

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИОННОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Ученого совета
МГГЭУ
Протокол № 06 (53)
от «29» января 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор МГГЭУ
В.Д. Байрамов
«29» февраля 2016 г.



**Положение о практике обучающихся МГГЭУ, осваивающих
основные профессиональные образовательные
программы высшего образования**

Москва, 2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2.Виды (типы), способы и формы проведения практик.....	4
3. Порядок разработки и утверждения программы практики.....	5
4. Организация практики.....	6
5. Подведение итогов практики	9
6. Материальное обеспечение практики.....	10
7. Порядок утверждения и изменения настоящего положения.....	11
8. Приложения.....	12

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о практике обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» (далее – МГГЭУ; университет), осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 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» (далее – ОПОП ВО);
- приказом Минобрнауки России № 1367 от 19 декабря 2013г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и (или) федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее – ФГОС ВО; ФГОС ВПО; далее вместе - стандарты);
- Уставом МГГЭУ.

1.2 Положение о практике обучающихся, осваивающих ОПОП ВО, определяет порядок организации и проведения практики обучающихся (студентов, аспирантов), осваивающих ОПОП ВО, формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся.

1.3 Практика обучающихся является обязательной частью ОПОП ВО.

Практика – вид учебной деятельности, направленный на развитие практических умений и навыков, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью на предприятии, в учреждении, организации (далее – профильная организация).

1.4 Цели и объемы практики (трудоемкость практики в зачетных единицах), а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения определяются ОПОП ВО в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и (или) федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования.

1.5 В соответствии с требованиями к организации практик, содержащимися в стандартах, а также в настоящем Положении, выпускающие ка-

федры факультетов МГГЭУ, реализующие ОПОП ВО, самостоятельно разрабатывают программы практик и обеспечивают их рассмотрение и утверждение в порядке, установленном разделом 3 настоящего Положения.

1.6 Для инвалидов I, II, III групп и лиц, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, форма, место и условия проведения практик определяется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. Виды (типы), способы и формы проведения практик

2.1 Основными видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика.

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

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

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

2.4 Конкретный тип учебной и производственной практики, предусмотренной ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается университетом в соответствии с ФГОС ВО в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) она ориентирована.

Университет вправе предусмотреть иные типы практик дополнительно к установленным ФГОС ВО.

2.5 Способы проведения практик в университете: стационарная и выездная практики.

- Стационарной является практика, которая проводится в структурных подразделениях Университета либо в профильных организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположен Университет.

- Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Университет. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

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

2.6 Практика проводится в следующих формах:

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

б) дискретно:

- по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;
- по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

2.7 Сроки и форма проведения практик регламентируются графиком учебного процесса.

3. Порядок разработки и утверждения программы практики

3.1 Рабочая программа практики разрабатывается с учетом требований, установленных в п. 3.6 настоящего Положения, утверждается Университетом и является составной частью ОПОП ВО, обеспечивающей реализацию стандартов.

3.2 Составителем (автором) рабочей программы практики определяется сотрудник, относящийся к профессорско-преподавательскому составу кафедры (далее – ППС).

Для разработки рабочей программы практики заведующим выпускающей кафедрой определяется сотрудник (сотрудники), относящийся (относящиеся) к профессорско-преподавательскому составу кафедры (далее – ППС).

3.3 Рабочая программа рассматривается, утверждается (переутверждается) ежегодно до начала нового учебного года на заседании кафедры, организующей проведение разных видов (типов) практик.

3.4 Рабочая программа согласовывается:

- деканом соответствующего факультета;
- начальником учебно-методического управления;
- заведующим библиотекой.

3.5 Рабочая программа практики рассматривается на заседании учебно-методического совета Университета, а затем утверждается проректором по учебной и воспитательной работе.

3.6 Программа практики включает в себя:

- титульный лист, который оформляется в соответствии с *приложением 1* настоящего Положения;

- лист согласования рабочей программы практики, который оформляется в соответствии с *Приложением 2* настоящего Положения;

Основное содержание программы практики, включающее в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (оформляется в качестве приложения к рабочей программе практики);
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;

Приложения к рабочей программе практики (при наличии).

3.7 Пример оформления основного содержания программы практики приведен в *приложении 3* настоящего Положения.

3.8 Университет может включить в состав программы практики также иные сведения и (или) материалы.

