

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
«РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА»  
КЕМЕРОВСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Кемеровского института (филиала)  
ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»  
Ю.Н. Клещевский



«22» 10 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**


**о порядке проведения всех видов практик обучающихся  
по образовательным программам высшего образования –  
программам магистратуры**

**СМК ПД 75-2014**

РЕКОМЕНДОВАНО  
Советом по качеству  
Протокол № 3  
от «22» 10 2014 г.


ПРИНЯТО  
Советом филиала  
Протокол № 4  
от «11» 11 2014 г.

Кемерово 2014

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|  | <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b><br>о порядке проведения всех видов практик обучающихся<br>по образовательным программам высшего образования –<br>программам магистратуры | <b>СМК ПД 75-2014</b> |
|   |   | страница 2 из 19      |

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |   |    |
|---|---|----|
| 1 | НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....  | 3  |
| 2 | НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....  | 3  |
| 3 | ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....   | 3  |
| 4 | ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....  | 4  |
| 5 | ВИДЫ ПРАКТИКИ.....  | 6  |
| 6 | ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ.....   | 6  |
| 7 | МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....   | 10 |
| 8 | ВЫЕЗДНАЯ ПРАКТИКА.....  | 10 |
| 9 | ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ<br>ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ..... | 10 |
|   | ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ.....  | 11 |
|   | ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ.....  | 12 |
|   | ПРИЛОЖЕНИЯ.....   | 13 |

|   |   |                  |
|---|---|------------------|
|  | ПОЛОЖЕНИЕ   | СМК ПД 75-2014   |
|   | о порядке проведения всех видов практик обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры | страница 3 из 19 |

## 1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения всех видов практик обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры в Кемеровском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» (далее – Институт).

1.2. Положение является основным документом при организации и проведении всех видов практик обучающихся для факультетов, кафедр и структурных подразделений Института.

## 2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

2.1. Трудовой кодекс Российской Федерации № 197-ФЗ от 30 декабря 2001 года.

2.2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования, федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

2.4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 25 марта 2003 г. № 1154 «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования».

2.5. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» от 31 марта 2014 г.

2.6. Положение о разработке основных профессиональных образовательных программ подготовки бакалавров, специалистов и магистров в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» от 29.09.2014 г.

2.7. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

2.8. Положение о Кемеровском институте (филиале) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».


2.9. СМК ИД 22-2014 Инструкция по технике безопасности для студентов Кемеровского института (филиала) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова», проходящих практику.

## 3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются определения и сокращения:

**3.1. База практики** – предприятие (организация) различных отраслей производства, в том числе образования, различных форм собственности и организационно-правовых форм, структурные подразделения института, лаборатории, учебные мастерские, центры, обладающие необходимым квалификационным кадровым и научно-техническим потенциалом, соответствующей материально-технической и информационной базой и другими условиями для реализации программы практики обучающимся, заключившие с Институтом долгосрочные договоры (в т.ч. договоры о сотрудничестве, долгосрочные договоры о проведении практики) на 3 и более лет.

**3.2. Выездная практика** - выездная практика, проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне населенного пункта, в котором расположена образовательная организация или филиал. Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

|  |   |                  |
|--|---|------------------|
|  | ПОЛОЖЕНИЕ   | СМК ПД 75-2014   |
|  | о порядке проведения всех видов практик обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры | страница 4 из 19 |

**3.3. Магистерская диссертация** – выпускная квалификационная работа научного содержания, которая имеет внутреннее единство и отражает ход и результаты разработки выбранной темы.

**3.4. Научно-исследовательская работа магистрантов** – работа поискового, теоретического или экспериментального характера, являющаяся обязательным разделом образовательной программы подготовки магистра и результатом которой, выступает написание и успешная защита магистерской диссертации.

**3.5. ОМиСТВ** – отдел маркетинга и содействия трудоустройству выпускников.

**3.6. Общее или индивидуальное задание** - задание, выполняемое студентом или группой студентов (по усмотрению кафедры) соответствующее целям и задачам практики, выданное студентам на весь период практик или на каждый вид практики отдельно. Общее или индивидуальное задание может носить теоретический, практический или исследовательский характер. В качестве таких заданий может быть сбор и обработка необходимой специальной и научной литературы, решение задач, примеров, проведение всевозможных опытов, исследований, анализов, наблюдений, составление примерного плана выпускной квалификационной работы и выполнение полного и разностороннего анализа по теме выпускной квалификационной работы и т.д. Общее или индивидуальное задание для студентов разрабатывается кафедрами, в соответствии с программой практики.

