## Для сдачи практики необходимо сделать следующие документы:

1. Договор о базах практики обучающихся
2. Договор об организации и проведении практики обучающихся
3. Справка с места работы на бланке предприятия
4. Дневник практики
5. Отчет по производственной / преддипломной практике

**Сроки практики для выпускников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Направление | Наименование практики | Сроки практики |
| Государственное и муниципальное управление | **Преддипломная практика** | 11.10 - 24.11.2019 |
| Экономика | **Преддипломная практика** | 11.10 - 24.11.2019 |
| Менеджмент | **Преддипломная практика** | 28.10 – 24.11.2019 |

**Срок сдачи отчетов – 28-29 ноября 2019 г.**

**ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ**

**(УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

1. Отчет о практике по получению первичных профессиональных умений, навыков и опыта профессиональной деятельности является документом, раскрывающим содержание цели и задач, поставленных и решаемых студентом в ходе практики, а также методы их достижения.
2. Отчет состоит из:

**Введения,** где необходимо указать

**-** цели и задачи,

**-** предмет и объект,

**-** место прохождения практики.

**Основной части (3-4 раздела)**, содержащей постановку и описание метода решения конкретной задачи, порученной студенту на практике, и включающей:

1. изучение и описание общих вопросов, исходя из целей (задач) практики;
2. обозначение конкретного круга проблем и путей их решения;
3. обобщение результатов анализа;
4. описание полученных результатов (практические рекомендации при наличии).

**Заключения,** содержащего основные выводы по итогам прохождения практики.

3. Оформление отчета, нумерация страниц, содержание оглавления.

* 1. Текст разделов отчета может подразделяться на разделы.
  2. Разделы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей работы. Введение, Выводы и предложения (Заключение) не нумеруются. После номера раздела ставится точка.
  3. Расстояние между заголовком и последующим текстом должно быть равно двум межстрочным интервалам.
  4. Нумерация страниц отчета делается сквозной: первой страницей является титульный лист, второй – содержание (оглавление).
  5. Номер страницы проставляется арабскими цифрами. На первой странице номер не ставится.
  6. Параметры страницы: левое поле 3 см, правое – 1.5 см, верхнее – 2.5 см, нижнее 2 см.

3.8. Текст печатается на принтере кеглем 14 через 1.5 интервала.

* 1. Если отчет содержит таблицы, располагаемые на отдельных страницах, их включают в общую нумерацию, как и список литературы и Приложения (если они есть).
  2. В **Оглавлении** последовательно перечисляются заголовки всех разделов и приложений, указывая номера страниц, с которых они начинаются. Оглавление должно содержать все заголовки, имеющиеся в работе.
  3. Все Иллюстрации, схемы, чертежи именуются рисунками. Рисунки нумеруются последовательно в пределах главы арабскими цифрами. Может быть использована сквозная нумерация по всему тексту (как в рекомендациях по диплому). Номер рисунка состоит из номера соответствующей главы и порядкового номера рисунка, разделенных точкой.  *Например: 1.2. (второй рисунок первого раздела).*При ссылке на рисунок указывается его полный номер, например: (рис. 2.1), (рис. 1.5).

Рисунки должны размещаться после первой ссылки на них в тексте работы. Каждый рисунок сопровождается пояснительной надписью.

* 1. Таблицы, диаграммы, графики и др. иллюстрации размещаются по ходу изложения отчета. Каждая иллюстрация нумеруется арабскими цифрами и имеет тематическое название. Тематическое название и подрисуночный текст пишутся под графическим образом рисунка. Тематическое название таблицы дается над таблицей, а ее номер ставится выше тематического названия в верхнем правом углу, при этом индекс № не ставится, например, «Таблица 1.2».
  2. Формулы обычно располагают отдельными строками посередине листа или внутри текстовых строк. Нумеровать следует формулы арабскими цифрами либо в круглых скобках, например (6), либо последовательно в пределах главы: номер формулы состоит из номера соответствующей главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой. *Например: 1.2. (вторая формула первой главы).*
  3. Номер проставляется в скобках справа от формулы на уровне самой формулы. Все символы, входящие в формулу, должны быть расшифрованы.
  4. Список литературы

Список литературы включает все использованные источники. Источники располагаются с учетом их группировки в системе нормативного регулирования, состоящей из четырех уровней документов.

**Первый** уровень включает законы и иные законодательные акты.

**Второй** уровень включает ведомственные положения и приказы (Минфина, Минтруда, МАП и т.д.).

**Третий** уровень включает методологические указания (инструкции, письма, рекомендации и т.п.), разработанные в соответствии с российским законодательством.

**Четвертый** уровень – рабочие документы организации, формирующие ее политику в методическом, техническом и организационном аспекте.