3.9 Содержание предусмотренных ОПОП ВО видов практик в соответствии с требованиями стандартов должно быть направлено на формирование у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

4. Организация практики

4.1 Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется Университетом на основе договоров с организациями (*приложение 4* настоящего Положения), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках реализуемых ОПОП ВО (далее – профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в организации.

4.2 Направление на практику оформляется распорядительным актом (приказом) ректора (проректора) университета с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением МГГЭУ или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

4.3 Программы всех видов практик, договоры о сотрудничестве с профильными организациями (базами практик), бланки направлений обучающихся на практику, приказы по закреплению обучающихся за профильными организациями (базами практик), дневники и отчеты обучающихся о прохождении практики хранятся на кафедрах согласно утвержденной в Университете номенклатуре дел.

4.4 Перед началом практики, в рамках общего собрания, организованного ответственными структурными подразделениями университета (факультета, аспирантуры) обучающимся выдаются:

- договор с профильной организацией *(в случае организации выездной практики по месту жительства обучающегося или стационарной, организованной вне Университета)* (Приложение № 4);
- направление на практику *(организованную вне Университета)* (Приложение 5);
- задание на практику;
- дневник прохождения практики (Приложение № 6).

4.5 Для руководства практикой, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практики от МГГЭУ из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета.

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

4.7 Руководители структурных подразделений (декан факультетов совместно с заведующими выпускающих кафедр; заведующий аспирантурой) несут ответственность за организацию и проведение практик:

- заключают договоры с предприятиями, учреждениями или организациями о прохождении практики обучающихся на предстоящий календарный год и согласовывают с ними программы и календарные графики прохождения практик;
- определяют в качестве руководителей практики опытных преподавателей кафедры, хорошо знающих данную профессиональную сферу;
- до начала практики распределяют обучающихся по местам и видам практики, что фиксируется в распорядительном акте ректора МГГЭУ

или уполномоченного им лица о направлении на практику, готовят направления на практику и подписывают договоры у проректора по учебной и воспитательной работе, уполномоченного доверенностью на соответствующее подписание от имени ректора;

- обеспечивают профильную организацию, где обучающиеся проходят практику, а также самих обучающихся программами практики и индивидуальными заданиями;
- осуществляют строгий контроль за ходом практики, соблюдением ее сроков и содержанием;
- совместно с администрацией профильных баз практик организуют проведение инструктажей, обмен передовым опытом.

4.8 Руководитель практики от Университета:

- до начала практики выезжает в профильные организации для проведения организационных мероприятий по подготовке базы практики к приезду обучающихся, кроме баз практик находящихся по месту жительства обучающихся вне города Москвы;
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику: проведение организационных собраний, инструктажей о порядке прохождения практик и т.д.);
- обеспечивает качественное прохождение практики обучающимися в строгом соответствии с содержанием программы практики;
- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- представляет заведующему кафедрой письменный отчет об итогах практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию ее организации и проведения.

4.9 Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

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

4.11 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.

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

4.13 Продолжительность практики определяется стандартами по каждому конкретному направлению подготовки (специальности).

4.14 Обучающийся в период прохождения практик:

- выполняет индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.15 При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011г., регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970) и от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министер-

ством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848).

5. Подведение итогов практики

5.1 По результатам выполнения программы практики обучающиеся представляют на выпускающую кафедру дневник практики, письменный отчет о выполнении всех заданий, а также проходят установленную ОПОП ВО аттестацию.

5.2 Форма, примерное содержание и структура дневника практики и письменных отчетов утверждаются Учебно-методическим советом университета. Форма контроля прохождения практики устанавливается ОПОП ВО, учебным планом и программой практики с учетом требований стандартов.

5.3 По окончании практики обучающийся в трехдневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от кафедры одновременно с дневником, подписанным руководителем практики от профильной организации с печатью данной организации. В случае выездной или стационарной практики, проходящей вне Университета, обучающийся представляет на кафедру второй экземпляр договора и направление на практику с отметкой профильной организации.

5.4 Представленный на кафедру отчет о прохождении практики должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики, согласно выданному заданию.

5.5 По окончании практики обучающийся сдает в установленные сроки зачет с оценкой. Итоги практики, проводимой обучающимися очной формы обучения в летний период, рассматриваются в течение первых двух недель сентября месяца текущего года.

5.6 При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от профильной организации.

5.7 Обучающиеся, не выполнившие программу практики по неуважительной причине, считаются имеющими академическую задолженность и могут быть направлены на практику повторно в свободное от учебы время.