**3.7. Практика** – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**3.8. Программа практики** – нормативно-методический документ, определяющий содержание практико-ориентированного обучения студентов в условиях реальной профессиональной деятельности, соответствующей специальности/направлению подготовки.

**3.9. ФГОС ВПО(ВО)** – федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (высшего образования).

## 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Практика обучающихся Института является составной частью образовательных программ высшего профессионального образования. Цели и объёмы практики определяются соответствующими образовательными стандартами по образовательным программам высшего образования - программам магистратуры.


4.2. В соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в ФГОС ВПО, а также настоящим Положением, Институт самостоятельно разрабатывает и утверждает документы, регламентирующие организацию практического обучения магистров с учётом специфики их подготовки.

## 5 ВИДЫ ПРАКТИКИ

5.1. Основными видами практики обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры являются: учебная и производственная. Производственная практика может включать в себя научно-исследовательскую, научно-производственную, педагогическую, организационно-управленческую практики, юридическое консультирование.

### 5.2. Учебная практика

5.2.1 Главная цель учебной практики магистров заключается в формировании у обучающихся практических навыков и умений, необходимых будущим специалистам, на основе ранее полученных теоретических знаний, обеспечение связи между научно-теоретической подготовкой обучающихся, закрепление и углубление теоретической подготовки, выработка у обучающихся начального представления и знания об основных видах профессиональной деятельности, регламентированных соответствующими ФГОС ВПО и ФГОС ВО.

|  |   |                  |
|--|---|------------------|
|  | ПОЛОЖЕНИЕ   | СМК ПД 75-2014   |
|  | о порядке проведения всех видов практик обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры | страница 5 из 19 |

5.2.2 Задачами учебной практики обучающихся являются:

- получение практических знаний о видах профильной подготовки обучающихся;
- приобретение практических навыков подготовки документов;
- ознакомление с порядком ведения документов.

С целью эффективности прохождения учебной практики, обучающийся должен обладать первично полученными знаниями по основным базовым обязательным дисциплинам направления подготовки.

5.2.3. Объем, и содержание учебной практики обучающихся определяются ФГОС ВПО, ФГОС ВО и программой практики.

### **5.3. Производственная практика**

5.3.1 Целью производственной практики магистров является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в зависимости от выбора профиля подготовки. Производственная практика может включать в себя научно-исследовательскую, научно-производственную, педагогическую, организационно-управленческую практики, юридическое консультирование.

### **5.4. Научно-исследовательская практика**

5.4.1 Научно-исследовательская практика - вид учебной работы, направленный на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков по избранной магистерской программе, подготовку к будущей профессиональной деятельности.

5.4.2 Научно-исследовательская практика обучающихся проводится в соответствии с утвержденными учебными планами и календарным учебным графиком, по программе научно-исследовательской практики и индивидуальным планом, составленным обучающимся совместно с научным руководителем. Программа научно-исследовательской практики разрабатывается в соответствии со спецификой реализуемой магистерской программы и нормативными документами.

5.4.3 Целями научно-исследовательской практики являются: сбор и обобщение информации для написания магистерской диссертации; закрепление теоретических знаний и апробация сформулированных теоретических гипотез и предположений; углубленное исследование вопросов по тематике магистерской диссертации.

5.4.4 Научно-исследовательская практика может проводиться на базе образовательных и научно-исследовательских учреждений, которые могут рассматриваться как экспериментальные площадки для проведения исследований по направлениям подготовки обучающихся.

5.4.5 Для руководства научно-исследовательской практикой обучающихся назначаются руководители практики, которые одновременно могут являться руководителями магистерской диссертации, которые:

- проводят организационные собрания по выполнению программы практики;
- осуществляют постановку задач самостоятельной работы обучающихся в период научно-исследовательской практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывают соответствующую консультационную помощь;
- оказывают помощь обучающимся по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета;
- участвуют в работе комиссии по оцениванию отчетов.

