

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета «Информатики и
экономики»

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Протокол № ____ от _____ 20__ г.
Совета _____ факультета



(Код практик)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПРАКТИКА МЕНЕДЖМЕНТА

Направление подготовки: _____

Специальность: **«Менеджмент организации»**

План учебного процесса

Код	Наименование практики	Вид практики (распр./конц.)	Количество недель	Трудоем- кость, З.Е./ Часы	Очное обучение		Заочное обучение		Кафедра
					Номер семестра	З.Е./ Часы	Номер семест ра	З.Е./ Часы	
	Практика менеджмента		4	6/21 6	10	6/216	3 курс	3/108	Эконом ики

Рабочая программа производственной практики составлена в соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования и учебным планом по специальности **«Менеджмент организации»**

080507.65

ПРАКТИКА МЕНЕДЖМЕНТА

Доцент, к.э.н. Кузнецов А.Г., доцент, к.э.н. Глупов В.Б.

Кафедра «Экономики»

Рабочая программа принята
на заседании кафедры:

«Экономики»

(наименование кафедры)

Протокол заседания кафедры
№ _____ от _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой:

Аликина Е.Б.

(Ф.И.О. заведующего, подпись)

СОГЛАСОВАНИЕ:

Отдел практики УМУ

(Ф.И.О. заведующего отделом, подпись, дата)

СРОК ДЕЙСТВИЯ ПРОГРАММЫ: 2012-2016 Г.Г.

1.1. Место практики менеджмента в структуре ООП

Настоящая программа разработана в соответствии с положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования (приложение к приказу Минобразования РФ от 25.03.2003 г. № 1154) и Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (ГОС ВПО) специальности **080507.65 «Менеджмент организации»**.

1.2. Цель практики менеджмента

Целью практики менеджмента является приобретение студентом навыков использования полученных теоретических знаний для изучения и оценки практической деятельности конкретного предприятия, приобретения навыков профессиональной и организационной деятельности, участия в решении практических проблем.

1.3. Задачи практики менеджмента

- приобретение навыков управленческой деятельности путем стажировки в должности руководителя организации (руководителя подразделения);
- приобретение навыков проектной деятельности: участие в разработке заявок на грант, на участие в различных конкурсах, программах, написание бизнес-плана и т.п.

1.4.1. Результаты обязательного (базового) уровня прохождения практики менеджмента

В результате прохождения практики менеджмента студент должен:

- Знать:
- 1) организационно-административные методы менеджмента;
 - 2) экономические методы менеджмента;
 - 3) социально-психологические методы управления;
 - 4) понятие и характеристику стилей руководства;
 - 6) условия эффективности управленческих решений;
 - 7) организацию и контроль за исполнением решений;

- Уметь:
- 1) проводить экономический анализ с использованием Microsoft Excel;
 - 2) готовить исходные расчеты для бизнес-плана проекта;
 - 3) готовить и проводить совещания и переговоры;

- Владеть:
- 1) методами и приемами оценки финансового состояния предприятия;
 - 2) оценкой показателей эффективности бизнеса;
 - 5) современными концепциями, принципами и функциями менеджмента.

1.4.2. Результаты дополнительного (продвинутого) уровня прохождения практики менеджмента

В результате прохождения практики менеджмента студент должен:

- Знать:
- 1) современные методы управления;
 - 2) приемы и методики инновационного менеджмента;
 - 3) программное обеспечение позволяющее повысить эффективность расчетов по оценке предприятия;

- Уметь:
- 1) использовать программное обеспечение для проведения инновационного анализа и разработки бизнес-планов проектов, управления разработкой этих проектов;
 - 2) управлять процессами труда в организации;

- Владеть:
- 1) основами стратегического менеджмента;
 - 2) сбором и обработкой информации необходимой для формирования проекта (бизнес-плана).

1.5. Место практики менеджмента в процессе формирования компетенций. Практика менеджмента базируется на следующих дисциплинах (модулях, практиках) ООП:

- макро- и микроэкономика;
- статистика (теория и социально-экономическая);
- программное обеспечение ЭВМ;
- теория менеджмента;
- маркетинг;
- учет и анализ финансов;
- хозяйственное право;
- налоги и налогообложение;
- логистика;
- финансовый менеджмент;
- инвестиционный анализ;
- управление проектами;
- инновационный менеджмент.

