовые основы проведения практики**

В соответствии с частью 6 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»



(далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) основные профессиональные образовательные программы предусматривают проведение практики обучающихся.

При этом согласно пункту 24 статьи 2 Федерального закона № 273-ФЗ под практикой понимается вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Частью 7 статьи 13 Федерального закона № 273-ФЗ установлено, что организация проведения практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется организациями, осуществляющими образовательную деятельность, на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.

Порядок организации и проведения практики обучающихся (студентов (курсантов), аспирантов, адъюнктов, ординаторов, ассистентов-стажеров), осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся определен Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383 (далее - Положение о практике по образовательным программам высшего образования).

Порядок организации и проведения практики обучающихся (студентов, курсантов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, определен Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 (далее - Положение о практике по образовательным программам среднего профессионального образования).

Прохождение практики на основе договоров, заключенных образовательными организациями с государственными органами и органами местного самоуправления, деятельность которых соответствует знаниям и умениям, осваиваемым в рамках образовательной программы, как правило, является безвозмездной и осуществляется в рамках учебной деятельности.

Вместе с тем, пунктом 15 Положения о практике по образовательным программам высшего образования установлено, что при наличии в



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

### **Правовые основы проведения стажировки**

Анализ деятельности государственных органов субъектов Российской Федерации показывает, что прохождение молодежных стажировок, как правило, сопровождается заключением трудовых договоров о замещении вакантных должностей, имеющих в государственных органах и органах местного самоуправления, не являющихся должностями службы.

Учитывая существующий опыт, в целях проведения стажировки студентов старших курсов и выпускников образовательных организаций высшего образования государственные органы субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления могут заключать с ними срочные трудовые договоры о замещении вакантных должностей, не являющихся должностями службы.

При этом следует отметить, что заключение срочных трудовых договоров, предусматривающих прохождение оплачиваемой стажировки, целесообразно осуществлять при продолжительном сроке ее проведения (более одного месяца).

В части федеральных государственных органов следует отметить, что оплата труда работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2007 г. № 176 «Об оплате труда работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы» (далее - постановление № 176).

Постановлением № 176 предусмотрены должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, которые могут быть введены в штатные расписания федеральных государственных органов. В этой связи федеральные государственные органы могут руководствоваться положениями постановления № 176 для назначения лиц, проходящих стажировку, на обозначенные должности по срочному трудовому договору сроком до 1 года.

Кроме того, срочные трудовые договоры о замещении вакантных должностей могут быть заключены со студентами старших курсов и с выпускниками образовательных организаций высшего образования

профильными организациями, подведомственными государственному органу или органу местного самоуправления (например, для выполнения функций по обеспечению деятельности государственного органа или органа местного самоуправления в случае, если такие функции закреплены за соответствующей организацией).

Государственные органы и органы местного самоуправления также могут привлекать студентов старших курсов и выпускников образовательных организаций высшего образования к прохождению стажировки в рамках реализации благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности для достижения общественно полезных целей на условиях безвозмездного выполнения работ и (или) оказания услуг в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» (далее - Федеральный закон № 135-ФЗ).

В частности, частью седьмой статьи 5 Федерального закона № 135-ФЗ установлено, что государственные органы и органы местного самоуправления вправе привлекать добровольцев (волонтеров) к осуществлению добровольческой (волонтерской) деятельности.

При этом под добровольцами (волонтерами) согласно части четвертой статьи 5 Федерального закона № 135-ФЗ подразумеваются физические лица, осуществляющие добровольческую (волонтерскую) деятельность в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона № 135-ФЗ, или в иных общественно полезных целях.

Согласно положениям пункта 1 статьи 2 Федерального закона № 135-ФЗ благотворительная и добровольческая (волонтерская) деятельность осуществляется в целях содействия деятельности в сфере образования, науки, культуры, искусства, просвещения, профилактики и охраны здоровья граждан, а также пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, в области физической культуры и спорта (за исключением профессионального спорта), охраны окружающей среды и защиты животных, оказания бесплатной юридической помощи и правового просвещения населения, а также в других целях, перечисленных в указанном пункте.

Таким образом, проведение стажировки на службе может осуществляться посредством обеспечения:

- заключения срочных трудовых договоров о замещении вакантных должностей, имеющих в государственных органах и органах местного самоуправления, не являющихся должностями службы;



- заключения срочных трудовых договоров о замещении вакантных должностей, имеющихся в профильных организациях, подведомственных государственному органу или органу местного самоуправления, для выполнения функций по обеспечению деятельности государственного органа или органа местного самоуправления;

- реализации благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности для достижения общественно полезных целей на условиях безвозмездного выполнения работ и (или) оказания услуг.

Одновременно следует отметить, что время прохождения стажировки целесообразно учитывать в качестве учебной или производственной практики. В частности, поскольку прохождение стажировки студентами старших курсов образовательных организаций высшего образования в государственном органе или органе местного самоуправления, деятельность которых соответствует знаниям и умениям, осваиваемым в рамках образовательной программы, целесообразно учитывать время прохождения стажировки в государственном органе, органе местного самоуправления по направлению подготовки (специальности) в качестве учебной или производственной практики, осуществляемой по образовательной программе соответствующего профиля, с учетом договоров, заключенных образовательными организациями высшего образования и государственными органами, органами местного самоуправления.

### **Организация проведения практики студентов образовательных организаций**

Организация проведения практики обучающихся (студентов, аспирантов, ординаторов, ассистентов-стажеров), осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, осуществляется в соответствии с Положением о практике по образовательным программам высшего образования.

Организация практики студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, осуществляется в соответствии с Положением о практике по образовательным программам среднего профессионального образования.

В целях организации работы по обеспечению проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального и высшего образования (студентов образовательных организаций), государственным органам и органам



местного самоуправления рекомендуется определить профильные образовательные организации и их структурные подразделения (филиалы, представительства, отделения, факультеты, институты, центры, кафедры), осуществляющие образовательную деятельность с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, а также формы обучения.