### **5.5. Научно-производственная практика**

5.5.1 Научно-производственная практика является составной частью программы подготовки обучающихся. Основным содержанием практики является выполнение практических учебных, научно-исследовательских, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся.

5.5.2 Целью научно-производственной практики является закрепление и углубление полученных теоретических знаний, а также приобретение опыта научно-исследовательской, производственной и организационно-управленческой деятельности, формирование навыков самостоятельного решения конкретных экономических задач предприятия в сфере внешнеэкономической деятельности.

5.5.3 Задачами научно-производственной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений обучающегося по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерской программы;
- закрепление навыков работы с методической, научной литературой и нормативными документами, первичной документацией предприятий для проведения экономических исследований;
- приобретение опыта самостоятельной работы в области анализа и организации бизнес-процессов, выбора методов управления ими, выявления проблем в конкретных ситуациях;
- формирование у обучающихся комплексного представления о внешнеэкономической деятельности предприятий и организаций, об особенностях и тенденциях развития внешнеэкономических связей страны и ее регионов, внешнеторговой и инвестиционной деятельности транснациональных корпораций;
- развитие навыков аналитической деятельности, в частности в области анализа и оценки деятельности предприятия в сфере внешнеэкономической деятельности, проведения маркетинговых исследований, др.;
- сбор эмпирического материала для подготовки выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации.

5.5.4 Местами прохождения научно-производственной практики могут быть предприятия и организации различных отраслей и форм собственности их структурные подразделения (цехи, службы, отделы), научно-исследовательские и проектные организации, образовательные учреждения (в том числе структурные подразделения Института - кафедры, учебные лаборатории, др.), органы государственного управления и местного самоуправления.

## **5.6 Педагогическая практика**

5.6.1 Педагогическая практика студентов, обучающихся по программе магистерской подготовки, имеет целью изучение основ педагогической и учебно-методической работы в образовательных учреждениях, овладение педагогическими навыками проведения отдельных видов учебных занятий по дисциплинам профиля магистерской программы.

5.6.2 Педагогическая практика включает в себя проведение следующих работ:

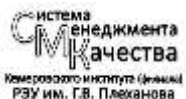
- ознакомление со структурой образовательного процесса в образовательном учреждении и правилами ведения преподавателем отчетной документации;
- ознакомление с программой и содержанием читаемых курсов;
- ознакомление с организацией и проведением всех форм учебных занятий;
- самостоятельную подготовку планов и конспектов занятий по учебным дисциплинам;
- подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий;
- разработку содержания учебного материала на современном научно-методическом уровне;
- методически правильное проведение различных видов учебных занятий (лекции, практические, семинарские и лабораторные занятия);
- осуществление научно-методического анализа проведенных занятий.

В процессе практики обучающиеся участвуют во всех видах педагогической и организационной работы кафедры и (или) подразделений Института.

5.6.3. В ходе практики обучающиеся выполняют следующие виды педагогической деятельности: учебно-методическую, учебную и организационно-воспитательную.

## **5.7 Организационно-управленческая практика**

5.7.1 Организационно-управленческая практика является важнейшим компонентом и

|  |   |                              |
|--|---|------------------------------|
|  <p>СИСТЕМА<br/>менеджмента<br/>качества<br/>Инженерного института (филиал)<br/>РЭУ им. Г.В. Плеханова</p> | <p>ПОЛОЖЕНИЕ</p> <p>о порядке проведения всех видов практик обучающихся<br/>по образовательным программам высшего образования –<br/>программам магистратуры</p> | <p><b>СМК ПД 75-2014</b></p> |
|  |   | <p>страница 7 из 19</p>      |

составной частью учебного процесса магистратуры. Данный вид практики выполняет функции организационно-управленческой подготовки в части подготовки обучающихся к написанию магистерской диссертации.

5.7.2 Целью организационно-управленческой практики является углубление и закрепление полученных теоретических знаний в области инновационного менеджмента; подготовка к самостоятельной управленческой, аналитической и исследовательской деятельности.

5.7.3 Организационно-управленческая практика направлена на фактическое ознакомление обучающихся с опытом текущего функционирования соответствующей организации и проведением ею научно-исследовательской работы; с современными информационными технологиями для решения разнообразных задач управления в реальных условиях; с изучением потребностей и возможностей инновационной деятельности, управления инновациями и инновации в управлении, жизненного цикла организации, исследование функций инновационного менеджмента организации.

