

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
«12» 11 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ


**о порядке проведения всех видов практик студентов
по образовательным программам высшего образования - программам
бакалавриата и программам специалитета**

СМК ПД 59-2014

РЕКОМЕНДОВАНО
Советом по качеству
Протокол № 3
от «12» 10 2014 г.


ПРИНЯТО
Советом филиала
Протокол № 5
от «12» 11 2014 г.

Кемерово 2014

	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения всех видов практик студентов по образовательным программам высшего образования - програм- мам бакалавриата и программам специалитета	СМК ЦД 59-2014
		страница 2 из 18

СОДЕРЖАНИЕ

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

	ПОЛОЖЕНИЕ	СМК ПД 59-2014
	о порядке проведения всех видов практик студентов по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета	страница 3 из 18

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения практики студентов по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета 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 практики студентов 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. Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования.

2.4. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования.

2.5. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

2.6. 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».

2.7. Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. N 1367 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

2.8. Письмо Министерства образования и науки РФ от 02 декабря 1999 № 16-52-80/16-16 «О Рекомендациях по безопасному проведению производственной (профессиональной) практики студентов, курсантов образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования и обучающихся учреждений начального профессионального образования на опасных производственных объектах, подконтрольных Госгортехнадзору России».

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

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

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

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

3.3. **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 необхо-

	ПОЛОЖЕНИЕ	СМК ПД 59-2014
	о порядке проведения всех видов практик студентов по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета	страница 4 из 18

димым 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 о сотрудничестве на 3 и более лет.

3.4. **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.

3.5. **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.

3.6. **Образовательные стандарты** - государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (**ГОС ВПО**), федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (**ФГОС ВПО**), федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (**ФГОС ВО**).

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Практика студентов Института является составной частью образовательной программы высшего образования. Цели и объёмы практики определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета.

4.2. В соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в образовательных стандартах, а также настоящим Положением, Институт самостоятельно разрабатывает и утверждает документы, регламентирующие организацию практического обучения студентов с учётом специфики подготовки бакалавров и специалистов.

5 ВИДЫ ПРАКТИКИ

5.1. Виды практики студентов Института, обучающихся по основным образовательным программам, определяются согласно утвержденным учебным планам.

Основными видами практик являются: учебная, учебно-ознакомительная, производственная, преддипломная, научно-исследовательская и другие. Институт вправе самостоятельно определять вид практики с последующей разработкой учебно-методических материалов и заданий для каждого вида.

5.2. Учебная практика может включать в себя несколько этапов: практика по получению первичных профессиональных умений, ознакомительная, экономическая и другие.

Производственная практика включает в себя, как правило, следующие этапы: практика по профилю подготовки (товароведно-торговая, по технологии отраслевого производства и т.п.), научно-исследовательская, научно-производственная, организационно-управленческая, юридическое консультирование, педагогическая и преддипломная практики. Производственная и преддипломная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

6.1. Требования к организации практики определяются образовательными стандартами.

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

6.2. Для руководства практикой студентов 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 образовательными стандартами, осуществляется на основе договоров о проведении практики и долгосрочных договоров о сотрудничестве между Институтом и организациями (предприятиями, учреждениями), в соответствии с которыми указанные организации (предприятия, учреждения), независимо от их организационно-правовых форм, предоставляют места для прохождения практики студентам Института.

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 студентов (в соответствии с учебным планом или образовательным стандартом) проводятся в сторонних организациях, для которых обязательно наличие объектов и видов профессиональной деятельности по данному направлению подготовки (специальности), а также по месту работы студентов.

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 со студентами не позднее, чем за две недели до начала практики (отметка в протоколе и контрольном листе инструкции по технике безопасности для студентов, проходящих практику);

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

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

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

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

- осуществляют контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;

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

- оценивают результаты выполнения студентами программы практики.

6.8. В период прохождения практики студенты обязаны:

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

- 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 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.

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 студентов 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 студентам проведение работ с документацией и помогают получить практические навыки работы;

- осуществляют контроль прохождения практики и работы студента;

- по окончании практики оформляют аттестационный лист, характеристику - отзыв на студентов, в которых подводят итоги прохождения практики и оценивают работу студентов и их компетенции.

6.10. Сроки проведения практики устанавливаются Институтом с учетом теоретической подготовки студентов, возможностей учебно-производственной базы Института и организаций, а также в соответствии с учебными планами и требованиями образовательных стандартов.

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 студентов на практику;

- осуществляет подбор базы практики в соответствии с заявками студентов.


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 студентов 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.) студентов о прохождении практики определяются Программой практики и стандартом организации (письменные работы студентов).