6. Материальное обеспечение практики

6.1 При проведении выездных практик обучающихся порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, устанавливаются локальным нормативным актом Университета.

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

7. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

7.1 Настоящее положение рассматривается и утверждается на заседании Ученого совета МГГЭУ и вводится в действие приказом ректора университета.

7.2 Дополнения и изменения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются Ученым советом МГГЭУ и вводятся в действие приказом ректора МГГЭУ.

7.3 Настоящее Положение действует до момента признания его приказом ректора МГГЭУ утратившим силу.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УВР



В.И. Зозуля

Начальник учебно-методического
управления



И.Г. Дмитриева

Начальник отдела мониторинга,
анализа и прогнозирования



А.А. Зарубина

Начальник юридического отдела



М.В. Берёзова

Приложение № 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

инклюзивного высшего образования

«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»

Факультет _____

Кафедра _____

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной и
воспитательной работе

«____» _____ 201_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА _____ ПРАКТИКИ

образовательная программа направления подготовки

шифр

наименование цикла

наименование части

Профиль подготовки

Квалификация (степень) выпускника

Форма обучения _____

Курс _____ семестр _____

Москва

201__

Приложение № 2

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки (специальности) _____, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № _____ от «__» _____ 20__ г. Зарегистрировано в Минюсте России «__» _____ 20__ г. № _____

Составители рабочей программы:

_____			место работы, занимаемая должность
_____	_____	_____	20__ г
подпись	Ф.И.О.	Дата	

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры _____

(протокол № ____ от «_____» _____ 20__ г.)

Заведующий кафедрой _____	_____	_____	20__ г
	подпись	Ф.И.О.	Дата

СОГЛАСОВАНО

Начальник

учебно-методического управления

«_____» _____ 20__ г.	_____	_____
(дата)	(подпись)	(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Декан

факультета

«_____» _____ 20__ г.	_____	_____
(дата)	(подпись)	(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий

библиотекой

«_____» _____ 20__ г.	_____	_____
(дата)	(подпись)	(Ф.И.О.)

Пример оформления основного содержания программы практики

1. Виды практики, способ и формы ее проведения.**Виды практики.**

(Указываются конкретные виды практики. Например: учебная, производственная, преддипломная практики.)

Способ и формы проведения практики.

(Указываются способы проведения практики согласно ФГОС ВО. Например: стационарная практика - организуется в структурных подразделениях Университета или в организациях расположенных на территории населенного пункта, в котором находится Университет или выездная практика – связанная с направлением обучающихся и преподавателей к местам проведения практик расположенных вне территории населенного пункта, в котором расположен Университет).

(Основным типом учебной практики является практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

К типам производственной практики относятся: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и научно-исследовательская работа).

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**Целями практики являются:**

(Указываются цели практики, соотнесенные с общими целями ООП ВО, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности).

Задачами практики являются:

(Указываются конкретные задачи практики, соотнесенные с видами профессиональной деятельности, указанными во ФГОС ВО и ОПОП ВО по конкретному направлению подготовки (специальности)).

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по каждому направлению подготовки (специальности):

а) общекультурные (ОК):

(Указываются ОК компетенции и их коды)

б) общепрофессиональные (ОПК):

(Указываются ОПК компетенции и их коды)

в) профессиональных (ПК):

(Указываются ПК компетенции и их коды)

3. Место практики в структуре образовательной программы.

(Указывается циклы (разделы) ОПОП ВО, дисциплины (модули дисциплин), практики, на освоении которых базируется данный вид (тип) практики. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи данной практики с другими частями ОПОП ВО).

3.1. Место проведения практики.

(Указывается место проведения практик – профильная организация, структурное подразделение университета и т.д.).

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах.

(Указывается общая трудоемкость практики в _____ неделях, _____ зачетных единицах, _____ часах.)

5. Содержание практики.

(Раскрывается содержание разделов (этапов) практики)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
	Указываются разделы (этапы) практики. Например: подготовительный, адаптационный, основной, заключительный.	Указываются виды работ, выполняемые обучающимся на каждом этапе практики. Например: Подготовительный этап - (Проведение установочной конференции, распределение по базам практики. Знакомство с отчетной документацией, выдача договоров, направлений на практику, индивидуальные и групповые консультации.)	
1			
2			
....			
n			

Примечание: к видам работ на практике могут быть отнесены: производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности, выполнение научно-исследовательских, производственных и научно-производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и другие, выполняемые обучающимся самостоятельно.