5.7.4 Места организационно-управленческой практики могут быть предложены кафедрой или выбраны обучающимися самостоятельно по согласованию с кафедрой. Организационно-управленческая практика, как правило, проводится в управленческом звене предприятий, учреждений и коммерческих организаций различных отраслей, а также возможна в структурных подразделениях Института и научных лабораториях.

### **5.8. Юридическое консультирование**

5.8.1 Юридическое консультирование является видом учебных занятий и одной из форм производственной практики обучающихся юридического факультета. Юридическое консультирование проводится у юристов с целью выработки профессиональных умений и навыков, реализации полученных теоретических знаний в практической деятельности, умений работы с нормативно-правовыми актами и применения их в конкретных жизненных ситуациях.

5.8.2 Юридическое консультирование осуществляется на базе адвокатских образований, юридических консультаций, нотариальных контор, юридических отделов государственных или негосударственных (коммерческих) организации и других организациях и консультационных центрах, с которыми Институт предварительно заключает двухсторонний договор. Юридическое консультирование проводится также на базе юридической клиники юридического факультета Института под руководством руководителя юридической клиники.

5.8.3 Основные задачи производственной практики (в форме юридического консультирования):

- подготовка проектов нормативных правовых актов;
- обоснование и принятие решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
- составление юридических документов;
- оказание процедур бесплатной юридической помощи.

## **6 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**


6.1. Требования к организации практики определяются ФГОС ВПО (ВО).

Организация всех видов практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки магистра.

6.2. Для руководства практикой обучающихся назначаются руководители практики от кафедр Института и от организаций (предприятий, учреждений).

6.3. В тех случаях, когда учебная практика является продолжением (частью) изучения дисциплин, она проводится преподавателями соответствующих кафедр.

6.4. Остальные виды практик, предусмотренные ФГОС ВПО (ВО), осуществляется на основе договоров о проведении практики и долгосрочных договоров о сотрудничестве между Ин-

|  |   |                  |
|--|---|------------------|
|  | ПОЛОЖЕНИЕ   | СМК ПД 75-2014   |
|  | о порядке проведения всех видов практик обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры | страница 8 из 19 |

ститутом и организациями (предприятиями, учреждениями), в соответствии с которыми указанные организации (предприятия, учреждения), независимо от их организационно-правовых форм, предоставляют места для прохождения практики обучающимся.

6.5. Учебная практика, как правило, проводится в структурных подразделениях Института, но также может проводиться в организациях (на предприятиях, в учреждениях).

6.6. Остальные виды практики обучающихся (в соответствии с учебным планом или ФГОС ВПО(ВО)) проводятся в сторонних организациях, для которых обязательно наличие объектов и видов профессиональной деятельности по данному профилю подготовки, а также по месту работы обучающихся.

Практика может проводиться в структурных подразделениях Института, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

6.7. Руководители практики от кафедр Института:

- обеспечивают выполнение всех организационных мероприятий перед началом прохождения практики в соответствии с Регламентом (Приложение 1);

- проводят организационное собрание с обучающимися не позднее, чем за две недели до начала практики (отметка в протоколе и контрольном листе инструкции по технике безопасности для обучающихся, проходящих практику);

- разрабатывают и выдают обучающимся индивидуальные задания для прохождения практики и аттестационные листы;

- совместно с руководителями по практике от организации несут ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;

- обеспечивают научно-методическое руководство практикой в строгом соответствии с учебным планом, ее программой, а также в соответствии с индивидуальными заданиями обучающихся;

- осуществляют проведение регулярных консультаций обучающихся по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики;

- осуществляют контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;

- рассматривают отчеты обучающихся по практике, дают отзыв об их работе;

- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.

