**Инструкция**

**Оформление документов на производственную практику**

Прохождение практики студентом осуществляется на основании Договора, заключаемого между ЮУрГУ и организацией, принимающей на практику студента.

Форма договора разработана ЮУрГУ. Финансовые обязательства по данному договору не предусматриваются.

**1.1. Этапы оформления Договора на практику студента**

1. Студент заполняет *Информационный лист о месте практики* с указанием необходимых данных для составления договора. Образец Информационного листа представлен в *Приложении 1.*
2. Информационный лист о месте прохождения практики сдается на кафедру.
3. Кафедра вносит информацию о месте практики в электронную базу данных и отдает распечатанный договор в двух экземплярах на подпись в Отдел «Практики и трудоустройства». Договор оформления в течении 3-5 дней после предоставления информации о месте практики
4. Подписанный вузом Договор, передаются на кафедру (УМЦ). Студент забирает подписанный ЮУрГУ Договор (два экземпляра), и передает два экземпляра договоров на подпись в принимающую организацию.
5. Студент приносит один экземпляр подписанного Договора на кафедру (УМЦ). Второй экземпляр остается у студента для представления в соответствующую организацию.

**1.2. Ситуация, при которой оформлять Договор на практику не требуется**

Если между ЮУрГУ и организацией, где студент собирается проходить практику, **заключен Договор о сотрудничестве**, студент представляет на кафедру (УМЦ) только *Извещение о прохождении практики* в данной организации. Образец Извещения представлен в *Приложении 2.*

Если между ЮУрГУ и организацией, где студент собирается проходить практику, **НЕ заключен Договор о сотрудничестве**, студент представляет *Информационный лист о месте практики. Процедура поведения проверки на наличие Договора о сотрудничестве представлена в п.4.3.*

**1.3. Алгоритм проверки студентом наличия Договора о сотрудничестве с принимающей на практику организацией**

1) Открываем ссылку сайта ЮУрГУ → [Трудоустройство](http://www.susu.ac.ru/ru/job) → [**Отдел практики и трудоустройства студентов**](http://www.susu.ac.ru/ru/content/otdel-praktiki-i-trudoustroystva-studentov) **https://www.susu.ru/**

(<http://umu.susu.ac.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=73&Itemid=204>)

2) На странице *Отдела практики и трудоустройства* находим ссылку Список Договоров о сотрудничестве с организациями. Данную ссылку можно увидеть на левом меню и центральном поле страницы.

а) *Левое меню страницы*

Меню слева:

|  |
| --- |
| Новости отдела |
| Работодателям |
| Трудоустройство 2017-2018 |
| Практика 2017-2018 |
| Часы нагрузки для ответственных на кафедрах за практики |
| **Базовые предприятия по практике →** [Список договоров о сотрудничестве ЮУрГУ с предприятиямиОписание: http://umu.susu.ac.ru/_dep_doc/opts/xls.gif](http://umu.susu.ac.ru/_dep_doc/opts/organization.xls) |

*б) Центральное поле страницы.*

Находим раздел ***Общая информация*** и далее ***список договоров о сотрудничестве***.

* [Список договоров о сотрудничестве ЮУрГУ с предприятиями Описание: http://umu.susu.ac.ru/_dep_doc/opts/xls.gif](http://umu.susu.ac.ru/_dep_doc/opts/spisok_dogov.xls)

Следует подчеркнуть, что Договор о сотрудничестве заключает университет, т.е. указание факультета-инициатора заключения договора для оформления документов не является ограничительной мерой для выбора организации.

3) Осуществляем поиск организации, предоставляющей Вам место практики.

4) Принимаем решение о подготовке либо **Информационного листа** либо **Извещения о месте практике.**

**1.4. Форма представления** **Информационного листа** либо **Извещения о месте практике**

***Информационный лист либо Извещение о месте практике должно быть представлено на кафедру ОБЯЗАТЕЛЬНО В БУМАЖНОЙ ФОРМЕ***.

В целях повышения оперативности подготовки договоров и своевременности оформления приказа на практику, иногородние студенты могут присылать ***сканированный вариант*** Информационного листа и Извещения. Но в дальнейшем Информационный лист либо Извещение о месте практике должны быть представлены в бумажном оригинале.