1.6. Влияние практики менеджмента на последующую образовательную траекторию обучающегося:

- подготовка и написание выпускной квалификационной работы;
- написание тезисов выступления на студенческой научной конференции;
- самостоятельное формирование бизнес-плана.

1.7. Формы проведения практики менеджмента

- Работа в организации в качестве стажера

1.8. Место проведения практики менеджмента

- Предприятия и организации Пермского края в соответствии с распоряжением декана факультета (по форме в приложении 5).

1.9. Структура и содержание практики менеджмента

Наименование и содержание разделов (этапов)	Деятельность студента	Объем выделяемого времени (часы)	Деятельность руководителя практики	Объем выделяемого времени (часы)
Этап 1. Организационные вопросы оформления на предприятии, установочная лекция, инструктаж по технике безопасности, определение конкретного рабочего места	Осознание	1/8 день/ч	Консультирование	2
Этап 2. Уточнение индивидуального задания применительно к конкретному подразделению и рабочему месту	То же	1/8 день/ч	То же	2
Этап 3. Выполнение индивидуальных заданий, сбор материалов для отчета	Сбор материалов и выполнение заданий	3/120 нед/ч	То же	24
Этап 4. Оформление отчета по практике, защита отчета, получение отзыва-характеристики и увольнение с	Реализация поставленных задач	4/32 дня/ч	То же	2

Наименование и содержание разделов (этапов)	Деятельность студента	Объём выделяемого времени (часы)	Деятельность руководителя практики	Объём выделяемого времени (часы)
предприятия				
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)				
Всего		4/216 нед/час		30

1.11. Требования к отчетности (в соответствии с положением)

- по окончании практики студент должен в пятидневный срок предоставить руководителю практики от кафедры Отчет о прохождении практики объемом **25-30** печатных страниц формата **A4**;
- отчет оформляется на белой нелинованной бумаге формата **A4 (210мм x 297мм)**, текст отпечатан на одной стороне листа, черно-белый;
- параметры страницы: верхнее поле – 20мм, нижнее поле – 20мм, левое поле – 30мм, правое поле – 10мм;
- выравнивание текста производится по ширине, шрифт – **Times New Roman**;
- начертание: обычное, размер: **12**. Красная строка: отступ на **10мм.**;
- интервал между строк **1,5**;
- нумерация страниц текста отчета сквозная, арабскими цифрами, в центре верхней части листа. Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию, но номера страниц на них не ставятся;
- нумерация таблиц помещенных в отчете, указывается в нижней части таблицы – сквозная, арабскими цифрами;
- нумерация рисунков размещенных в отчете, указывается в нижней части рисунка – сквозная, арабскими цифрами;
- нумерация приложений помещенных в отчете отражается в верхней, правой части приложения – сквозная, арабскими цифрами;
- перечень использованной в процессе написания отчета литературы приводится в алфавитном порядке, в размере не менее 15 источников опубликованных не ранее 2011 года;
- отчет о практике включает в себя:
 - титульный лист (приложение 1);
 - содержание отчета;
 - разделы (главы) отчета;
 - приложения к отчету;
 - список использованной литературы;
- помимо отчета, студент предоставляет с отчетом:
 - отзыв о своей работе (приложение 2) в период практики, подписанный руководителем практики от предприятия, заверенный печатью этого предприятия;
 - сведения о руководителе (приложение 3) практики от предприятия;
 - ходатайство предприятия о направлении на практику (приложение 4);

1.12. Процедура аттестации студента по результатам прохождения практики менеджмента

Отчет о производственной практике на конкретном предприятии (в организации) презентуется студентом на итоговой конференции. Презентация сопровождается демонстрацией документов объекта практики и самостоятельно разработанных студентом. По окончании презентации студент отвечает на вопросы присутствующих, разъясняет свои оценки данных по результатам практики, а также (продвинутый уровень) презентует тезисы статьи на студенческую конференцию и презентует бизнес-план разработанный им самостоятельно по данным объекта практики.

