

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ»

В.Р. Ковалев

2021г.

**Инструкция
по организации практической подготовки обучающихся
в АОУ ВО ЛО "ГИЭФПТ"**

В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации практической подготовки:

1. Студент обязан для успешного выполнения индивидуального задания по практической подготовке:

1.1. до начала практической подготовки:

- являться на собрания, занятия, консультации по практической подготовке;
- ознакомиться с программой практической подготовки, формой отчетности по практической подготовке, со списком организаций, предоставляющих места практической подготовки, размещенные на сайте Института;
- ознакомиться со списком преподавателей кафедры, назначенных руководителями практической подготовки;
- выбрать место практической подготовки, согласовать его с руководителем практической подготовки в часы консультаций (собраний) по практической подготовке на кафедре;
- получить у руководителя практической подготовки индивидуальное задание на практику;
- предоставить заранее, не позднее 2 месяцев до начала практической подготовки в отдел организации практик и содействия трудоустройству (далее - отдел ОПиСТ) заполненное и подписанное у руководителя практической подготовки соответствующее Заявление о направлении на практику (Приложение №1) и 2 экземпляра договора о прохождении практической подготовки (Приложение №2).
- при прохождении индивидуальной практической подготовки в организации, находящейся в иностранном государстве предоставляются 2 экземпляра Договора о прохождении практической подготовки (Приложение №2) и Заявление о прохождении практической подготовки в иностранном государстве (Приложение №4).

- для студентов заочной формы обучения прохождение практической подготовки по месту трудовой деятельности является индивидуальной практикой.

В этом случае в отдел ОПиСТ предоставляются:

- 1) Заявление о прохождении практической подготовки по месту трудовой деятельности (Приложение №3 данной Инструкции);
- 2) заполненный договор в 2 экземплярах (Приложение №2);

1.2. в период прохождения практической подготовки в организации:

- проходить практическую подготовку по месту и в сроки, указанные в приказе о направлении на практическую подготовку;
- во время практической подготовки выполнять задания, предусмотренные программой практической подготовки и индивидуальным заданием руководителя практической подготовки от Института, а также задания непосредственного руководителя практической подготовки от организации;
- самостоятельно готовить отчетные материалы по практической подготовке в соответствии с программой практической подготовки, индивидуальным заданием руководителя практической подготовки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, экологической безопасности организации, предоставляющей место практической подготовки;
- соблюдать правила деловой этики и этикета, а также требования, предъявляемые к внешнему виду сотрудников организации, в которой проходит практическая подготовка;
- соблюдать продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практической подготовки:
 - для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - 7 часов, не более 35 часов в неделю;
 - для обучающихся в возрасте от 18 и старше - 8 часов, не более 40 часов в неделю;
 - для лиц, являющихся инвалидами I или II группы и лицами с ограниченными возможностями здоровья - 7 часов, не более 35 часов в неделю.
- не разглашать персональные данные, которые стали известны обучающемуся в период практической подготовки, в том числе при подготовке отчетных материалов по практической подготовке;
- получить отзыв о прохождении практической подготовки от руководителя практической подготовки, назначенного организацией или непосредственно от руководителя подразделения организации. Отзыв с места практической

подготовки должен быть заверена печатью организации, если у организации нет печати, - отзыв должен быть оформлен на фирменном бланке организации.

- в случае неявки в организацию для прохождения практической подготовки в обязательном порядке уведомить руководителя практической подготовки и отдел ОПиСТ о причинах неявки.

1.3. по окончании прохождения практической подготовки в организации:

- предоставить на профильную кафедру отзыв, дневник практической подготовки, отчет и все отчетные материалы по результатам практической подготовки в срок, установленный приказом о направлении на практику;
- своевременно устранить замечания руководителя практической подготовки от Института по отчетным материалам практической подготовки;
- защитить материалы отчета по практической подготовке перед руководителем практической подготовки.

2. Отдел организации практической подготовки и содействия трудоустройству находится по адресу: ул. Рощинская д.3, 1 этаж, каб. №17.2, эл.адрес: practice@gief.ru, раб.тел.: 8-(813-71)-41-658):

- ведет переговоры и переписку с организациями по вопросам организации практической подготовки;
- готовит проекты коллективных договоров с организациями, учреждениями, предприятиями и органами государственной власти;
- заключает договоры с организациями, учреждениями, предприятиями и органами государственной власти о предоставлении студентам Института мест для прохождения практической подготовки;
- формирует базу данных организаций, предоставляющих места для проведения практической подготовки;
- размещает на сайте Института список организаций, предоставляющих места для практической подготовки студентам Института;
- принимает заявления о местах практической подготовки от студентов Института в соответствии с приказом о направлении на практику;
- оформляет Направления на практику в организации, включенные в Перечень организаций, рекомендуемых Институтом;
- осуществляет регистрацию договоров и архивное хранение экземпляров Института;
- анализирует отзывы руководителей практической подготовки и студентов после прохождения практической подготовки для совершенствования работы с организациями-работодателями.