Ссылки на источники приводятся в подстрочнике на страницах, где они цитируются, либо отсылкой на список нумерованный список литературы, составленный в алфавитном порядке. Отсылка дается номером цитируемого источника по списку, взятым в квадратные скобки.

Сведения о книгах (монографиях, учебниках, справочниках и т.д.) должны включать:

– фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, издательство и год

издания;

– фамилия автора указывается в именительном падеже, если книга написана

соавторами, их фамилии перечисляются через запятую так, как они напечатаны в

книге;

– для трех и более авторов указывают фамилию и инициалы только первого,

сопровождая их сокращением «и др.»;

– заглавие книги приводится в виде, как оно дано на титульном листе;

– наименование места издания дается полностью в именительном падеже, сокращение

допускается только для Москвы (М.) и Санкт-Петербурга (СПб).

Сведения о статье из периодического издания должны включать:

Фамилию и инициалы автора,

заглавие статьи,

наименование издания (журнала),

наименование серии (если имеется),

а также страниц, на которых размещается статья.

Заглавие приводится в том виде, как оно дано в периодическом издании.

Сведения о другой документации должны включать:

Заглавие, вид документации, название организации, выпустившей ее, город,

год выпуска.

* 1. Приложения.

Приложения оформляются как продолжение отчета на следующих его страницах. Каждое приложение начинают с новой страницы; в правом верхнем углу печатают слово «Приложение». Каждое приложение имеет свой тематический заголовок.

Если в отчете имеется несколько приложений, их нумеруют последовательно арабскими цифрами (без знака №).

*Например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.*

**ПАМЯТКА**

**для студентов, проходящих производственную практику**

1. Практика является составной частью учебного процесса и служит целям закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения навыков.

2. На практику допускаются обучающиеся, полностью выполнившие требования учебных программ курса обучения.

3. Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- полностью выполнить мероприятия, предусмотренные индивидуальным заданием;

- систематически вести дневник практики;

- строго соблюдать правила внутреннего распорядка принимающей организации и указания руководителя практики от организации;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками (сотрудниками);

- строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии – при прохождении производственной и преддипломной практики.

4. По окончании практики обучающийся представляет в Академию

- заполненный и заверенный дневник практики, включая задание;

- договор на практику с печатью организации, где проводилась практика;

- отчёт о практике с прилагаемыми материалами (рекомендуемый объем):

-для производственной практики – 15 - 20 стр. (литература – 5-10 наимен.);

5. Дневник еженедельно представляется руководителю практики от организации для просмотра и соответствующей записи о проверке.

6. В конце практики обучающийся составляет список всех материалов, собранных во время практики и дает краткое заключение по итогам производственно / преддипломной практики.

7.При оценке практики принимается во внимание:

- качество работы обучающегося в учреждениях, организациях;

- полнота, качество и степень пригодности собранного материала для выпускной квалификационной (дипломной) работы;

- своевременность предоставления в Академию отчета о практике и дневника с отзывами куратора и руководителя практики.

**Основные положения практики**.

* 1. Обучающийся до отбытия на практику должен получить инструктаж от руководителя практики
* все необходимые бланки практики (дневник, договор);
* индивидуальное задание на практику.
  1. Обучающийся, прибыв в организацию должен:

- пройти инструктаж по технике безопасности и противопожарной профилактике,

- ознакомиться с рабочим местом, правилами эксплуатации оборудования (вычислительной и оргтехники)

- уточнить план прохождения практики.

Отчет о практике обучающийся составляет в соответствии с указаниями руководителя практики от Академии и куратора от организации

При оценивании результатов прохождения обучающимся производственной практики используется бальная система (выставляется зачет с оценкой).

1. **Правила ведения и оформления дневника.**
   1. Дневник – основной документ обучающегося на время прохождения практики.
   2. Во время практики обучающийся должен записывать в дневнике то, что сделано за каждый этап прохождения практики.
   3. Обучающийся обязан подавать дневник руководителю практики от Академии (учебная практика) и куратору от организации (производственная и преддипломная практика), которые проверяют дневник, дают письменные замечания и дополнительные задания.
   4. Оформленный дневник, отчетом и остальные материалы по практике обучающийся должен сдать на выпускающую кафедру.

**Защита практики без представления дневника, отчета и иных материалов практики не проводится.**

**ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ОТЧЕТА**

**по производственной практике**

Введение

Общая структура и характеристика организации/предприятия  **(**правовые основания, направления деятельности и др.)