1.13. Критерии выставления оценки за практику менеджмента

Оценка	Критерии оценки степени
Отлично	Сформированный согласно требованиям рабочей программы практики менеджмента отчет о практике, самостоятельно разработанный бизнес-план и текст статьи (тезисов) на студенческую конференцию
Хорошо	Сформированный согласно требованиям рабочей программы практики менеджмента отчет о практике, самостоятельно разработанный бизнес-план
Удовлетворительно	Сформированный согласно требованиям рабочей программы практики менеджмента отчет о практике
Не удовлетворительно	Отчет о практике не сформирован и не предоставлен

1.14. Учебная литература и другие информационные источники

а) основная учебная литература

1. Мухина И.А. Социально-экономическая статистика. Учеб. пособие,- М.: Евразийский открытый институт, 2012.
2. Советов Б.Я. Информационные технологии: учеб. пособ. для студ.вузов. 4-е изд., стер. – М.: Вcшая школа, 2008.
3. Коротков Э.М. Менеджмент. Учеб. для вузов. М.: Юрайт, 2012
4. Глушаков В.Н., Максимов М.М., Малышев Н.И. Стратегический менеджмент. – М.: Вузовский учебник, 2008
5. Маркова А.Н., Сметанин А.В., Федулов Ю.К. Экономическая история России: учебник.- М.: Юнита, 2012
6. Круглова Н.Ю. Хозяйственное право. Учеб. пособие, М.: Юрайт, 2012
7. Черник Д.Г. Налоги и налогообложение: учеб. пособие. М.: Юнити-Дана, 2010

б) дополнительная литература и другие информационные источники

8. Гаджинский А.М. Логистика: Учебник. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2012
9. Антикризисное управление: Учебник. Под ред. Д.э.н., проф. Ларионова И.К. – М.: Издательско-торговый дом «Дашков и К», 2012
10. Галанов В.А. Рынок ценных бумаг: Учебник. М.: ИНФРА-М, 2007
11. Калмыкова Т.С. Инновационный анализ. Учеб. пособ. – М.: ИНФРА-М, 2009

1.15. Демонстрационные и раздаточные материалы

1.16. Методическое обеспечение практики менеджмента

1. Рабочая программа производственной практики;
2. Сведения о руководителе производственной практики от предприятия;
3. Форма и структура отчета об организации и проведении производственной практики (приложение б).

1.17. Материально-техническое обеспечение практики менеджмента

1.18. Порядок внесения изменений

Изменения в данную Рабочую программу практики менеджмента вносятся в том же порядке и последовательности, в которых утверждалась данная Рабочая программа.

*Приложение 1
форма Титульного листа отчета о
практике менеджмента на 3 курсе*

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
**«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

ОТЧЕТ ПО _____ ПРАКТИКЕ

В _____
(МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ)

с _____ по _____ 20__ г.

Студента (-ки) группы _____

(Ф.И.О.)

Факультетский руководитель практики

(Ф.И.О. , звание, должность)

Пермь-20__ г.

О Т З Ы В

о прохождении практики менеджмента студента 5-го курса ПГГПУ
специальности «Менеджмент организации»

ИВАНОВ И.И.
(Ф.И.О.)

В период с _____ по _____ Иванов И.И. проходил учебную практику в _____ в качестве стажера.

За время прохождения практики Иванов И.И. изучал деятельность предприятия и организацию управления им.

Иванов И.И. проявил себя ответственным, добросовестным студентом, обладающим навыками применения на практике полученных за время обучения знаний по экономической теории, менеджменту, маркетингу, бухгалтерскому учету.

За время практики Иванов И.И. проявил себя как общительный, доброжелательный человек.

Результаты выполнения поставленных перед практикантом руководителем практики задач и практика, в целом, оценены следующим образом:

трудова́я дисциплина - _____

профессионализм - _____

результативность - _____

качество отчета о проделанной работе - _____

общая итоговая оценка - _____

Руководитель предприятия _____

**Руководитель практики от
предприятия** _____

М. П.

*Приложение 4
форма ходатайства предприятия о
направлении на практику*

**ПГГПУ
Декану факультета
Информатики и экономики
Доценту Люшину А.В.
от руководителя предприятия**

(наименование предприятия)

(Ф.И.О. руководителя предприятия)

ХОДАТАЙСТВО

Администрация в лице руководителя _____
(наименование предприятия)

Ходатайствует о направлении в распоряжение предприятия студента 5 курса факультета
информатики и экономики _____

(Ф.И.О. студента)

для прохождения практики менеджмента в период с _____ 20__
года по _____ 20__ года.

Условиями, необходимыми для прохождения практики, предприятие располагает.

Обязанности руководителя практики предприятие возлагает на сотрудника предприятия

(Ф.И.О. сотрудника, должность)

Имеющего _____ стаж работы и аттестованного в соответствии с категорией.