6. Формы отчетности по практике.

(Указываются формы аттестации по итогам практики (защита отчета, зачет с оценкой и др.). Указывается время проведения промежуточной аттестации.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

(Включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе выполнения программы конкретного вида (типа) практики, уровни их освоения;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для

оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе выполнения программы конкретного вида (типа) практики;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в ходе выполнения программы конкретного вида (типа) практики.

Для каждого результата обучения по практике университет определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.)

8. Особенности организации практик для лиц с ОВЗ.

(Указываются особенности организации практик для лиц с ОВЗ: подбор базы практик с учетом доступной среды в организации. Возможность рассмотрения вопроса о прохождении практик по месту жительства, в организациях с доступной средой по ходатайству родителей, опекунов лиц с ОВЗ. и др.)

9. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики.

9.1 Основная литература.

9.2 Дополнительная литература.

9.3 Периодические издания.

9.4 Интернет-ресурсы.

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

(Указываются программное обеспечение, в том числе лицензированные программы, приобретенные МГТЭУ и Интернет-ресурсы, а также другое, необходимое на различных этапах проведения практики, учебно-методическое и информационное обеспечение).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

(Указывается, какое научно-исследовательское, производственное оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение необходимо для полноценного прохождения практики в профильной организации, структурном подразделении университета).

ДОГОВОР № _____

(указать наименование практики)

г. _____

« ____ » _____ 201__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной и воспитательной работе _____, действующего на основании доверенности от _____ года № _____, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «Организация», в лице _____, (указать наименование должности и Ф.И.О.) действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является предоставление Организацией мест для прохождения обучающимися Университета практики, предусмотренной ФГОС _____ и учебными планами по направлениям подготовки в сроки, согласованные со сроками и графиком работы Организации, на безвозмездной основе, без зачисления обучающихся на вакантные должности.

1.2. Практика имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, и наработку необходимых умений, навыков и опыта практической работы по направлению подготовки, указанной в пункте 2.1.3. настоящего договора.

2. Обязанности сторон**2.1. Университет обязуется:**

2.1.1. Направить в Организацию обучающихся-практикантов для прохождения практики, согласно достигнутым договоренностям с Организацией о сроках и времени ее проведения.

2.1.2. До начала практики предоставить Организации программу практики для ознакомления.

2.1.3. Предоставить сведения о количестве обучающихся-практикантов, направляемых в Организацию, и другие сведения для прохождения практики по представленной ниже форме:

Курс / (год обучения для аспирантов)	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Шифр и направление подготовки	Сроки прохождения практики	Факультет или аспирантура

2.1.4. Назначить из числа штатных преподавателей Университета руководителей практики, ответственных за подготовку практики в Организации, оказание методической помощи обучающимся, а так же за выполнение обучающимися программы практики, ее контроль и оценку.

2.1.5. Рассматривать вопросы, связанные с нарушением обучающимися-практикантами правил и норм охраны труда, трудовой дисциплины, иных локальных нормативных актов Организации, касающихся прохождения практики.

2.1.6. После подведения итогов практики в Университете, по желанию Организации разработанный обучающимися-практикантами пакет документов (методические разработки, результаты исследований, презентации и др.) возвращается в Организацию или дублируется.

2.2 Организация обязуется:

2.2.1. Предоставить Университету места для прохождения практики обучающимися-практикантами в соответствии с программой практики. Приложение 1.

2.2.2. До начала прохождения практики провести с обучающимися-практикантами инструктажи по охране труда, правилам пожарной безопасности и внутреннего трудового распорядка Организации, с оформлением установленной документации.

2.2.3. Обеспечить обучающимся-практикантам организационное и методическое руководство путём назначения квалифицированных специалистов для руководства практикой в Организации.

2.2.4. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики.

2.2.5. Обеспечить доступ к библиотечному фонду Организации, нормативной и другой документации для учебных целей, в соответствии с программой практики.

2.2.6. Не допускать использование обучающихся-практикантов в видах деятельности, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению их подготовки.

2.2.7. По окончании практики выставить оценки и оформить за подписью руководителя Организации (или уполномоченного им в установленном законом порядке лица) и печатью Организации на каждого обучающегося-практиканта отзыв-характеристику о проделанной им работе в соответствии с программой практики.

3. Срок действия договора. Ответственность сторон и порядок разрешения споров

3.1. Настоящий договор вступает в силу после его подписания обеими сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в пункте 2.1.3., и исполнения сторонами взятых на себя обязательств по настоящему договору.