При определении профильных образовательных организаций целесообразно учитывать ориентацию реализуемых ими образовательных программ на конкретные области знания и (или) виды деятельности, соответствующие знаниям и умениям по областям и видам профессиональной служебной деятельности, реализуемым государственными гражданскими или муниципальными служащими для достижения целей и задач государственного органа или органа местного самоуправления.

При организации работы по обеспечению проведения практики студентов образовательных организаций государственным органам и органам местного самоуправления целесообразно определить структурные подразделения и области профессиональной служебной деятельности, в рамках которых студенты образовательных организаций смогут пройти практику в государственном органе или органе местного самоуправления.

Перечень областей профессиональной служебной деятельности, в рамках которых государственные органы могут проводить практику, представлен в разработанном Минтрудом России Справочнике квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих. Перечень областей профессиональной служебной деятельности, в рамках которых органы местного самоуправления могут проводить практику, представлен в Справочнике типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы.

Проведение практики осуществляется на основе договоров, заключенных государственными органами и органами местного самоуправления с профильными образовательными организациями.

В этой связи государственными органами и органами местного самоуправления могут быть заключены с образовательными организациями договоры на организацию и проведение практики (примерная форма договора о взаимодействии между государственным органом/органом местного самоуправления и образовательной организацией по организации проведения практики обучающихся (студентов, аспирантов), осваивающих



основные профессиональные образовательные программы высшего образования, представлена в приложении 3 к настоящим Методическим рекомендациям).

В целях обеспечения возможности прохождения практики лучшими и наиболее способными студентами образовательных организаций с учетом установленных квот по количеству лиц, которых государственный орган или орган местного самоуправления может принять для прохождения практики, целесообразно предусмотреть процедуру отбора указанных лиц на практику.

При отборе лиц для прохождения практики в целях оптимизации данного процесса он может быть делегирован образовательной организации (в данном случае образовательная организация самостоятельно организует оценочные мероприятия и представляет лучшие кандидатуры для прохождения практики) либо проводиться государственным органом, органом местного самоуправления самостоятельно.

Примерный перечень основных требований к лицам, желающим пройти практику, который может быть использован при отборе лиц для прохождения практики, представлен в приложении 4 к настоящим Методическим рекомендациям.

Проведение практики конкретных лиц (студентов) оформляется распорядительным актом руководителя государственного органа, органа местного самоуправления или иного уполномоченного им должностного лица с указанием вида и сроков прохождения практики.

Для руководства практикой, проводимой в государственном органе или органе местного самоуправления, актом данного органа назначается руководитель (руководители) практики из числа государственных гражданских служащих государственного органа, муниципальных служащих органа местного самоуправления. Руководителей практики определяют из числа высококвалифицированных государственных гражданских или муниципальных служащих (в том числе из числа наставников), помогающих обучающимся овладевать профессиональными умениями.

Организация проведения практики по конкретным лицам предусматривает составление руководителем практики от образовательной организации совместно с руководителем практики от государственного органа или органа местного самоуправления рабочего графика (плана) проведения практики.

Руководитель практики от государственного органа или органа местного самоуправления:

- 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 служебного распорядка.

Кроме того, руководитель практики от государственного органа или органа местного самоуправления может участвовать в согласовании программы практики, формировании оценочного материала и определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов.

Студенты образовательных организаций в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего служебного распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Исходя из целей и задач государственного органа или органа местного самоуправления, его структурного подразделения, в котором студент проходит практику, в рамках практики им может быть выполнен представленный в приложении 5 к настоящим Методическим рекомендациям примерный перечень индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики/стажировки.

Перечень основных мероприятий, реализация которых необходима для обеспечения организации проведения практики студентов образовательных организаций на службе представлен в приложении 1 к настоящим Методическим рекомендациям.

### **Организация проведения стажировки студентов старших курсов и выпускников образовательных организаций высшего образования**

Учитывая, что прохождение стажировки является самостоятельным мероприятием и добровольно организуемым процессом, осуществляемым вне рамок образовательной программы, у государственных органов и органов местного самоуправления имеется возможность спроектировать желаемый

алгоритм проведения стажировки и сформировать требования к лицам, желающим ее пройти.

В целях организации проведения стажировки студентов старших курсов и выпускников образовательных организаций высшего образования государственным органам и органам местного самоуправления целесообразно определить структурные подразделения и области профессиональной служебной деятельности, в рамках которых государственный орган или орган местного самоуправления будет проводить стажировку, квоты и сроки проведения стажировки, а также формы проведения отбора, методы оценки и требования, предъявляемые к лицам, желающим пройти стажировку.

Перечень областей профессиональной служебной деятельности, в рамках которых государственные органы могут проводить стажировку, представлен в разработанном Минтрудом России Справочнике квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих. Перечень областей профессиональной служебной деятельности, в рамках которых органы местного самоуправления могут проводить стажировку, представлен в Справочнике типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы.

Области профессиональной служебной деятельности и квоты по количеству лиц, которых государственный орган или орган местного самоуправления готов принять для прохождения стажировки, целесообразно определить исходя из функций, полномочий и возможностей его структурных подразделений.

Также целесообразно сформировать список наставников (кураторов лиц, проходящих стажировку) по каждому структурному подразделению государственного органа, органа местного самоуправления.

Государственным органам и органам местного самоуправления рекомендуется обеспечить взаимодействие с образовательными организациями высшего образования, направленное на информирование студентов старших курсов и выпускников о возможности принять участие в прохождении стажировки в государственном органе, органе местного самоуправления.

Указанное информирование может осуществляться посредством направления соответствующей информации в образовательные организации высшего образования, в рамках проведения «Ярмарок вакансий и



стажировок», «Дней открытых дверей» и иных мероприятий, направленных на привлечение молодых кадров, повышение открытости и престижа службы. Информация о стажировках может размещаться на официальных сайтах государственных органов, органов местного самоуправления и образовательных организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в периодических печатных изданиях.

Примерный перечень основных требований к лицам, желающим пройти стажировку, который может быть использован при информировании о стажировках, представлен в приложении 4 к настоящим Методическим рекомендациям.