Руководитель _____
(наименование предприятия)

(Ф.И.О. руководителя предприятия)

М.П.

«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
по факультету информатики и экономики**

№ _____ от _____ 20__ г.

О распределении студентов 5-го курса, обучающихся по специальности «Менеджмент организации» в учреждения г. Перми и Пермского края с целью прохождения практики менеджмента

1. Провести практику менеджмента студентов 5 курса в соответствии с графиком учебного процесса в период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
2. Назначить факультетским руководителем учебной практики, _____ кафедры экономики _____ (должность, ученое звание) (Ф.И.О. сотрудника кафедры)
3. Назначить методистом практики от кафедры экономики _____ (Ф.И.О. сотрудника _____ кафедры экономики)
4. Распределить студентов-практикантов в следующие учреждения г. Перми и Пермского края:

№	Ф.И.О. студента	Место прохождения практики	Руководитель от предприятия
---	-----------------	----------------------------	-----------------------------

Декан факультета
Информатики и экономики ПГГПУ
доцент

А.В. Люшнин

Отчет об организации и проведении практики менеджмента

студентов 5 курса дневного отделения гр. _____ «Менеджмент организации»
факультета Информатики и экономики в период с «_____» _____ 20__ г.
по «_____» _____ 20__ г.

Практика менеджмента проходила в соответствии с графиком учебного процесса в период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. (____ недели).

Методическое обеспечение практики:

- 1) рабочая программа практики;
- 2) ознакомительная конференция (____ __ 20__ г.);
- 3) итоговая конференция (____ __ 20__ г.);
- 4) презентация отчетов по практике (____ __ 20__ г.).

Экономическую практику прошли _____ студентов, отчеты по практике сдали _____ студентов, положительные характеристики с мест практики получили _____ студентов-практикантов.

Во всех организациях, где студенты проходили практику, руководители практики от предприятий являлись квалифицированными специалистами.

За время практики студенты ознакомились с деятельностью организаций по следующим направлениям:

Руководитель учебной практики от
кафедры экономики _____
(ученая степень, звание

_____)
должность)

_____)
(Ф.И.О.)

ПРОГРАММА

установочной конференции по организации и проведению
практики менеджмента для студентов 5 курса
специальности «Менеджмент организации» проведенной «___» _____ 20__ г.

1. Установочный инструктаж руководителя практики от ПГГПУ:
 - 1.1. Цели и задачи практики
 - 1.2. Организация и порядок проведения практики
 - 1.3. Права и обязанности руководителя практики от ПГГПУ
 - 1.4. Права и обязанности руководителя практики от предприятия
 - 1.5. Права и обязанности студента в период прохождения практики
 - 1.6. Требования к отчету по практике
 - 1.7. Подведение итогов практики
 - 1.8. Источники информации
 - 1.9. Рабочая программа экономической практики
2. Знакомство с образцами необходимых на практике документов
3. Уточнение сроков проведения практики и итоговой конференции
4. Ответы на вопросы
5. _____

Руководитель практики менеджмента от
кафедры «Экономики» ПГГПУ

(ученое звание, степень, должность)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ года.

ПРОГРАММА

итоговой конференции по результатам практики менеджмента
студентов 5 курса специальности «Менеджмент организации» проведенной

«_____» _____ 20__ г.

1. Подведение итогов практики:
 - 1.1. Выступление декана факультета информатики и экономики

 - 1.2. Выступление руководителя практики от кафедры «Экономики»

2. Выступление студентов с краткими презентациями содержания отчетов по практике:
 - 2.1. Содержание презентации:
 - 2.1.1. Краткое описание предприятия
 - 2.1.2. Результаты обследования предприятия по программе практики
 - 2.1.3. Презентация бизнес-плана и тезисов на студенческую конференцию
 - 2.2. Вопросы участников конференции, ответы докладчиков
3. Ответы на вопросы студентов декана факультета и руководителя практики от кафедры «Экономики» ПГГПУ

Руководитель практики от
кафедры «Экономики» ПГГПУ

(ученая степень, звание, должность)

(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ о прохождении практики менеджмента

Студента(-ки) _____
(имя, отчество, фамилия)

_____ факультета _____ курса _____ группы
обучающий(-ая)ся по _____
по профилю _____

Место прохождения практики: _____

(точное наименование учреждения, адрес, фамилия, инициалы руководителя учреждения)

Период прохождения практики в данном учреждении:

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от учреждения (специалист) _____

(должность, звание (если имеется), фамилия, имя, отчество)

Содержание практической работы:

- Общая характеристика учреждения (структура, функции, материальная база) и нормативной правовой документации, регламентирующей его деятельность

- Участие в конкретных видах деятельности учреждения

- Отчет о выполнении задания по профилю обучения /специальности

Оценка _____

Преподаватель – факультетский руководитель практики _____ / _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ___ » _____ 20 ___ г.