6.8. В период прохождения практики обучающиеся обязаны:

- получить от руководителя по практике от Института общее или индивидуальное задание;

- ознакомиться с программой практики;

- полностью выполнять программу практики;

- выполнять порученную ему работу и указания руководителя практики;

- являться на проводимые руководителем практики консультации, сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;

- своевременно накапливать материалы для отчета о практике;

- провести необходимые исследования, наблюдения, расчеты, сбор и обработку материалов;

- выполнять поручения руководителя практики по месту ее прохождения;


- в случае прохождения практики в сторонней организации соблюдать режим работы организации, являющейся базой практики, а также графика, установленного для них руководителем, назначенным от базы практики;

- подготовить отчет к окончанию срока прохождения практики;

- в случае прохождения практики в сторонней организации, по окончании практики получить от руководства организации - базы прохождения практики аттестационный лист, характеристику - отзыв, подписанную руководителем организации и/или руководителем по практике от организации и заверенную печатью;

- по окончании практики сдать письменный отчет о прохождении практики на кафедру на регистрацию и проверку и своевременно, в установленные сроки, защитить отчет после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются.



|  |   |                  |
|--|---|------------------|
|  | ПОЛОЖЕНИЕ   | СМК ПД 75-2014   |
|  | о порядке проведения всех видов практик обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры | страница 9 из 19 |

6.9. Руководители практики от базы ее прохождения:

- знакомятся с будущими практикантами и определяют их рабочие места, обязанности и круг выполняемых в период практики работ;
- обеспечивают обучающихся материалами для ознакомления с базой практики, ее внутренней структурой и сферами деятельности, а также с необходимой документацией (устав организации, планы и отчеты о деятельности, стратегические программы развития);
- поручают обучающимся проведение работ с документацией и помогают получить практические навыки работы;
- осуществляют контроль прохождения практики и работы обучающихся;
- по окончании практики оформляют аттестационный лист, характеристику - отзыв на обучающихся, в которых подводят итоги прохождения практики и оценивают работу обучающихся и их компетенции.

6.10. Сроки проведения практики устанавливаются Институтом с учетом теоретической подготовки обучающихся, возможностей учебно-производственной базы Института и организаций, а также в соответствии с учебными планами и требованиями ФГОС ВПО (ВО).

6.11. Сектор производственной практики и содействия трудоустройству выпускников:

- координирует работу подразделений Института по вопросам организации и прохождения практики;
- ведет учет и регистрацию договоров о проведении практики;
- обеспечивает подразделения Института бланками необходимой документации по организации практики;
- осуществляет контроль правильности оформления приказов о направлении обучающихся на практику;
- осуществляет подбор базы практики в соответствии с заявками обучающихся.

6.12. Все виды практики могут осуществляться как непрерывным циклом, так и путём чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

6.13. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 15 до 16 лет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

6.14. С момента зачисления обучающихся в организацию в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.


6.15. Форма и вид отчетности (дневник, отчет и т.п.) обучающихся о прохождении практики определяются Программой практики и стандартом организации (письменные работы студентов).

Обязательные формы отчетности для обучающихся по практике:

- отчет по практике (выполнение общего или индивидуального задания);
- характеристика – отзыв;
- дневник практики;
- подтверждение;
- аттестационный лист (Приложение 2).

6.16. Форма аттестации результатов практики устанавливается учебным планом с учетом требований ФГОС ВПО (ВО). Промежуточная аттестация по практике приравнивается к промежуточной аттестации по дисциплине и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

6.17. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время при наличии заверенной у декана объяснительной записки с указанием причины невыполнения программы практики.

|  |   |                       |
|--|---|-----------------------|
|  | ПОЛОЖЕНИЕ   | <b>СМК ПД 75-2014</b> |
|  | о порядке проведения всех видов практик обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры | страница 10 из 19     |

6.18. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Института, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

6.19. В случае если принимающей на практику стороной является структурное подразделение Института, подтверждающим прохождение практики документом является заявление обучающихся, написанное на имя заместителя директора и согласованное с руководителем данного подразделения соответственно (Приложение 3).

## **7 МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

7.1. Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми Институтом с организациями различных организационно-правовых форм.

## **8 ВЫЕЗДНАЯ ПРАКТИКА**

8.1. Прохождение выездной практики может осуществляться на территории Российской Федерации или иного государства.

8.2. Заявление на выездную практику подается в сектор производственной практики и содействия трудоустройству выпускников, не позднее, чем за две недели до даты отъезда.

8.3. Фактическое различие сроков отъезда/приезда с/на место прохождения выездной практики от сроков, указанных в учебном плане, может смещаться в пределах пяти рабочих дней.