Для публикации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о стажировках и получения откликов лиц, желающих ее пройти, могут использоваться информационные системы (при наличии соответствующей функциональной возможности).

В целях обеспечения возможности прохождения стажировок лучшими и наиболее способными студентами старших курсов и выпускниками образовательных организаций высшего образования с учетом установленных квот по количеству лиц, которых государственный орган или орган местного самоуправления может принять для прохождения стажировки, целесообразно предусмотреть процедуру отбора указанных лиц на стажировку.

При отборе лиц для прохождения стажировки могут использоваться такие методы оценки, как анализ анкет (резюме), тестирование, сбор тематических эссе (рефератов), решение кейсов (конкретных ситуаций), анализ мотивационных писем, анкетирование, собеседование, подготовка проекта документа, проведение групповых дискуссий и другие.

В целях обеспечения рассмотрения заявок и отбора лиц для прохождения стажировки может образовываться соответствующая комиссия, в состав которой целесообразно включить представителей кадровой службы и иных структурных подразделений государственного органа и органа местного самоуправления, экспертного сообщества, а также профессионального союза. Кроме того, в случае образования в государственном органе или органе местного самоуправления молодежного экспертного совета (молодежного правительства) основная часть работы по обеспечению привлечения и отбора молодых кадров для прохождения стажировки может быть осуществлена с его активным участием.

По результатам рассмотрения заявок студентов и выпускников образовательных организаций высшего образования принимаются решения по перечню лиц, отобранных для прохождения стажировки.

Государственному органу, органу местного самоуправления



целесообразно обеспечить информирование лиц, принявших участие в отборе для прохождения стажировки, о его результатах.

Проведение стажировки по конкретным лицам оформляется распорядительным актом руководителя государственного органа, органа местного самоуправления или иного уполномоченного им должностного лица с указанием сроков проведения стажировки. Кроме того, в указанном распорядительном акте указываются сведения о назначенном кураторе (наставнике), а также замещаемая стажером должность (в случае заключения с ним срочного трудового договора).

Для координации прохождения стажировки, проводимой в государственном органе или органе местного самоуправления, могут назначаться руководитель (куратор) стажировки и наставник для стажера из числа государственных гражданских служащих государственного органа, муниципальных служащих органа местного самоуправления. Руководителей стажировки определяют из числа государственных гражданских или муниципальных служащих, имеющих опыт работы на управленческих должностях (замещающих руководящие должности). Наставников для стажеров определяют из числа высококвалифицированных государственных гражданских или муниципальных служащих - наставников, помогающих стажерам овладевать профессиональными умениями.

Исходя из целей и задач государственного органа или органа местного самоуправления, его структурного подразделения наставниками могут выполняться представленные в приложении 6 к настоящим Методическим рекомендациям примерные задачи наставника/руководителя практики/стажировки, в отношении лиц, проходящих практику/стажировку. При этом данные задачи должны предусматривать обеспечение заинтересованности и освоение лицами, проходящими практику или стажировку, службы и профессиональной служебной деятельности в целом.

Организация проведения практики в государственном органе или органе местного самоуправления по конкретным лицам предусматривает составление руководителем стажировки совместно с наставником для стажера рабочего графика (плана) проведения стажировки.

Руководитель стажировки:

- составляет рабочий график (план) проведения стажировки;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты стажировки;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в государственном органе, органе местного самоуправления;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения стажировки и соответствием ее содержания целям и задачам ее проведения;
- оценивает результаты прохождения стажировки.

Наставник для стажера:

- разрабатывает индивидуальные задания для стажеров, выполняемые в период практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения стажировки, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего служебного распорядка;
- оказывает методическую помощь стажерам при выполнении ими индивидуальных заданий.

Кроме того, наставник для стажера может участвовать в формировании оценочного материала и определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения стажировки, а также оценке таких результатов.

Стажеры в период прохождения стажировки:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой стажировки;
- соблюдают правила внутреннего служебного распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Исходя из целей и задач государственного органа или органа местного самоуправления, его структурного подразделения, в котором стажер проходит стажировку, в рамках нее стажером может быть выполнен представленный в приложении 5 к настоящим Методическим рекомендациям примерный перечень индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики/стажировки.

Стажировка может включать в себя следующие этапы:

- изучение программы стажировки;
- приобретение практико-ориентированных знаний и умений в сроки, предусмотренные программой стажировки (рабочим графиком (планом) проведения стажировки);
- участие в реализации проектов и разработке предложений по совершенствованию деятельности государственного органа или органа местного самоуправления;
- представление отчета о результатах стажировки;



- собеседование по защите полученных знаний и умений, реализованных проектов и разработанных предложений.

Перечень основных мероприятий, реализация которых необходима для обеспечения организации проведения стажировки студентов старших курсов и выпускников образовательных организаций высшего образования на службе представлен в приложении 2 к настоящим Методическим рекомендациям.

### **Подведение итогов проведения практик и стажировок**

По завершении практики руководителю практики от государственного органа или органа местного самоуправления рекомендуется заполнить отзыв на студента, прошедшего практику.

По завершении стажировки руководителю стажировки по согласованию с наставником для стажера рекомендуется заполнить отзыв на стажера, прошедшего стажировку.

Примерная форма отзыва руководителя практики/стажировки, проведенной в государственном органе или органе местного самоуправления, представлена в приложении 7 к настоящим Методическим рекомендациям.

Практикантам и стажерам также целесообразно предоставить возможность оставить отзыв о месте прохождения практики или стажировки, а руководителям практики или стажировки оценить лиц, принявших в ней участие. Примерная форма отзыва лица, прошедшего практику/стажировку в государственном органе или органе местного самоуправления, представлена в приложении 8 к настоящим Методическим рекомендациям.

Студент, прошедший практику, заполняет отчет о прохождении практики по форме, представленной образовательной организацией и (или) государственным органом, органом местного самоуправления.

Стажер, прошедший стажировку, заполняет отчет о прохождении стажировки по форме, представленной государственным органом, органом местного самоуправления.