- Отчет о выполнении задания по научно-исследовательской работе (если такое есть)

Оценка _____

Преподаватель – групповой руководитель практики _____ / _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ___ » _____ 20 ___ г.

- Отчет о выполнении заданий по педагогике, психологии, физиологии человека (если таковое есть)

Оценка _____

Преподаватель педагогики _____ / _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ___ » _____ 20 ___ г.

Оценка _____

Преподаватель психологии _____ / _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ___ » _____ 20__ г.

Оценка _____

Преподаватель анатомии и физиологии человека _____ / _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ___ » _____ 20__ г.

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ

Студенту (ке) _____ факультета _____ курса _____ группы

(имя, отчество, фамилия)

оценка _____ / _____

(прописью)

Особые отметки _____

Факультетский руководитель практики _____ / _____ /

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ___ » _____ 20__ г.

НАПРАВЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ

Студент(-ка) _____
(имя, отчество, фамилия)

_____ факультета

_____ курса _____ группы _____

обучающийся по _____ по профилю _____

направляется на _____ практику
(вид практики)

в (на) _____

(организация, предприятие, адрес)

Период практики

с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

Преподаватель - групповой руководитель практики _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Кафедра _____

Телефон _____

e-mail _____

М.П.

Декан факультета

(личная подпись и ФИО)

Отзыв руководителя практики от организации о работе студента – практиканта

Студент(-ка) _____
(имя, отчество, фамилия)

_____ факультета _____ курса _____ группы _____

обучающийся(-ая)ся по _____ по профилю _____

проходила _____ практику
(вид практики)

с _____ по _____ 20__ г.

в (на) _____

(организация/ предприятие, адрес)

Характеристика

Особые отметки

Оценка за практику _____ / _____
(прописью)

Руководитель практики

от организации _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Место печати « ____ » _____ 20__ г.

Проректору ПГГПУ

Егорову К.Б.

студента ____ гр.

факультета

(ФИО)

Заявление

Прошу разрешить прохождение практики менеджмента по месту жительства на основании запроса МОУ (управления по образованию)

(город, район)

Согласен нести расходы по материальному обеспечению практики.

Приложение: запрос _____

«__» _____ 20__ г.

Подпись: _____

Согласовано:

Декан факультета

Проректору ПГГПУ

Егорову К.Б.

студента ____ гр.

факультета

(ФИО)

Заявление

Прошу разрешить прохождение практики менеджмента по месту жительства на основании запроса МОУ (управления по образованию)

(город, район)

Согласен нести расходы по материальному обеспечению практики.

Приложение: запрос _____

«__» _____ 20__ г.

Подпись: _____

Согласовано:

Декан факультета

Проректору ПГГПУ

Егорову К.Б.

студента 851 гр.

Физического

факультета

Емец С.В.

(ФИО)

Заявление

Прошу разрешить прохождение практики менеджмента по месту жительства на основании запроса МАОУ «Юго- Камская СОШ» Пермского края.

Согласен нести расходы по материальному обеспечению практики.

Приложение: запрос МАОУ «Юго- Камская СОШ»

2 сентября 2013г.

Подпись: _____

Согласовано:

Декан факультета

Проректору ПГГПУ
Егорову К.Б.
студента 851 гр.
физического
факультета
Пономарева И.П.
(ФИО)

Заявление

Прошу разрешить прохождение практики менеджмента по месту жительства на основании запроса МБОУ Карагайской СОШ №1 Пермского края.
Согласен нести расходы по материальному обеспечению практики.
Приложение: запрос МБОУ Карагайской СОШ №1

2 сентября 2013г.