8.4. В случае если билеты по определенным причинам не были использованы, обучающийся обязан представить в сектор производственной практики и содействия трудоустройству выпускников объяснительную записку на имя заместителя директора с указанием причины не востребоваемости билетов, завизировать объяснительную записку у декана факультета и вернуть стоимость билетов в бухгалтерию Института.

8.5. Обучающийся, прошедший выездную практику, обязан в трехдневный срок после возвращения представить отчет в бухгалтерию (копия приказа о направлении на выездную практику; электронный билет, посадочный талон, документы об оплате (чеки, квитанции); подтверждающее письмо с места прохождения практики с подписью и печатью организации) и отчет по практике на выпускающую кафедру.

## **9 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ/ИНВАЛИДОВ**

9.1. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья/инвалиды проходят практику в соответствии с требованиями ФГОС ВПО(ВО).

9.2. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья/инвалиды необходимо написать заявление с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей (Приложение 4).

9.3. Кафедра и/или факультет должны своевременно информировать сектор производственной практики и содействия трудоустройству выпускников (минимум за 3 месяца до начала практики) о необходимости подбора места практики обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья/инвалиду (Приложение 5).

9.4. Сектор производственной практики и содействия трудоустройству выпускников подбирает место практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья/инвалидов в соответствии с его программой подготовки и индивидуальными особенностями и сообщает об этом на кафедру или факультет.

|   |  |                   |
|---|--|-------------------|
| СИСТЕМА<br>МЕНЕДЖМЕНТА<br>КАЧЕСТВА<br>Кандидатского института (филиала)<br>РЭУ им. Г.В. Плеханова | ПОЛОЖЕНИЕ<br>о порядке проведения всех видов практик обучающихся<br>по образовательным программам высшего образования –<br>программам магистратуры | СМК ПД 75-2014    |
|   |  | страница 11 из 19 |

## ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

### 1 РАЗРАБОТАНО

| Должность  | ФИО                         | Подпись | Дата       |
|--|-----------------------------|---------|------------|
| Заместитель директора по научной и инновационной работе                                | Кудряшова Ирина Анатольевна |         | 17.10.2014 |
| Заведующий сектором производственной практики и содействия трудоустройству выпускников | Зенкова Елена Николаевна    |         | 17.10.2014 |

### 2 КОНСУЛЬТАНТЫ

| Должность | ФИО | Подпись | Дата |
|-----------|-----|---------|------|
| -         | -   | -       | -    |

### 3 СОГЛАСОВАНО

| Должность  | ФИО                           | Подпись | Дата       |
|--|-------------------------------|---------|------------|
| Ответственный за СМК Института, первый зам. директора                | Казанцева Елена Геннадьевна   |         | 20.10.2014 |
| Заместитель директора по учебной и воспитательной работе             | Габинская Ольга Сергеевна     |         | 20.10.2014 |
| Руководитель Центра менеджмента качества и мониторинга               | Грищенко Наталья Васильевна   |         | 17.10.2014 |
| Ведущий юрисконсульт   | Монашов Вадим Геннадьевич     |         | 17.10.2014 |
| Начальник отдела маркетинга и содействия трудоустройству выпускников | Ладанова Марина Александровна |         | 17.10.2014 |

4 **ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** со дня утверждения директором Института « 12 » 11 2014 г.,  
(Основание: протокол заседания Совета филиала № 4 от « 12 » 11 2014 г.;  
протокол заседания Совета по качеству № 3 от « 22 » 10 2014 г.)

### 5 СПИСОК РАССЫЛКИ


#### Контрольные экземпляры:

- центр менеджмента качества и мониторинга;

#### Учетные копии документа:

1. первый заместитель директора;
2. заместитель директора по УиВР;
3. заместитель директора по НиИР;
4. факультет торгового дела;
5. факультет менеджмента;
6. факультет экономический;
7. факультет юридический;
8. факультет заочного обучения;
9. кафедра мировой экономики;
10. кафедра менеджмента;
11. кафедра финансов и банковского дела;
12. кафедра гражданского права и процесса;
13. отдел маркетинга и содействия трудоустройству выпускников.



|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  | ПОЛОЖЕНИЕ   | СМК ПД 75-2014    |
|  | о порядке проведения всех видов практик обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры | страница 13 из 19 |