Примерная форма отчета лица, прошедшего практику/стажировку в государственном органе или органе местного самоуправления, приведена в приложении 9 к настоящим Методическим рекомендациям.

Для организации защиты полученных знаний и умений, реализованных проектов и разработанных предложений, а также подведения итогов стажировки и формирования рекомендаций стажерам (также по решению государственного органа, органа местного самоуправления и согласованию с образовательной организацией может применяться в отношении практики),

прошедшим ее, может созываться соответствующая комиссия (проводиться собеседование), по результатам заседания которой принимаются решения, содержащие рекомендательный характер.

По результатам прохождения практики студентами образовательных организаций и стажировки студентами старших курсов и выпускниками образовательных организаций высшего образования в рамках государственного органа, органа местного самоуправления могут быть приняты решения о целесообразности реализации представленных предложений по итогам прохождения практики или стажировки, формировании молодежного экспертного совета, кадрового актива и кадрового резерва, а также включении в их составы лиц, успешно прошедших программы стажировки.

Государственным органам и органам местного самоуправления целесообразно обеспечить возможность проведения мониторинга результатов организации практик и стажировок с целью принятия решений по его итогам.

По результатам проведения практик и стажировок государственным органам и органам местного самоуправления рекомендуется подвести итоги и принять решения о возможности приглашения лиц, успешно прошедших практику или стажировку, на конкурс на замещение вакантных должностей службы или включение в кадровый резерв, либо о представлении их к назначению на должности службы без проведения конкурсных процедур (по вакантным должностям, по которым в соответствии с законодательством Российской Федерации о службе конкурс не проводится или может не проводиться).

В качестве ключевого показателя эффективности организации работы по проведению практик и стажировок может являться показатель, отражающий долю молодых специалистов - выпускников образовательных организаций высшего образования, поступивших на службу по итогам участия в проекте (прошедших практику и/или стажировку), от общего числа лиц, поступивших на службу.

В соответствии с положениями Методических рекомендаций по внедрению ведомственных (отраслевых) знаков отличия «Почетный наставник», утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 июня 2018 г. № 382, лучшие наставники молодежи из числа высококвалифицированных государственных гражданских и муниципальных служащих могут быть награждены ведомственным (отраслевым) знаком отличия «Почетный наставник».



**Перечень основных мероприятий, реализация которых необходима для организации проведения практики студентов образовательных организаций на государственной гражданской и муниципальной службе**

1. Определить профильные образовательные организации и их структурные подразделения (филиалы, представительства, отделения, факультеты, институты, центры, кафедры), обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, а также формы обучения. При этом целесообразно учитывать области и виды профессиональной служебной деятельности, реализуемые государственными гражданскими служащими государственных органов и муниципальными служащими органов местного самоуправления.

2. Определить структурные подразделения государственного органа/органа местного самоуправления, области профессиональной служебной деятельности и квоты, в рамках которых студенты образовательных организаций смогут пройти практику в государственном органе/органе местного самоуправления.

3. Организовать проведение совещаний с участием представителей образовательных организаций и государственных органов/органов местного самоуправления с целью обсуждения вопросов организации совместной работы по проведению практик студентов образовательных организаций на службе.

4. Заключить договоры (на организацию и проведение практики) с организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

5. Определить лиц, ответственных за организацию работы по проведению практик студентов образовательных организаций, в том числе руководителей практики от государственных органов/органов местного самоуправления.

6. Провести встречи со студентами с целью информирования их о возможности пройти практику в государственных органах/органах местного самоуправления.

Целесообразно подготовить практический материал, представляющий интерес для студентов, чтобы они познали глубину, сложность, перспективу, разноплановость работы, в том числе в разных структурных подразделениях государственного органа/органа местного самоуправления.

7. Предусмотреть процедуру отбора лиц, желающих пройти практику (при необходимости), с учетом предъявляемых к ним требований.

8. Подготовить на основании письма образовательной организации распорядительный акт государственного органа/органа местного самоуправления о проведении практики по конкретным лицам (студентам) и определить руководителя (руководителей) практики.

При этом руководитель практики от образовательной организации совместно с руководителем практики от государственного органа/органа местного самоуправления составляют рабочий график (план) проведения практики и согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.

9. Обеспечить прохождение студентами образовательных организаций практики, в том числе предоставить им рабочие места, провести вводный инструктаж и познакомить с руководителем практики и коллективом государственного органа/органа местного самоуправления, а также обеспечить условия для реализации указанными лицами рабочего графика (плана) проведения практики и выполнения индивидуальных заданий.

10. Обеспечить формирование отчетных документов (заполнение руководителем практики отзыва на студента, прошедшего практику, заполнение лицом, прошедшим практику, отзыва и отчета о прохождении практики) и подведение итогов прохождения студентами образовательных организаций практики.

Принять решения о возможности формирования молодежного экспертного совета, кадрового актива и кадрового резерва из числа лиц, успешно прошедших практику.

Принять решения о возможности приглашения лиц, успешно прошедших практику, на конкурс на замещение вакантных должностей службы или включение в кадровый резерв.

Принять решения о представлении лиц, успешно прошедших практику, к назначению на должности службы без проведения конкурсных процедур (по вакантным должностям, по которым в соответствии с законодательством Российской Федерации о службе конкурс не проводится или может не проводиться).



**Перечень основных мероприятий, реализация которых необходима для организации проведения стажировки студентов старших курсов и выпускников образовательных организаций высшего образования на государственной гражданской и муниципальной службе**

1. Определить структурные подразделения и области профессиональной служебной деятельности, в рамках которых государственный орган или орган местного самоуправления будет проводить стажировку, квоты и сроки ее проведения, а также на возмездной или безвозмездной (в рамках реализации добровольческой (волонтерской) деятельности) основе она будет проводиться.

2. Определить лиц, ответственных за организацию работы по проведению стажировки студентов старших курсов и выпускников образовательных организаций высшего образования, и сформировать список наставников (кураторов лиц, проходящих стажировку) и руководителей стажировки по каждому структурному подразделению государственного органа, органа местного самоуправления.