Область и цели профессиональной деятельности: задачи и результаты

Основные принципы и опыт деятельности, на которые могут быть направлены рекомендации по результатам анализа показателей организации/предприятия

Заключение

Список литературы

**Индивидуальное задание по направлению подготовки/специальности:**

Сбор информации, правовых оснований, описание направлений профессиональной деятельности и особенностей функционирования организации /предприятия

Договор № \_\_\_\_

**о базах практики обучающихся**

г. Челябинск «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

***Челябинский филиал Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российская академия предпринимательства»,*** именуемый в дальнейшем ЧФ АНО ВО «РАП», в лице директора филиала Лымарь Анны Николаевны, действующего на основании Положения о филиале, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «*Организация*» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Путем подписания данного договора Стороны подтверждают, что интересам каждой из них соответствует совместное и согласованное сотрудничество по созданию условий в Организации для проведения учебной, производственной, в том числе преддипломной практик обучающихся (далее – практика) Академии.

1.2. Стороны обязуются осуществлять совместные действия в указанной выше сфере с целью реализации общих интересов и решения практических задач. Целью проведения практики является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

1.3. Стороны осуществляют совместные действия в порядке и на условиях данного договора, а также отдельных соглашений, заключенных между Сторонами.

1.4. В процессе достижения поставленных целей и реализации общих интересов Стороны обязуются строить свои взаимоотношения на основе равноправности, честного и добросовестного партнерства, а также защиты интересов друг друга.

**2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

2.1.Академия обязуется:

2.1.1. Направить в Организацию обучающегося для прохождения практики.

2.1.2. Назначить руководителя практики от кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.1.3. Составить программу (план - график) проведения практики обучающегося совместно с куратором практики от Организации.

2.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося на период практики.

2.1.5. Оказать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе учебной, производственной, в том числе преддипломной практики.

2.1.6. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.

2.1.7. Оказывать при необходимости куратору практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.

2.1.8. Осуществить контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.

2.1.9. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.

2.2. Организация обязуется:

2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 3.1 настоящего Договора.

2.2.2.Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

2.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.

2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

2.2.5. Провести инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.6. Сообщить в Академию о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.

**3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося и вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами. Срок действия настоящего договора составляет 5 лет.

3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 1 (один) месяц до даты его расторжения.

**4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОГОВОР**

4.1. Условия настоящего Договора могут быть изменены по предложению каждой из Сторон. Вносимые изменения рассматриваются в течение 1 (одного) месяца.

4.2. Любые изменения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

4.3. Любые изменения к настоящему Договору становятся его неотъемлемой частью с даты их подписания уполномоченными представителями обеих Сторон.

**5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

5.1. Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны.

5.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

**7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров по соглашению Сторон.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| ЧФ АНО ВО «РАП»  Челябинский филиал АНО ВО  «Российская академия предпринимательства»,  454091, г. Челябинск, ул. Свободы, 155  Тел:261-92-01; 261-92-00  ИНН 7702078233  КПП 745102001  Расчетный счет 40703810400050000337  в ОАО «Челябинвестбанк» г. Челябинска  БИК 047501779  Кор/счет 30101810400000000779  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н. Лымарь  М.П. «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г | *Организация*  Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г |

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_**

**об организации и проведении практики обучающихся**

г. Челябинск «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

***Челябинский филиал Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российская академия предпринимательства»,*** именуемый в дальнейшем ЧФ АНО ВО «РАП», в лице директора филиала Лымарь Анны Николаевны, действующего на основании Положения о филиале, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «*Организация*» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование практики)*

обучающегося по направлению­­­­­­­­­­­ ­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

направленности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

по \_\_\_*заочной* форме обучения, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ курса,  группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

*(фамилия, имя, отчество)*

в срок с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.2.  Целью проведения учебной, производственной практики является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

1.3. Целью преддипломной практики является подготовка студентов к выполнению выпускной квалификационной работы и получение профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

**2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Путем подписания данного договора Стороны подтверждают, что интересам каждой из них соответствует совместное и согласованное сотрудничество по созданию условий в Организации для проведения учебной, производственной, в том числе преддипломной, практик обучающихся (далее – практика) Академии

2.2. Стороны обязуются осуществлять совместные действия в указанной выше сфере с целью реализации общих интересов и решения практических задач.

2.3. Стороны осуществляют совместные действия в порядке и на условиях данного договора, а также отдельных соглашений, заключенных между Сторонами.

2.4. В процессе достижения поставленных целей и реализации общих интересов Стороны обязуются строить свои взаимоотношения на основе равноправности, честного и добросовестного партнерства, а также защиты интересов друг друга.

**3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

3.1. **Академия** обязуется:

3.1.1. Направить в Организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

3.1.2. Назначить руководителя практики от кафедры Академии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

3.1.3. Составить программу (план, график) проведения практики обучающегося совместно с куратором практики от Организации.

3.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося на период практики.

3.1.5. Оказать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной, в том числе преддипломной практики.