## Приложение 1

### РЕГЛАМЕНТ оформления и проведения документов по всем видам практик


#### Общие положения:

1. На кафедрах, за которыми по утвержденным учебным планам закреплены различные виды практик, должны быть назначены руководители практик.
2. В обязанности руководителя по практике входят следующие вопросы:
  - взаимодействие с сектором производственной практики и содействия трудоустройству выпускников по вопросам практики и трудоустройства студентов;
  - информирование преподавателей и студентов о требованиях и формах отчетности по всем видам практик;
  - взаимодействие с организацией, в которой студенты проходят практику, в случае возникновения проблем и вопросов, которые необходимы для оценки качества прохождения практики студентами (например, запрос характеристики на студента с места практики);
  - информирование студентов о возможных местах прохождения практики, сроках и видах.
3. Договоры о проведении практики студентов принимаются сектором производственной практики и содействия трудоустройству выпускников на визирование не позднее, чем **МЕСЯЦ** до начала практики.
4. **Не допускается** направление писем в организации и иных документов, касающихся практики, от имени декана или заведующего кафедрой.

#### Порядок оформления документов по практике:

##### Оформление Договора о проведении практики студентов:

1. Внести реквизиты Организации в Договор о проведении практики студентов. При составлении Договора необходимо учитывать следующее:
  - Поле с номером Договора, а также поле с датой в шапке заполняются сотрудниками сектора производственной практики и содействия трудоустройству выпускников;
  - В качестве Организации указать полное название принимающей на практику компании;
  - В качестве представителя Организации указать директора Организации или иное лицо, имеющее право подписи;
  - В качестве основания указать документ, дающий представителю Организации право подписи (Устав, Доверенность №..., «Положение о...»);
  - В пункте 2.1.1 необходимо заполнить все имеющиеся поля: ФИО (в винительном падеже), курс, факультет, специальность/направление подготовки, группу, вид практики, сроки прохождения практики, количество недель;
  - Сроки прохождения практики, указанные в Договоре, должны **СТРОГО** соответствовать учебному плану и календарному учебному графику;
  - Вопросы о необходимости переноса сроков прохождения практики на другое время рассматриваются на основании представленного в сектор производственной практики и содействия трудоустройству выпускников заявления на имя заместителя директора по учебной и воспитательной работе и согласованного с деканом и руководителем практики;
  - Договор составляется в **ДВУХ** экземплярах;
  - Изменения, дополнения и исправления в Договоре **НЕ ДОПУСКАЮТСЯ**.
2. После заполнения всех реквизитов два экземпляра Договора необходимо первоначально подписать в организации, где студент намерен проходить практику. Далее оба экземпляра сту-

|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
|  | ПОЛОЖЕНИЕ   | СМК ПД 75-2014    |
|   | о порядке проведения всех видов практик обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры | страница 14 из 19 |

дент передает на кафедру или в сектор производственной практики и содействия трудоустройству выпускников.

3. После визирования Договора со стороны Института, оба экземпляра передаются на кафедру руководителю практики. Один экземпляр остается на кафедре, второй – передается в принимающую на практику Организацию.

4. В случае отказа Организации подписывать договор по каким-либо причинам, необходимо обратиться к сотруднику сектора производственной практики и содействия трудоустройству выпускников с контактными данными представителя компании.

**Оформление заявки на прохождение практики от Института:**

5. Студенту, нуждающемуся в подборе места прохождения практики, необходимо подойти и заполнить заявку не позднее, чем **ЗА 2 МЕСЯЦА** до начала практики.

6. После согласования места прохождения практики сектор производственной практики и содействия трудоустройству выпускников готовит письмо в компанию (Приложение б) с просьбой принять студентов на практику. Письмо печатается на официальном бланке Института.

**Оформление заявления на прохождение практики в структурных подразделениях Института** (Приложение 3 к Положению).

7. Написать заявление на имя заместителя директора по учебной и воспитательной работе с просьбой разрешить зачесть работу в соответствующем подразделении в качестве прохождения практики.

8. Согласовать заявление с деканом факультета, заведующим кафедрой и начальником структурного подразделения, в которое направляется студент.

9. После визирования заявление хранится на кафедре.