Подпись: _____

Согласовано:
Декан факультета

Договор № _____
об организации практики студентов

г. _____ " ____ " _____ 2013 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» в лице проректора Егорова К.Б., действующего на основании доверенности, именуемое в дальнейшем «Университет», с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем «Организация», далее – Стороны, руководствуясь действующим в Российской Федерации законодательством о высшем профессиональном образовании, законодательством о труде, законодательством об охране труда, государственными образовательными стандартами и другими нормативными актами и, исходя из взаимной заинтересованности в подготовке специалистов, договорились и заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Целью настоящего Договора является организация _____ практики (далее – практика) студентов Университета, обучающихся на факультете (отделении) _____

направление (профиль)/специальность _____

_____, а также других факультетов (отделений) Университета, направленной на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами Университета профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.

1.1.1. Настоящий Договор заключается в научно-практических, некоммерческих целях, в его рамках недопустимы имущественные отношения и обязательства. Договор не может служить средством обогащения. Исполнение Договора не может противоречить основным целям деятельности и задачам сторон.

1.2. Организация предоставляет места для прохождения практики студентам, а Университет направляет студентов с целью прохождения практики

1.3. Организация является местом прохождения практики и не является местом работы лица, проходящего практику.

1.4. Зачисление студентов на вакантные должности настоящим Договором не предусмотрено. Зачисление практикантов в штат Организации возможно на основе добровольного волеизъявления путем оформления трудовых отношений согласно ТК РФ.

1.5. Продолжительность ежедневной занятости при прохождении практики в Организации устанавливается в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ.

1.6. С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Организации.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. За 2 недели до начала практики представить Организации всю необходимую информацию:

- рабочую программу проведения практики;

- ориентировочные списки Практикантов с указанием фамилии, имени, отчества студентов, специальности обучения, сроков прохождения практики, а так же с указанием данных о руководителях практики (Ф.И.О., контактные телефоны) указанных с списке студентов от Университета;

2.1.2. Руководствуясь учебными планами и программами для подготовки квалифицированных специалистов, направить для прохождения практики в Организацию студентов, согласно ранее представленным документам.

2.1.3. Обеспечить предварительную профессиональную подготовку Практикантов, изучение и соблюдение ими правил технической эксплуатации производственного оборудования, правил документооборота, правил поведения на рабочих местах и на территории Организации, правил и норм безопасности труда, действующих в Организации.

2.1.4. Назначить руководителя (руководителей) практики и обеспечить методическое руководство практикой студента, возложив на назначенного руководителя(-лей) практики от Университета следующие обязанности:

- обеспечение связи с руководителями практики от Организации и совместно с ними составление рабочей программы проведения практики;
- разработка тематики индивидуальных заданий; участие в распределении Практикантов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществление контроля за соблюдением сроков прохождения практики и ее содержанием; оказание методической помощи студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной (квалификационной) и иной работе;
- оценка результатов выполнения студентами программы практики;
- контроль предоставления Практикантами отчетов о прохождении практики.

2.1.5. Участвовать в расследовании и учитывать несчастные случаи, если они произойдут, со студентами в период прохождения практики.

2.2. Организация обязуется:

2.2.1. Создать условия для высококачественного овладения Практикантами профессиональными знаниями, умениями и навыками труда, отвечающие требованиям безопасности и соответствующие санитарно-гигиеническим нормам условиям труда.

2.2.2. Предоставить для Практикантов, оснащенные соответственно профессии (специальности) рабочие места, обеспечить производственными заданиями, документацией (кроме документов для служебного пользования), нормативной и законодательной базой в соответствии с требованиями законодательства РФ.

2.2.3. Ознакомить Практиканта с правилами внутреннего трудового распорядка Организации, а также проводить для него вводный, первичный и текущий инструктаж по охране труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиеническим нормам, в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.

2.2.4. Вести учет выполненных Практикантами работ. О всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка сообщать в Университет.

2.2.5. Предоставлять Практикантам на период практики доступ к информации в объемах, необходимых для выполнения практикантами производственных заданий, за исключением информации для служебного пользования.

2.2.6. Учитывать несчастные случаи и расследовать их совместно с Университетом, если они произойдут со студентами в период практики в Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.7. Не допускать привлечение Практикантов к работам, не предусмотренным программой практики и не имеющим отношение к специальности студентов.

2.2.8. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях Организации.

2.2.9. По окончании практики предоставить характеристику в письменном виде руководителям практики от Университета о работе каждого Практиканта и качестве подготовленного им отчета.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1. Требовать от Практикантов соблюдения режима конфиденциальности, принятого в Организации.