3.2. Настоящий договор составлен в 2-х подлинных экземплярах, по одному для каждой из сторон.

3.3. Изменения и дополнения к настоящему договору оформляются сторонами в письменной форме, путём заключения дополнительного соглашения.

3.4. С момента начала практики на обучающихся распространяются локальные нормативные акты Организации, указанные в пункте 2.1.5 настоящего договора, действующее трудовое законодательство Российской Федерации.

3.5. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики обучающихся в соответствии с действующим законодательством РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, решаются путем переговоров или в установленном законом порядке.

4. Адреса и подписи сторон:

Организация:

Адрес места нахождения:

ОГРН

Телефон:

Факс:

Университет:

ФГБОУИ ВО МГГЭУ

Адрес места нахождения: 105170,

Москва, ул. Лосиноостровская, д. 49

ОГРН 1027700089405

Телефон: 160-92-00

факс: 160-22-05

<http://www.mggeu.ru>/e-mail: info@mggeu.ru

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Проректор по УВР

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

М.П.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)**

федеральное государственное бюджетное образо-
вательное учреждение инклюзивного высшего
образования

**«Московский государственный гуманитарно-
экономический университет»
(МГГЭУ)**

107150, г. Москва, ул. Лосиноостровская д. 49.
Тел. (499) 160-92-00; Факс (499) 160-22-05,
E-mail <http://www.mggeu.ru>/e-mail: info@mggeu.ru
ОКПО 29049530, ОГРН 1027700089405,
ИНН/КПП 7718109215/771801001

Приложение № 5

№ _____

НАПРАВЛЕНИЕ

на _____ практику

(по направлению подготовки _____)

Обучающийся _____

Факультет _____ курс _____ группа _____

Направляется для прохождения _____ практики в г. _____

Организация _____ на срок с «___» _____ 201__ г.
по «___» _____ 201__ г.

Основание: договор № _____ от «___» _____ 201__ г.

М.П.

Декан факультета _____

(подпись)

(ф.и.о.)

(по прибытии на место практики сдается администрации)

Линия отреза

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
г. Москва, ул. Лосиноостровская, д. 49

ИЗВЕЩЕНИЕ

о прохождении студентом _____ практики

(по направлению подготовки _____)

Обучающийся _____

Факультет _____ курс _____ группа _____

Прибыл «___» _____ 20__ г. в _____ г. _____

в _____
(наименование организации, предприятия)

Приступил к прохождению _____ практики в _____
(наименование структурного подразделения)

Убыл «___» _____ 20__ г. в МГГЭУ.

Руководитель практики от организации или предприятия _____

Руководитель организации (предприятия) _____

(подпись)

(ф.и.о.)

Студент-практикант _____

(подпись)

(ф.и.о.)

М.П.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

ДНЕВНИК
прохождения практики
для обучающихся по образовательным программам высшего образования -
программам бакалавриата, специалитета и магистратуры

ДНЕВНИК

прохождения практики

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

Уровень подготовки _____

Направление подготовки (специальность) _____

Учебная группа № _____

Месяц, год поступления в МГГЭУ _____

Месяц, год выпуска _____

Вид практики _____

1. Общие сведения о практике

Форма проведения практики _____

Тип практики _____

Место проведения практики _____

Должность _____

Начало практики _____

Окончание
практики _____

Руководитель от МГГЭУ _____
(ф.и.о., должность)

Руководитель от организации _____
(ф.и.о., должность)

Формируемые компетенции _____

2. Индивидуальные задания на период практики

Подпись руководителя от МГГЭУ _____

3. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

4. Отзыв-характеристика

(Отзыв-характеристику дает руководитель практики от организации. В отзыве-характеристике отмечается уровень теоретической и практической подготовки обучающегося при выполнении обязанностей на практикуемой должности, степень проявления инициативы и творчества, трудовая дисциплина, упущения и недостатки, степень овладения компетенциями)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is a small dark speck located near the top right corner of the paper. The paper appears to be part of a notebook or a set of loose-leaf paper.

Оценка

Руководитель от организации

М.П.

« _____ » 20 г.

(В рецензии указываются полнота и качество выполнения программы и индивидуального задания по практике; степень практического выполнения обязанностей в ходе практики; содержание и качество оформления отчетных документов)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Обобщенная оценка _____

(Отчет допущен к защите - рекомендуемая оценка; отчет признан неудовлетворительным)

« » 20 г.