3. Деканаты факультетов:

- издают приказы о направлении студентов на практику с указанием вида практической подготовки, сроков прохождения практической подготовки, закрепления каждого студента за руководителем практической подготовки и местом практической подготовки;
- размещают информацию о руководителях практической подготовки, видах и сроках прохождения практической подготовки на информационных ресурсах Института;
- оказывают помощь отделу ОПиСТ в проведении организационных собраний по практической подготовке, доведении необходимой информации по организации практической подготовки до сведения студентов;
- рассматривают и согласовывают заявления студентов об изменении сроков и места практической подготовки, о прохождении практической подготовки в субъектах Российской Федерации и иностранных государствах;
- запрашивают объяснения от обучающихся в случае неявки на практику в предусмотренные сроки для принятия мер.

4. Профильные кафедры:

- разрабатывают и актуализируют программы практической подготовки, индивидуальные задания на практику;
- определяют списки руководителей практической подготовки;
- предоставляют отделу ОПиСТ за 1,5 месяца до начала практической подготовки согласованные списки студентов, направляемых на практику в организации, рекомендуемые Институтом;
- обеспечивают методическое сопровождение студентов по вопросам практической подготовки;
- согласовывают заявления студентов об изменении сроков и места практической подготовки, о прохождении практической подготовки в субъектах Российской Федерации и иностранных государствах;
- осуществляют анализ практической подготовки с целью выработки предложений по совершенствованию практической подготовки обучающихся;
- обеспечивают в соответствии с установленным порядком хранение отчетных материалов по практической подготовке.

Начальник отдела организации практик
и содействия трудоустройству



Л.Ю. Витковская

Приложение №1.
Заявление о направлении на практику.
Форма.

Файл для скачивания в формате Word находится на сайте Института
[http://: gief.ru/node/488](http://gief.ru/node/488)

Ректору
АОУ ВО ЛО "ГИЭФПТ"
В.Р. Ковалеву
от студента _____
ФИО полностью

форма обучения _____
курс _____ группа _____

Направление, профиль

моб.тел. _____

Заявление о направлении на практику

Прошу направить меня для прохождения _____ практической подготовки
указать вид практической подготовки

в сроки с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г.
в _____
указать полное наименование организации

расположенную по адресу _____
указать адрес организации

Я ознакомлен(а) с Инструкцией об организации практической подготовки, сроками и продолжительностью практической подготовки и правилами отчетности о прохождении практической подготовки.

Сообщаю, что мне необходимо место практической подготовки от Института (нужное отметить):

да нет

" ____ " _____ 20__ г. _____
подпись студента

Место практической подготовки согласовано.

Руководитель практической подготовки
" ____ " _____ 20__ г. _____
подпись руководителя практической подготовки

ДОГОВОР

**о практической подготовке обучающихся между организацией,
осуществляющей образовательную деятельность,
и организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы**

Файл

Договор для скачивания в формате Word находится
на сайте Института [http://: gief.ru/node/488](http://gief.ru/node/488)

Приложение №3.

**Заявление о прохождении практической подготовки
по месту трудовой деятельности.
Форма.**

Файл для скачивания в формате Word находится на сайте Института
[http://: gief.ru/node/488](http://gief.ru/node/488)

Ректору
АОУ ВО ЛО "ГИЭФПТ"
В.Р. Ковалеву
от студента _____
ФИО полностью

форма обучения заочная
курс _____ группа _____

Направление, профиль

моб.тел. _____

**Заявление
о прохождении практической подготовки по месту трудовой деятельности**

Прошу направить меня для прохождения _____ практической подготовки
указать вид практической подготовки
с " ____ " _____ 20 ____ г. по " ____ " _____ 20 ____ г.

В _____
указать полное наименование организации
расположенную по адресу _____
указать адрес прохождения практической подготовки

Я ознакомлен(а) с Инструкцией об организации практической подготовки, сроками и продолжительностью практической подготовки и правилами отчетности о прохождении практической подготовки, а также с Перечнем организаций, рекомендованных Институтом.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
подпись студента и расшифровка подписи

Место практической подготовки согласовано.

Руководитель практической подготовки
" ____ " _____ 20 ____ г. _____
подпись руководителя практической подготовки и расшифровка подписи