3. Определить формы проведения отбора, методы оценки и требования, предъявляемые к лицам, желающим пройти стажировку.

4. Разместить информацию о стажировках на официальных сайтах государственных органов, органов местного самоуправления и образовательных организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечить ее размещение в периодических печатных изданиях.

Организовать взаимодействие с образовательными организациями высшего образования, направленное на информирование студентов старших курсов и выпускников о возможности принять участие в прохождении стажировки в государственном органе, органе местного самоуправления.

Обеспечить направление соответствующей информации в образовательные организации высшего образования, проведение «Ярмарок вакансий и стажировок», «Дней открытых дверей», встреч со студентами и иных мероприятий.

5. Обеспечить сбор заявок лиц, желающих пройти стажировку, и провести отбор успешных кандидатов для прохождения стажировки на службе (при необходимости сформировать соответствующую комиссию).

6. Проинформировать лиц, принявших участие в отборе для прохождения стажировки, о его результатах.

7. Подготовить при согласии лиц, успешно прошедших отборочные процедуры для прохождения стажировки, распорядительный акт государственного органа/органа местного самоуправления о проведении стажировки с определением наставников и руководителей стажировки.

При этом руководителем стажировки от государственного органа/органа местного самоуправления и наставником стажера формируется рабочий график (план) проведения стажировки и согласовываются индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты стажировки.

8. Обеспечить проведение стажировки, в том числе предоставить стажерам рабочие места, провести вводный инструктаж, познакомить с наставниками, руководителями стажировки и коллективом государственного органа/органа местного самоуправления, а также обеспечить условия для реализации стажерами рабочего графика (плана) проведения стажировки и выполнения ими индивидуальных заданий.

9. По итогам проведения стажировки провести собеседование по определению уровня полученных знаний и умений, рассмотрению результатов реализованных проектов и разработанных предложений.

Обеспечить формирование отчетных документов (заполнение руководителем стажировки отзыва на стажера, а также заполнение лицом, прошедшим стажировку, отзыва и отчета о ее прохождении) и подведение итогов прохождения стажировки.

10. Принять решения о целесообразности реализации предложений, представленных по итогам прохождения стажировки, возможности формирования молодежного экспертного совета, кадрового актива и кадрового резерва из числа лиц, успешно прошедших стажировку.

Принять решения о возможности приглашения лиц, успешно прошедших стажировку, на конкурс на замещение вакантных должностей службы или включение в кадровый резерв.

Принять решения о представлении лиц, успешно прошедших стажировку, к назначению на должности службы без проведения конкурсных процедур (по вакантным должностям, по которым в соответствии с законодательством Российской Федерации о службе конкурс не проводится или может не проводиться).



**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА  
о взаимодействии между**

*(наименование государственного органа/органа местного самоуправления)*

**и**

*(наименование образовательной организации)*

**по организации проведения практики обучающихся (студентов, аспирантов),  
осваивающих основные профессиональные образовательные программы  
высшего образования**

г. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(наименование государственного органа/органа местного самоуправления)*

в лице \_\_\_\_\_, действующего на  
*(ФИО, должность руководителя государственного органа/органа местного самоуправления)*

основании \_\_\_\_\_ (далее – государственный орган),  
*(наименование положения о государственном органе/органе  
местного самоуправления или соответствующего акта)*

с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (далее – образовательная организация)  
*(наименование образовательной организации)*

в лице ректора \_\_\_\_\_, действующего на основании  
*(ФИО, должность ректора)*

\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Сторонами,  
*(наименование устава или иного акта)*  
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключается в учебных, научно-практических, некоммерческих целях. В рамках Договора недопустимы имущественные, а также финансовые отношения и обязательства. Исполнение Договора не может противоречить основным целям деятельности и задачам Сторон.

1.2. Настоящий Договор заключен в соответствии с пунктами 6-8 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» и с учетом положений Трудового кодекса Российской Федерации.

### 2. Предмет договора

2.1. Предметом настоящего Договора является организация и проведение учебной, производственной и преддипломной практики обучающихся образовательной организации в государственном органе с целью обеспечения овладения ими профессиональной деятельности и получения профессиональных умений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

В рамках своих полномочий Стороны выражают свое согласие на сотрудничество по вопросам, нашедшим отражение в настоящем Договоре.

### 3. Права и обязанности сторон

3.1. Государственный орган обязуется:

3.1.1. В установленном порядке ежегодно в согласованные плановые сроки предоставлять \_\_\_\_ рабочих мест в структурных подразделениях государственного органа для обеспечения возможности прохождения практики обучающимися образовательной организации.

3.1.2. Определить квалифицированного(ых) специалиста(ов) для руководства практикой от государственного органа, возложив на него (них) следующие обязанности:

- оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также сборе материалов к выпускной квалификационной и иной научно-практической работе;
- согласование индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, содержания и планируемых результатов практики;
- предоставление рабочих мест обучающимся для прохождения практики в структурных подразделениях государственного органа;
- предоставление обучающимся в период прохождения практики доступа к информации в объеме, необходимом для выполнения ими индивидуальных заданий (за исключением сведений, составляющих государственную тайну и информации для служебного пользования);
- организация прохождения практики обучающимися в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- обеспечение проведения необходимого инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами служебного распорядка государственного органа;
- обеспечение безопасных условий прохождения практики, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- сообщение в образовательную организацию обо всех случаях нарушения обучающимися дисциплины и правил служебного распорядка.

3.1.3. По окончании практики организовать подписание уполномоченным должностным лицом государственного органа отчета о прохождении практики, а также отзыва-характеристики на каждого обучающегося, прошедшего практику, содержащего оценку уровня овладения им профессиональных умений.

3.2. Образовательная организация обязуется:

3.2.1. За месяц до начала практики представить в государственный орган для согласования:

- списки направляемых для прохождения практики обучающихся образовательной организации с указанием фамилии, имени, отчества, уровня образовательной программы, курса и направления подготовки (специальности), наименования вида практики и сроков ее прохождения, контактных телефонов, а также наименований структурных подразделений государственного органа, в которых планируется прохождение практики;
- сведения о руководителе(ях) практики (с указанием Ф.И.О., контактных телефонов);
- программу практики.