Руководитель практики от МГГЭУ _____

ОЦЕНКА ЗА _____ ПРАКТИКУ / _____ /

 вид практики

Руководитель от МГГЭУ _____ / _____ /

Декан / /

« 20 г.

Вид практики _____

1. Общие сведения о практике

практики

Место проведения практики

Начало практики

практики

(Ф.И.О., ДОЛЖНОСТЬ)

(Ф.И.О., должность)

2 Индивидуальные задания на период практики

Подпись руководителя от МГГЭУ

3. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

4. Отзыв-характеристика

(Отзыв-характеристику дает руководитель практики от организации. В отзыве-характеристике отмечается уровень теоретической и практической подготовки обучающегося при выполнении обязанностей на практикуемой должности, степень проявления инициативы и творчества, трудовая дисциплина, упущения и недостатки, степень овладения компетенциями)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no text or other markings on the paper.

Оценка

Руководитель от организации

М.П.

« » 20 Г.

5. Рецензия руководителя практики от МГГЭУ

(В рецензии указываются полнота и качество отработки программы и индивидуального задания; степень практического выполнения обязанностей в ходе практики; содержание и качество оформления отчетных документов)

[illegible]

Обобщенная оценка _____

(Отчет допущен к защите - рекомендуемая оценка; отчет признан неудовлетворительным)

« » 20 г.

Руководитель практики от МГГЭУ _____

ОЦЕНКА ЗА _____ ПРАКТИКУ / _____ /

 вид практики

Руководитель от МГГЭУ _____ / _____ /

Декан / _____ / _____ /

« 20 г.

Вид практики _____

1. Общие сведения о практике

Способ проведения

практики

Тип практики

Место проведения практики

Должность

Начало практики

Окончание

практики

Руководитель от МГГЭУ _____

(Ф.И.О., ДОЛЖНОСТЬ)

Руководитель от организации

(Ф.И.О., должность)

Формируемые компетенции

2. Индивидуальные задания на период практики

Подпись руководителя от МГГЭУ

3. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

4. Отзыв-характеристика

(Отзыв-характеристику дает руководитель практики от организации. В отзыве-характеристике отмечается уровень теоретической и практической подготовки студента при выполнении обязанностей на практикуемой должности, степень проявления инициативы и творчества, трудовая дисциплина, упущения и недостатки, степень овладения компетенциями)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Оценка

Руководитель от организации

М.П.

<< >>

20 Г.

5. Рецензия руководителя практики от МГГЭУ

(В рецензии указываются полнота и качество отработки программы практики и индивидуального задания; степень практического выполнения обязанностей в ходе практики; содержание и качество оформления отчетных документов)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Обобщенная оценка _____

(Отчет допущен к защите - рекомендуемая оценка; отчет признан неудовлетворительным)

« » 20 г.

Руководитель практики от МГГЭУ _____

ОЦЕНКА ЗА _____ ПРАКТИКУ / _____ /
вид практики

Руководитель от МГГЭУ _____ / _____ /

Декан / _____ /

« » 20 г.

Вид практики _____

1. Общие сведения о практике

Способ проведения
практики _____

Тип практики _____

Место проведения практики _____

Должность _____

Начало практики _____

Окончание
практики _____

Руководитель от МГГЭУ _____

(Ф.И.О., должность)

Руководитель от организации _____

(Ф.И.О., должность)

Формируемые компетенции _____

2. Индивидуальные задания на период практики

Подпись руководителя от МГГЭУ _____

3. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

4. Отзыв-характеристика

(Отзыв-характеристику дает руководитель практики от организации. В отзыве-характеристике отмечается уровень теоретической и практической подготовки студента при выполнении обязанностей по практикуемой должности, степень проявления инициативы и творчества, трудовая дисциплина, упущения и недостатки, степень овладения компетенциями)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Оценка

Руководитель от организации

М.П.

« 20 г.

5. Рецензия руководителя практики от МГГЭУ

(В рецензии указываются полнота и качество отработки программы практики и индивидуального задания; степень практического выполнения обязанностей в ходе практики; содержание и качество оформления отчетных документов)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Обобщенная оценка _____

(Отчет допущен к защите - рекомендуемая оценка; отчет признан неудовлетворительным)

« 20 г.

Руководитель практики от МГГЭУ _____

ОЦЕНКА ЗА _____ **ПРАКТИКУ** / _____ /
вид практики

Руководитель от МГГЭУ _____ / _____ /

Декан / /

« 20 Г.