Обязательные формы отчетности для студентов Института по практике:

	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения всех видов практик студентов по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета	СМК ПД 59-2014
		страница 7 из 18

- отчет по практике, включающий информацию о выполнении общего и/или индивидуального задания;
- характеристика – отзыв;
- дневник практики;
- подтверждение;
- аттестационный лист (Приложение 2).

6.16. Форма аттестации результатов практики устанавливается учебным планом с учетом требований образовательных стандартов. Промежуточная аттестация по практике приравнивается к промежуточной аттестации по дисциплине и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

6.17. Студенты, 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.

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

6.19. Все документы, подтверждающие факт направления студента на практику и прохождения студентом практики, необходимо оформлять в строгом соответствии с Регламентом (Приложение 1).

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

7 МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1. На период прохождения практики за студентами-стипендиатами сохраняется право на получение стипендии.

7.2. По договоренности с организацией практика может быть оплачиваемой. Оплата труда студентов в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли.

7.3. За период прохождения всех видов практики, связанных с выездом за пределы Кемерово и Кемеровской области, студентам выплачиваются суточные в размере пятидесяти процентов от нормы суточных, установленных действующим законодательством для возмещения дополнительных расходов.

7.4. Выплата суточных и компенсация затрат на билеты до места прохождения выездной практики и обратно производится только студентам, обучающимся по очной форме за счет средств бюджета и в связи с отказом от предложенного Институту места прохождения практики.


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, студент обязан представить в сектор производственной практики и содействия трудоустройству выпускников объяснительную записку на имя заместителя директора с указанием причины невыезда.

	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения всех видов практик студентов по образовательным программам высшего образования - програм- мам бакалавриата и программам специалитета	СМК ЦД 59-2014
		страница 8 из 18

ванности билетов, завизировать объяснительную записку у декана факультета и вернуть стоимость билетов в бухгалтерию Института.

8.5. Студент, 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. Студенты с ограниченными возможностями здоровья/инвалиды проходят практику в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

9.2. Студенту с ограниченными возможностями здоровья/инвалиду 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 студенту с ограниченными возможностями здоровья/инвалиду (Приложение 5).

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

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Камерского института (филиал) РЭУ им. Г.В. Плеханова	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения всех видов практик студентов по образовательным программам высшего образования - програм- мам бакалавриата и программам специалитета	СМК ПД 59-2014
		страница 9 из 18

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по учебной и воспитательной работе	Габинская Ольга Сергеевна		18.10.2014
Заведующий сектором производственной практики и содействия трудоустройству выпускников	Зенкова Елена Николаевна		17.10.2014

6 КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель руководителя центра менеджмента качества и мониторинга	Власова Ольга Владимировна		17.10.2014

7 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ответственный за СМК Института, первый зам. директора	Казанцева Елена Геннадьевна		20.10.2014
Заместитель директора по научной и инновационной работе	Кудряшова Ирина Анатольевна		20.10.2014
Руководитель центра менеджмента качества и мониторинга	Грищенко Наталья Васильевна		20.10.2014
Ведущий юрисконсульт	Монашов Вадим Геннадьевич		20.10.2014
Декан экономического факультета	Ли Сергей Робертович		20.10.2014
Декан факультета менеджмента	Исупова Ольга Алексеевна		20.10.2014
Декан факультета торгового дела	Чистякова Галина Викторовна		20.10.2014
Декан юридического факультета	Волгин Юрий Геннадьевич		20.10.2014
Декан факультета заочного обучения	Сандракова Ирина Валерьевна		20.10.2014
Начальник отдела маркетинга и содействия трудоустройству выпускников	Ладанова Марина Александровна		20.10.2014
Главный бухгалтер	Агеева Светлана Александровна		20.10.2014

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;

Учтенные 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 торгового дела;
11. кафедра товароведения и экспертизы товаров;
12. кафедра менеджмента;
13. кафедра экономики и управления на предприятии торговли;
14. кафедра экономической теории;
15. кафедра финансов и банковского дела;
16. кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита;
17. кафедра вычислительной техники и информационных технологий;
18. кафедра гражданского права и процесса;
19. кафедра уголовного процесса и криминалистики;
20. кафедра теории и истории государства и права;
21. кафедра уголовного права и криминологии;
22. кафедра предпринимательского и коммерческого права;
23. отдел маркетинга и содействия трудоустройству выпускников.

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 59-2014
	о порядке проведения всех видов практик студентов по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета	страница 13 из 18

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 6) 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.

	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения всех видов практик студентов по образовательным программам высшего образования - програм- мам бакалавриата и программам специалитета	СМК ЦД 59-2014
		страница 16 из 18

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.