3.2.2. Направлять для прохождения практики в государственный орган



обучающихся по списку, согласованному с государственным органом.

3.2.3. Назначить руководителя(ей) практики от образовательной организации и обеспечить методическое сопровождение практики обучающихся, возложив на назначенного(ых) руководителя(ей) практики от образовательной организации следующие обязанности:

- составление рабочего графика (плана) проведения практики;
- разработка индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики, и ведение учета выполненных обучающимися индивидуальных заданий;
- осуществление контроля за посещением практики обучающимися, соблюдением сроков прохождения практики и ее содержания установленным требованиям основных профессиональных образовательных программ высшего образования;
- оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также сборе материалов к выпускной квалификационной и иной научно-исследовательской работе;
- оценка результатов выполнения обучающимися программы практики;
- контроль представления обучающимися отчетов о прохождении практики по форме, установленной образовательной организацией.

3.3. Государственный орган по согласованию с образовательной организацией вправе:

3.3.1. Проводить ознакомительные и тематические экскурсии в государственном органе для профессорско-преподавательского состава и студентов образовательной организации.

3.3.2. Определять совместно с образовательной организацией конкретные темы выпускных квалификационных работ обучающихся в образовательной организации с целью согласования их с основными направлениями деятельности государственного органа.

3.3.3. Принимать участие в проводимых образовательной организацией или организованных совместно с государственным органом мероприятиях (конференциях, «круглых столах», семинарах, иных мероприятиях по обмену опытом, «днях открытых дверей»).

3.3.4. Привлекать профессорско-преподавательской состав образовательной организации к проведению аттестации государственных гражданских служащих государственного органа, конкурсов на замещение вакантных должностей в государственном органе и включение в кадровый резерв, а также оказанию содействия государственному органу в экспертной проработке проектов федеральных законов и иных нормативных правовых актов, подготовке заключений и рекомендаций по его запросам.

#### 4. Ответственность Сторон

4.1. За невыполнение своих обязанностей по настоящему Договору Стороны несут ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

4.2. Руководители практики от образовательной организации и государственного органа несут совместную ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности.

4.3. Ни одна из Сторон не несет ответственности в случае невыполнения, несвоевременного или ненадлежащего выполнения ею какого-либо обязательства по

настоящему Договору, если оно обусловлено исключительно наступлением или действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажора) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 5. Срок действия договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. включительно. Договор может быть продлен на следующий срок, а равно изменен или расторгнут по соглашению Сторон.

5.2. Стороны вправе по обоюдному согласию отказаться от исполнения настоящего Договора в любой момент с предварительным письменным уведомлением другой стороны не менее чем за 14 (четырнадцать) дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора.

### 6. Заключительные положения

6.1. Стороны по взаимной договоренности могут вносить в настоящий Договор изменения и дополнения, которые являются его неотъемлемой частью, выполняются в письменной форме и подписываются полномочными представителями обеих Сторон.

6.2. В случае возникновения споров или разногласий по исполнению условий настоящего Договора стороны обязуются принимать все меры к их разрешению путем взаимных консультаций и переговоров.

6.3. Споры между Сторонами, возникающие при исполнении настоящего Договора, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.5. Настоящий Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

### Юридические адреса Сторон

\_\_\_\_\_  
(наименование государственного органа/органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес государственного органа/органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес образовательной организации)

тел. \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

### Подписи Сторон:

Руководитель \_\_\_\_\_

Ректор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование государственного органа/органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Примерный перечень основных требований к лицам,  
желающим пройти практику/стажировку**

*Для прохождения практики:*

Студенты, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата или магистратуры, аспиранты.

*Для прохождения стажировки:*

Студенты бакалавриата (3-4 курс), магистратуры, аспиранты или выпускники образовательных организаций высшего образования.

- Активная общественная деятельность, участие в конференциях, научных форумах и иных мероприятиях;
- Наличие научных публикаций приветствуется;
- Высокая успеваемость в учебной деятельности (средний балл успеваемости 4-5);
- Развитые презентационные навыки;
- Развитые аналитические способности, умение работать с большими объемами информации;
- Отличные коммуникативные навыки, эрудированность, энергичность, самоорганизация, стрессоустойчивость, активная жизненная позиция, дисциплинированность;
- Желание развиваться на государственной гражданской службе в государственных органах/органах местного самоуправления;
- Уверенное пользование персональным компьютером: MS Office (Excel, Word, Outlook, Power Point, Access) и другие программные продукты.

**Примерный перечень индивидуальных заданий,  
предусмотренных программой практики/стажировки**

*(ФИО лица, прошедшего практику/стажировку)*

*(ФИО и должность руководителя практики/стажировки)*

| №<br>п/п | Наименование и содержание мероприятий   | Сроки<br>выполнения | Отметка о<br>выполнении |
|----------|---|---------------------|-------------------------|
| I        | <b>Организация мероприятия</b>  |                     |                         |
| 1.1      | Ознакомление со служебным местом  |                     |                         |
| 1.2      | Ознакомление со структурой государственного органа/органа местного самоуправления, его полномочиями, целями, задачами, особенностями службы   |                     |                         |
| 1.3      | Информирование о правилах служебного распорядка, порядке выполнения должностных обязанностей  |                     |                         |
| 1.4      | Ознакомление с административными процедурами и системой документооборота  |                     |                         |
| 1.5      | Ознакомление с используемыми программными продуктами  |                     |                         |
| 1.6      | Ознакомление с ограничениями и запретами на государственной гражданской службе и антикоррупционным законодательством  |                     |                         |
| 1.7      | Ознакомление с Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих   |                     |                         |
| II       | <b>Самостоятельная теоретическая подготовка</b>   |                     |                         |
| 2.1      | <b>Изучение федерального законодательства о государственной гражданской службе:</b><br>1. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;<br>2. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;<br>3. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;<br>4. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;<br>5. Указ Президента Российской Федерации от 11.08.2016 № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы |                     |                         |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <p>Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»;</p> <p>6. Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;</p> <p>7. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;</p> <p>8. Указ Президента Российской Федерации от 01.03.2017 № 96 «Об утверждении положения о кадровом резерве федерального государственного органа»;</p> <p>9. Постановление Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов»;</p> <p>10. Указ Президента Российской Федерации от 16.01.2017 № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы»;</p> <p>11. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;</p> <p>12. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим»;</p> <p>13. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;</p> <p>14. Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;</p> <p>15. Указ Президента Российской Федерации</p> |  |  |
|--|--|--|--|