3.1.6. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.

3.1.7. Оказывать при необходимости куратору практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.

3.1.8. Осуществить контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.

3.1.9. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.

3.2. **Организация** обязуется:

3.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

3.2.2.Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

3.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.

3.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

3.2.5. Провести инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

3.2.6. Сообщить в Академию о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.

**4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

4.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося и вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами.

4.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 1 (один) месяц до даты его расторжения.

**5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОГОВОР**

5.1. Условия настоящего Договора могут быть изменены по предложению каждой из Сторон. Вносимые изменения рассматриваются в течение 1 (одного) месяца.

5.2. Любые изменения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

5.3. Любые изменения к настоящему Договору становятся его неотъемлемой частью с даты их подписания уполномоченными представителями обеих Сторон.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров по соглашению Сторон.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| ЧФ АНО ВО «РАП»  Челябинский филиал АНО ВО  «Российская академия предпринимательства»,  454091, г. Челябинск, ул. Свободы, 155  Тел:261-92-01; 261-92-00  ИНН 7702078233  КПП 745102001  Расчетный счет 40703810400050000337  в ОАО «Челябинвестбанк» г. Челябинска  БИК 047501779  Кор/счет 30101810400000000779  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н. Лымарь  М.П. «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г | *Организация*  Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г |

# В дневнике где «куратор практики» - подпись и печать вашего руководителя с организации, где вы проходите практику.

Преподаватель-руководитель практики – это преподаватель с нашего ВУЗа, эту строчку не заполнять.

Дневник можно заполнить в электронном виде и распечатать

# Автономная некоммерческая организация

**высшего образования**

# «Российская академия предпринимательства»

**(АНО ВО «РАП»)**

### ДНЕВНИК

**и программа практики студента**

--------------------------------------------------------------

Ф.И.О.

**20\_\_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ учебный год**

#### Челябинск

**201\_\_**

**Д Н Е В Н И К**

**Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_ курса**

**направления подготовки/ специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направляется на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**практику в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование учреждения-базы практики, адрес)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

**Преподаватель - руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(степень, звание, ФИО)*

**Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(степень, звание, ФИО)*

**МП**

**Прибыл в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.**

**МП**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(должность, ФИО)**

**Выбыл из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_**

МП

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(должность, ФИО)**

**ПРОГРАММА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ПРАКТИКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Рабочее место практиканта,**  **План-график**  **Методические рекомендации руководителя** | **Продолжитель-ность в днях** |
| 1. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 2. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 3. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 4. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Преподаватель-руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

**Куратор практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /**

**Ход выполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дата** | **Описание выполненной работы** | **Отметка руководителя** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Индивидуальное задание по направлению подготовки/специальности:** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **Преподаватель-руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

|  |
| --- |
| **Индивидуальное задание по научно-исследовательской работе:** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **Преподаватель-руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Основные требования по заполнению дневника

1. **Заполнить информационную часть (стр. 1, 3).**
2. **С преподавателем – руководителем практики составить план (стр.4), подписать его у руководителя и куратора.**
3. **Получить в отделе кадров учреждения-базы практики отметку о прибытии на место практики.**
4. **Регулярно вести записи о реально выполненной работе в ходе практики.**
5. **Один раз в неделю, во время консультаций, представлять дневник на просмотр преподавателю-руководителю практики.**
6. **По окончании практики получить отзывы руководителя практикой от кафедры и куратора от организации-базы практики.**
7. **По окончании практики получить в отделе кадров учреждения-базы практики отметку о выбытии с места практики).**

|  |  |
| --- | --- |
| **Отзыв куратора практики о работе студента:** | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| **Куратор практики** |  |
| МП | Должность, ФИО |
| **Отзыв преподавателя-руководителя практики** | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| **Зачет по практике принят**  **с оценкой** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Преподаватель-руководитель практики** |  |
|  |  |
| **Члены комиссии:** |  |
|  |  |
| **«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г** |  |

**Отчет по практике составляется в соответствии с требованиями Программы (плана-графика) практики по направлению / специальности подготовки. Защита практики проводится в форме зачета в установленный день. Основанием для допуска к защите является правильно оформленный дневник и отчет по практике. В результате защиты студент получает зачет с оценкой. Студенты, не** **прошедшие практику или** **получившие за неё неудовлетворительную оценку, отчисляются из Академии**

Образец ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

**Челябинский филиал**

**Автономная некоммерческая организация**

**высшего образования**

**«Российская академия предпринимательства»**

**ОТЧЕТ**

###### **ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

**в** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(название организации)

**Студента\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя отчество)

**Руководитель практики** \_\_\_ **Лымарь Екатерина Николаевна, к.э.н.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя отчество)

**Оценка**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_ г.