2.4. Руководители практики от Университета и Организации несут совместную ответственность за соблюдение Практикантами правил техники безопасности.

3. Срок действия Договора, основания его прекращения

3.1. Договор начинает действовать с момента его подписания до 31 января 2017г.

3.2. Настоящий Договор может быть прекращен по основаниям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

3.4. Споры между сторонами, возникающие при исполнении настоящего Договора разрешаются по соглашению сторон.

3.5. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору

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

4.2. Университет не несет никакой ответственности за вред, который может наступить вследствие действий, совершенных Практикантами, по разглашению конфиденциальной информации Организации, а также за нарушение интеллектуальных, авторских и иных неимущественных прав.

4.3. При непредставлении Практиканту рабочего места и работ, отвечающих требованиям учебных программ специальности, необеспечении условий безопасности труда, а также при использовании труда Практиканта на сторонних или подсобных работах Университет вправе отозвать Практиканта с места практики.

4.4. Ни одна из Сторон не несет ответственность в случае невыполнения, несвоевременного или ненадлежащего выполнения ею какого-либо обязательства по настоящему Договору, если указанное невыполнение обусловлено исключительно наступлением или действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).

5. Дополнительные условия

5.1. Несчастный случай, произошедший с Практикантом в период прохождения практики в Организации, расследуется и учитывается администрацией Организации.

5.2. При изменении программы прохождения практики, Университет должен заблаговременно, но не позднее, чем за две недели предупредить об этом Организацию.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть выполнены в письменной форме и подписаны полномочными представителями обеих Сторон.

5.4. Всю ответственность за вред, который может наступить вследствие действий, совершенных Практикантами, по разглашению конфиденциальной информации организации, а также за нарушение интеллектуальных, авторских и иных неимущественных прав несет Практикант.

Основные требования по заполнению дневника студента по практике

1. Заполнить информационную часть.
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы. Получить индивидуальные задания по профилю подготовки.
3. Регулярно записывать все реально выполняемые работы.
4. Один раз в неделю (во время консультаций) предоставлять дневник на просмотр преподавателю – руководителю практики.
5. Получить отзывы руководителей практики от предприятия и кафедры.

Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики по направлению и профилю подготовки и индивидуальными заданиями.

Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, представленные преподавателю-руководителю практики от кафедры.

Примечание: студенты, не прошедшие практику или не выполнившие требования программы практики, отчисляются из учебного заведения.

ДНЕВНИК СТУДЕНТА - ПРАКТИКАНТА

Студент(-ка) _____
(имя, отчество, фамилия)

_____ факультета _____ курса _____ группы _____

обучающий(-ая)ся по _____ по профилю _____

проходила _____ практику
(вид практики)

с _____ по _____ 20 ____ г.

в (на) _____

(организация/ предприятие, адрес)

Преподаватель - групповой руководитель практики _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Руководитель практики от учреждения (специалист) _____

(должность, звание (если имеется), фамилия, имя, отчество)

План практики¹

№ п.п.	Этапы и разделы практики (методические рекомендации преподавателя)	Продолжительность (в днях)

Задание по профилю обучения /специальности (если такое есть)

¹ Составляется совместно с преподавателем.

Задание по научно-исследовательской работе (если такое есть)

Задания по научно- практической работе (педагогике, психологии, физиологии человека)
(если таковые есть)

Преподаватель – групповой руководитель практики _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Ход выполнения практики

№ п.п.	дата	Описание выполненной работы	Отметки руководителя

Анкета для самооценки студента по итогам прохождения практики

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?

- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет.

2. В какой степени студенты привлекаются к разработке программы практики?

- В достаточной степени.
- Привлекаются, но не достаточно.
- Совершенно не достаточно.

3. Обеспечен ли доступ студентов на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?

- Да, обеспечен полностью.
- Да, в основном обеспечен.

- Нет, обеспечен недостаточно.
- Нет, совсем не обеспечен.

4. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в ВУЗе, для успешного прохождения практики?

- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен.
- Нет, не совсем достаточен.
- Абсолютно не достаточен.

5. Какие дисциплины из изученных в ВУЗе особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики?

6. Знаний по каким из дисциплинам Вам не хватало в процессе прохождения практики?

Отзыв преподавателя – группового руководителя практики

Особые отметки

Оценка за практику _____ / _____

(подпись)

Преподаватель – групповой руководитель практики _____ / _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ___ » _____ 20__ г.