Электронный адрес для представления сканированного варианта: [yardZS@yandex.ru](mailto:yardZS@yandex.ru).

**1.5. Требования к оформлению и содержанию Информационного листа или Извещения о месте практике**

1) Информационный лист либо Извещение о месте практике должны быть **напечатаны** на **чистом** листе бумаги формата А4.

2) Проследите за правильностью написания названия организации (сочетание прописных и строчных букв, сокращений).

3) Обязательно указывается информация:

* ***Содержание профессиональной деятельности, вид производимой продукции, услуг, работ организации***
* ***название отдела организации, в котором Вы будете на практике***.

4) На основе информации о направлениях деятельности организации, ее отдельного подразделения кафедрой разрабатывается тема индивидуального задания или контролируется соответствие темы выпускной квалификационной работы и места практики.

**1.6. Форма письма от вуза для представления в принимающую организацию**

**Если организация запрашивает письмо** о направлении на практику, то используется форма письма, представленная в *Приложении 3.*

**1.7.Документы, предоставляемые студентом по ИТОГАМ практики**

1. *Отчет о прохождении практики*
2. *Дневник практики*

В ходе практики каждый студент ведет *дневник* (прил. 5), в котором отражает проделанную работу в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики, полученным от научного руководителя.

*Порядок заполнения и ведения дневника*

1. Первоначально в дневнике заполняется студентом титульный лист.
2. Дневник регулярно ведется в течение всей практики.
3. В конце практики руководитель принимающей организации дает оценку работы практиканта.

Результаты производственной практики фиксируются в отчете, который представляется руководителю в сроки, установленные учебным графиком.

Итоговая аттестация по производственной практике осуществляется в форме дифференцированного зачета, который проходит в форме защиты представленного отчета. Отчет по практике принимается научным руководителем практики.

Оценка зачета по практике проставляется в ведомость, зачетную книжку студента.

В случае невыполнения программы практики или получения неудовлетворительнойоценки у студента возникает академическая задолженность.

***Приложения:***

*Приложение 1*

ВШЭУ, Кафедра ЭТГМУ

**Информация о месте практики,**

**необходимая для оформления договора на практику студента ЮУрГУ:**

1. Дата прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Группа, специальность (направление)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Ф.И.О. студента (полностью), **телефон**

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

4**. Место практики**:

а) Название организации

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

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

б) Юридический адрес (индекс, город, улица, дом)

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

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

в) **Телефон** принимающей организации

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

г) Ф.И.О. , должность руководителя организации (**подписывающего договор**)

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

д) лицо, заключающее договор от Предприятия, действующего на основании (выбрать один вариант):

*– устава;*

*– доверенности*

*- положения*

5. Ответственный за проведение практики студента:

– от университета (Ф.И.О.)

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

– от предприятия (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6. Виды деятельности организации**

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

**7. Отдел организации, в котором студент находится на практике**

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

**8. Место печати принимающей организации**

*Приложение 2*

*Извещение о прохождении практики*

Зав. кафедрой ЭТГМУ,

ВШЭУ

ЮУрГУ

В.С. Антонюк

О прохождении практики

Данным письмом извещаем Вас, что принимаем на производственную практику студентку группы ЭУ-\_\_\_\_ ВШЭУ Петрову М.Л. на период с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_.

Виды деятельности организации:

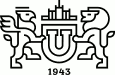
Отдел организации, в котором студент находится на практике:

Директор Ф.И.О.

Печать

*Приложение 3*

*Образец письма направления на практику*

**

|  |
| --- |
| **фгАоу во «Южно-Уральский государственный университет» (ниу)  Высшая школа экономики и управления**  **Кафедра экономической теории, региональной экономики, государственного и муниципального управления** |

Начальнику Департамента градостроительства и архитектуры

Ивановской области

А.С. Петрову

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№

Уважаемый Александр Сергеевич!

Кафедра экономической теории, региональной экономики, государственного и муниципального управления ВШЭУ Южно-Уральского государственного университета просит Вас принять для прохождения производственной практики студентку группы ЭУ-387 Титову Марию Сергеевну, обучающуюся по направлению «Государственное и муниципальное управление»».

Период практики с 26.06.2017 по 09.07.2017.

Заведующая кафедрой

экономической теории,

региональной экономики,

государственного и

муниципального управления В.С. Антонюк