**Порядок оформления Приказа о направлении студентов на практику:**

10. Все сведения о местах прохождения практики студентов должны собираться централизованно на кафедре, отвечающей за организацию практики.

11. Кафедра на основе документов студентов и сведений от сектора производственной практики и содействия трудоустройству выпускников кафедра готовит приказ о направлении студентов на практику.

12. **ВСЕ ОРИГИНАЛЫ** документов по практике (договора, отчеты студентов по практике, подтверждения, характеристики и т.п.) хранятся на кафедре в течение **пяти** лет.

Приложение 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студента(ки) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

ФИО

обучающейся(гося) на \_\_\_\_\_ курсе по направлению подготовки \_\_\_\_\_

указать код и наименование направления и профиля подготовки

прошел(ла) практику \_\_\_\_\_

указать вид практики

в объеме \_\_\_\_\_ часов с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_

указать наименование организации, юридический адрес

Сведения об уровне освоения обучающимся компетенций

| №  | Наименование компетенции | Руководитель от организации           | Руководитель от Института             |
|----|--------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 1. | ОК-                      | освоена /не освоена /освоена частично | освоена /не освоена /освоена частично |
| 2. | ОК-                      | освоена /не освоена /освоена частично | освоена /не освоена /освоена частично |
| 3. | ПК-                      | освоена /не освоена /освоена частично | освоена /не освоена /освоена частично |
| 4. | ПК-                      | освоена /не освоена /освоена частично | освоена /не освоена /освоена частично |
| 5. | ПК-                      | освоена /не освоена /освоена частично | освоена /не освоена /освоена частично |

\*Результаты освоения компетенций обучающимися учитываются при аттестации по практике.

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

Подпись руководителя от организации  
\_\_\_\_\_  
/ ФИО, должность  
М.П.

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

Подпись руководителя от Института  
\_\_\_\_\_  
/ ФИО, должность  
М.П.

### Приложение 3

**Заместителю директора по учебной и воспитательной работе  
Кемеровского института (филиала) «РЭУ им. Г.В. Плеханова»  
О. С. Габинской**

от студент \_\_ (а/ки) \_\_ курса  
\_\_\_\_\_ (факультет)  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

#### Заявление

Прошу разрешить мне прохождение учебной (производственной) практики, которая будет проходить, согласно учебному плану и календарному учебному графику, с \_\_\_\_\_ (дата) по \_\_\_\_\_ (дата), в \_\_\_\_\_ (полное название структурного подразделения) Кемеровского института (филиала) РЭУ им. Г. В. Плеханова.

Дата

Подпись студента

Согласовано:  
Декан факультета

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.


Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

Руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О., должность



|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|  | ПОЛОЖЕНИЕ   | <b>СМК ПД 75-2014</b> |
|   | о порядке проведения всех видов практик обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры | страница 17 из 19     |

## Приложение 4

**Заведующему кафедрой Кемеровского института  
ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»**

---

от студент\_\_ (а/ки) \_\_ курса  
очной формы обучения  
бюджетного отделения  
\_\_\_\_\_ (факультет)  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

### Заявление

Прошу в соответствии с требованиями ГОС ВПО/ФГОС ВПО(ВО) предоставить мне место для прохождения преддипломной (производственной) практики с учетом ограниченных возможностей моего здоровья.

Копии подтверждающих документов прилагаются:

Дата

Подпись студента

## Приложение 5

### Заведующему сектором производственной практики и содействия трудоустройству выпускников Кемеровского института (филиала) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

---

#### СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу Вас направить для прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(наименование вида практики)  
студента \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. студента)  
обучающегося/(уюся) по специальности/направлению подготовки \_\_\_\_\_ профиль  
\_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_, на предприятие (в компанию), с учетом ограничен-  
ных возможностей здоровья.

Копии подтверждающих документов прилагаются:

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
подпись Ф.И.О.

## Приложение 6

Руководителю организации

---

Уважаемый \_\_\_\_\_!

Кемеровский институт (филиал) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» просит Вас принять на производственную практику студента (указать ФИО), студента \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета специальности/направления подготовки «\_\_\_\_\_» на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г. (\_\_\_ недели) и предоставить ему возможность выполнить задание в соответствии с программой практики.

С уважением,  
первый заместитель директора,  
к.э.н., доцент

Е. Г. Казанцева