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
|     | от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;<br>16. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации» |  |  |
| 2.2 | <b>Изучение нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность государственного органа/органа местного самоуправления</b><br>(указать конкретные документы)  |  |  |
| 2.3 | <b>Изучение нормативной правовой базы по вопросам исполнения должностных обязанностей в период прохождения практики/стажировки</b><br>(указать конкретные документы)   |  |  |
| III | <b>Практическая подготовка</b>   |  |  |
| 3.1 | Участие в подготовке писем по направлению служебной деятельности   |  |  |
| 3.2 | Участие в подготовке служебных записок по вопросам служебной деятельности  |  |  |
| 3.3 | Участие в подготовке ответов на обращения граждан  |  |  |
| 3.4 | Участие в подготовке проектов правовых актов по вопросам служебной деятельности  |  |  |
| 3.5 | Участие в подготовке отчета о выполнении основных мероприятий по вопросам служебной деятельности   |  |  |
| 3.6 | Посещение занятий, обучающих семинаров, проводимых в государственном органе/органе местного самоуправления   |  |  |
| 3.7 | Выполнение заданий и поручений руководителя практики/стажировки  |  |  |
| 3.8 | Проведение мониторинга, обобщение и анализ информации  |  |  |
| 3.9 | Участие в организации проведения совещаний, заседаний рабочих групп, конференций и т.д.  |  |  |

Руководитель практики/стажировки \_\_\_\_\_

(должность, ФИО, подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен: \_\_\_\_\_

(должность, ФИО, подпись стажера)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Примерные задачи наставника/руководителя практики/стажировки,  
в отношении лиц, проходящих практику/стажировку**

- Ускорение процесса профессионального становления лиц, проходящих практику/стажировку, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять профессиональную служебную деятельность;
- Развитие профессионально-значимых качеств личности;
- Оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации лица, проходящего практику/стажировку, к условиям осуществления служебной деятельности, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении служебных обязанностей;
- Обеспечение формирования и развития профессиональных знаний и умений лица, проходящего практику/стажировку;
- Содействие в выработке навыков служебного поведения лиц, проходящих практику/стажировку, соответствующего профессионально-этическим принципам и правилам служебного поведения, а также требованиям, установленным законодательством;
- Ознакомление лиц, проходящих практику/стажировку, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленное на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них служебные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

### ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОТЗЫВА руководителя практики/стажировки, проведенной в

(наименование государственного органа органа/органа местного самоуправления)

Уважаемый руководитель практики/стажировки! Эта анкета – часть работы по оценке деятельности лица, прошедшего практику/стажировку, и эффективности организации проведения практики/стажировки в государственном органе/органе местного самоуправления. Информация, содержащаяся в отзыве, может быть использована при подготовке рекомендаций лицу, прошедшему практику/стажировку, а также в целях повышения эффективности организации практики/стажировки.

1.

(наименование структурного подразделения государственного органа органа/органа местного самоуправления)

2.

(ФИО руководителя практики/стажировки, наименование замещаемой должности)

3.

(ФИО лица, прошедшего практику/стажировку)

4. Оцените лицо, прошедшее практику/стажировку (поставьте оценку от 1 до 5, где «1» - очень плохо, «5» - отлично):

| Показатель  | Оценка |
|---|--------|
| Соответствие специальности подготовки направления лица, прошедшего практику/стажировку, требованиям, предъявляемым к служебной деятельности, выполняемой в период прохождения практики/стажировки |        |
| Наличие у лица, прошедшего практику/стажировку, требуемых базовых знаний и умений, необходимых для прохождения государственной гражданской службы   |        |
| Оценка знаний и умений лица, прошедшего практику/стажировку, с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности, в рамках которых проводилась практика/стажировка                    |        |
| Наличие у лица, прошедшего практику/стажировку, следующих профессиональных и личностных качеств:  |        |
| – системное мышление;   |        |
| – командное взаимодействие;   |        |
| – профессиональная эффективность (ответственность, пунктуальность, рациональное распределение рабочего времени, ориентация на результат);   |        |
| – гибкость и готовность лица, прошедшего практику/стажировку, к изменениям;   |        |
| – наличие потенциала к проявлению лидерских качеств и принятию управленческих решений   |        |

Средний балл (оценка по п. 4):



4.1. Если в ответах на предыдущие вопросы Вы поставили оценки «1» или «2», укажите причины:

---

---

5. Дополнительные комментарии о проделанной деятельности лица, прошедшего практику/стажировку:

---

---

6. Если в процессе проведения практики/стажировки у Вас возникали проблемы организационного характера, укажите их и причины, с которыми они были связаны:

---

---

7. Что, по Вашему мнению, можно улучшить в организации проведения практики/стажировки?

---

---

8. Ваши пожелания и рекомендации по вопросам профессионального развития лица, прошедшего практику/стажировку, и его дальнейшей профессиональной деятельности:

---

---

9. Рекомендовали бы Вы лицо, прошедшее практику/стажировку, в качестве кандидатуры для формирования молодежного экспертного совета, кадрового актива или кадрового резерва с целью последующего трудоустройства и обеспечения востребованности кадрового потенциала лица, прошедшего практику/стажировку?

---

---

Дата заполнения анкеты «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО руководителя практики/наставника)

Данную анкету просим заполнить в электронном виде и направить ее на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Благодарим за сотрудничество в работе по повышению эффективности организации практики/стажировки!

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОТЗЫВА**  
**лица, прошедшего практику/стажировку в**

*(наименование государственного органа/органа местного самоуправления)*

*Уважаемый участник практики/стажировки! Эта анкета – часть работы по оценке эффективности организации прохождения практики/стажировки в государственном органе/органе местного самоуправления. Результаты по данному опросу могут быть использованы в целях повышения эффективности организации практики/стажировки.*

1. \_\_\_\_\_  
*(ФИО лица, прошедшего практику/стажировку)*  
 проходил(а) практику/стажировку в \_\_\_\_\_  
*(наименование структурного подразделения государственного органа/органа местного самоуправления)*

2. Оцените организацию прохождения практики/стажировки (поставьте оценку от 1 до 5, где «1» - очень плохо, «5» - отлично):

| Показатель  | Оценка |
|---|--------|
| Общий уровень организации практики/стажировки со стороны государственного органа/органа местного самоуправления               |        |
| Организация рабочего места  |        |
| Получение разъяснений по актуальным вопросам  |        |
| Содействие в получении материалов, знаний и умений в соответствующей сфере деятельности                                       |        |
| Степень применимости полученных знаний на практике/стажировке в дальнейшей трудовой деятельности в других сферах деятельности |        |
| Взаимодействие с руководителем практики/стажировки, наставником (степень сотрудничества, качество коммуникации)               |        |
| Соответствие практики/стажировки плану прохождения практики/стажировки  |        |

Средний балл (оценка по п. 2): \_\_\_\_\_

2.1. Если в ответе на предыдущий вопрос Вы поставили оценки «1» или «2» по каким-то позициям, укажите причины:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_



3. Расставьте баллы от 1 до 10 для каждого из методов при оценке времени, потраченного руководителем практики/стажировки на различные способы обучения при работе с Вами (1 - метод почти не использовался, 10 - максимально использовался)

| Метод   | Оценка |
|---|--------|
| В основном самостоятельное изучение материалов и выполнение заданий |        |
| Личные консультации в заранее определенное время                    |        |
| Личные консультации по мере возникновения необходимости             |        |
| Поэтапный совместный разбор практических заданий                    |        |

4. Оцените взаимодействие с представителями структурного подразделения по вопросам государственной службы и кадров государственного органа/органа местного самоуправления при организации прохождения практики/стажировки?

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

Комментарий:

---



---

5. Если в процессе прохождения практики/стажировки у Вас возникали проблемы организационного характера, укажите их и с чем, по Вашему мнению, они были связаны?

---



---

6. Достаточно ли было времени, проведенного на практике/стажировке, для получения необходимых знаний и навыков?

---



---

7. Насколько полезными в работе оказались полученные в ходе прохождения практики/стажировки теоретические знания и практические навыки по Вашей специализации?

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

Комментарий:

---



---

8. Дополнительные комментарии о проделанной деятельности и организации практики/стажировки:

---

---

9. Что, по Вашему мнению, можно улучшить в организации прохождения практики/стажировки?

---

---

Дата заполнения анкеты «\_\_»\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО лица, прошедшего практику/стажировку)

Данную анкету просим заполнить в электронном виде и направить ее на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Благодарим за сотрудничество в работе по повышению эффективности организации практики/стажировки!



**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОТЧЕТА**  
**лица, прошедшего практику/стажировку в**

\_\_\_\_\_ (наименование государственного органа/органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_ (ФИО лица, прошедшего практику/стажировку)

проходил(а) практику/стажировку в \_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения

\_\_\_\_\_ государственного органа/органа местного самоуправления)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя практики/стажировки, наименование замещаемой должности)

Вид практики: \_\_\_\_\_ (учебная, производственная, преддипломная)

Охарактеризуйте Вашу деятельность в период прохождения практики/стажировки:

1. Какими нормативными правовыми и иными документами Вам приходилось пользоваться при выполнении заданий на практике/стажировке?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Какие информационные системы Вы освоили? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Какие наиболее важные задания Вы выполняли во время прохождения практики/стажировки? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Какие знания и умения, полученные Вами в процессе практики/стажировки, Вы считаете наиболее полезными? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Опишите Ваши предложения по совершенствованию соответствующего вида деятельности, осуществляемой Вами в период прохождения практики/стажировки:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Какие выводы Вы сделали по итогам реализованной деятельности?

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, прошедшего практику/стажировку)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С отчетом ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя  
практики/стажировки)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата ознакомления)



**Перечень основных лучших кадровых практик  
на государственной гражданской и муниципальной службе,  
направленных на обеспечение успешной реализации системы  
профессиональной ориентации и отбора молодежи**

1. Организация проведения практики студентов: подбор и отбор молодых специалистов из числа студентов, прошедших практику в Аппарате Совета Федерации, на замещение вакантных должностей (Аппарат Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации).
2. Стажерская программа как инструмент формирования молодежного кадрового резерва; Совет молодежи Минпромторга России (Министерство промышленности и торговли Российской Федерации).
3. Молодежные стажировки; Адаптация новых государственных гражданских служащих (Правительство Москвы).
4. Организация прохождения стажировок молодых специалистов в органах в системе исполнительной власти Республики Коми (Управление государственной гражданской службы Республики Коми).
5. Создание Молодежного совета в центральном аппарате и территориальных органах Росреестра (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).
6. Молодежный кадровый резерв Санкт-Петербурга (Администрация Губернатора Санкт-Петербурга).
7. Молодежный центр государственного управления Ульяновской области «Родине служить» (Администрация Губернатора Ульяновской области).
8. Республиканская деловая игра «Молодежь - инновационно-стратегический ресурс развития Республики Саха (Якутия)» (Министерство по делам молодежи и семейной политике Республики Саха (Якутия)).
9. Привлечение молодых специалистов на государственную гражданскую службу Новгородской области (Департамент государственного управления Новгородской области).

База данных лучших практик применения кадровых технологий в системе государственного и муниципального управления размещена на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по адресу: <http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/17>

