

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»
Институт экономики и управления

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ ПО
ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки
38.06.01 Экономика

Профиль подготовки
Региональная экономика

Квалификация (степень)
Исследователь. Преподаватель-исследователь

Заочное обучение

Улан-Удэ
2016

Введение

Данная программа определяет порядок проведения практики по получению профессиональных умений и навыков обучающихся в ФГБОУ ВО «БГУ» по направлению 38.06.01 Экономика, формы и способы ее проведения.

Данная программа составлена на основании следующих нормативных правовых актов

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу 21.07.2014);

- Приказ Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)"

- Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- Приказ Минобрнауки РФ от 2 сентября 2014 г. № 1192 об установлении соответствия направлений подготовки аспирантуры и адъюнктуры научным специальностям

- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;

- Устав ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»;

- Нормативно-методические документы по организации учебного процесса БГУ.

1. Цели практики

Цели, задачи и объем практики определяются федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.06.01 Экономика (уровень подготовки кадров высшей квалификации) // Приказ Минобрнауки России от 30.07.2014 № 898.

Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является подготовка аспиранта к осуществлению профессиональной деятельности в области научно-исследовательских процессов: развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, закрепление знаний, полученных в рамках теоретического обучения, приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, составляющей предмет научно-квалификационной работы.

Аспирант по направлению подготовки кадров высшей квалификации по направлению 38.06.01 «Экономика» готовится к широкому спектру видов профессиональной деятельности, в том числе к научно-исследовательской деятельности в области экономики.

2. Задачи практики

При осуществлении научно-исследовательской деятельности аспирант должен быть подготовлен к решению следующих задач:

- выявлению и решению концептуальных (фундаментальных) проблем экономической науки по различным направлениям;
- выявлению и исследованию прикладных проблем функционирования различных экономических агентов, рынков и систем на региональном уровне.

В соответствии с вышеуказанным, конкретные задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности состоят в:

- формировании комплексного представления о специфике научно-исследовательской деятельности в области региональной экономики;
- развитие навыка планирования исследования;
- формировании знаний и умений по овладению методами и методиками научного познания, исходя из задач конкретного исследования;
- формировании умения определять цель, задачи и составлять план исследования; осуществлении сбора материалов по теме исследования;
- формировании умения обрабатывать полученные результаты исследования, анализировать их и осмысливать;
- развитие навыка использования современных информационных технологий при проведении научных исследований;
- овладении навыками подготовки академического текста, отчета по результатам научно-исследовательской работы.

3. Место и сроки проведения практики

Выбор места прохождения практики согласовывается с научным руководителем. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проходит в сроки, установленные учебным планом, и проводится в научно-исследовательских институтах, в структурных подразделениях БГУ и других университетах в соответствии с тематикой диссертационного исследования и направлением подготовки.

Аспиранты заочной формы обучения могут проходить практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по месту работы в организациях, соответствующих направлению и профилю подготовки (с предоставлением всех необходимых отчетных материалов).

Для направления обучающихся на практику в установленные учебными планами и графиками учебного процесса сроками кафедрой подготавливаются следующие документы:

- 1) заявления обучающихся о направлении на практику (Приложение 2);
- 2) договор, заключенный между Университетом и профильной организацией о приеме обучающихся на практику (Приложение 1);
- 3) приказы о направлении обучающихся на практику;
- 4) направление обучающихся на практику (Приложение 3)

В случае, если практика осуществляется для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, то Университет и профильная организация должны соответствовать условиям организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, определяющегося адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Университетом, профильной организацией должны быть созданы специальные условия для прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Под специальными условиями для прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа к зданиям организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

В целях доступности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университетом, профильной

организацией обеспечивается:

1) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

а) наличие альтернативной версии официального сайта Университета, профильной организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

б) размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

в) присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

г) обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

д) обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, профильной организации.

2) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

а) дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

б) обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

3) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия Университета, профильной организации должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, профильной организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Сроки прохождения практики определены рабочим учебным планом – 1,2, 4-6 семестры.

Рабочие места аспирантов.

При выборе места практики аспиранту и его руководителю необходимо иметь в виду, что выполняемая аспирантом работа должна отвечать следующим требованиям:

-соответствовать научным интересам, уровню и направлению подготовки аспиранта;

-быть актуальной и содержать новые результаты.

Для руководства практикой аспиранта организация выделяет квалифицированных специалистов, которые создают аспирантам необходимые условия для успешного прохождения практики; знакомят их с

организацией, обеспечивают доступ к необходимой документации.

Во время практики аспирант должен выполнять правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Руководителем практики составляется рабочий график (план) проведения практики.

Направление на практику оформляется распорядительным актом - приказом руководителя организации - ректором с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Руководитель 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 установленным требованиям;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- по окончании практики контролирует подготовку отчета о пройденной практике и рассмотрение его на заседании кафедры не позднее чем за 2 недели после окончания практики.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в профильных организациях и в Университете правилам внутреннего распорядка;
- изучить и выполнять правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и другие условия работы;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий.

4. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 15 зачетных единиц, 540 академических часов

Трудоемкость практики в первом семестре составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов, 2 недели.

№ п.п.	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в академ. часах)		Формы текущего контроля
		Виды работ	Академ. часы	
1.	Организационный	Оформление документов для прохождения практики.	2 часа	Знакомство с коллективом. Консультации с руководителем практики.
		Прибытие на базу-практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности по месту практики.	6 часов	
2.	Аналитический	• Сбор материала для написания отчета по практике.	24 часа	Консультации с руководителем практики от кафедры.
		• Участие в выполнении отдельных видов работ (в т.ч. научно-исследовательских и кафедры прикладных грантов и проектов), а также разработке и реализации проектов в области региональной экономики.	24 часа	
		• Самостоятельная научно-исследовательская работа. Руководитель практики осуществляет регулярное организационно-методическое руководство и контроль за ходом практики в целом, помогает в сборе необходимых материалов.	24 часа	
3	Отчетный	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала.	28 часов	Защита отчета о прохождении практики.

		Оформление отчета о прохождении практики.		
Итого			108 часов	

Трудоемкость практики во втором семестре составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов, 2 недели.

№ п.п.	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в академ. часах)		Формы текущего контроля
		Виды работ	Академ. часы	
1.	Организационный	Оформление документов для прохождения практики.	2 часа	Знакомство с коллективом. Консультации с руководителем и практики.
		Прибытие на базу-практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности по месту практики.	6 часов	
2.	Аналитический	• Сбор материала для написания отчета по практике.	24 часа	Консультации с руководителем практики от кафедры.
		• Участие в выполнении отдельных видов работ (в т.ч. научно-исследовательских и кафедры прикладных грантов и проектов), а также разработке и реализации проектов в области региональной экономики.	24 часа	

		<ul style="list-style-type: none"> Самостоятельная научно-исследовательская работа. Руководитель практики осуществляет регулярное организационно-методическое руководство и контроль за ходом практики в целом, помогает в сборе необходимых материалов. 	24 часа	
3	Отчетный	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики.	28 часов	Защита отчета о прохождении практики.
Итого			108 часов	

Трудоемкость практики в четвертом семестре составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов, 2 недели.

№ п.п.	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в академ. часах)		Формы текущего контроля
		Виды работ	Академ. часы	
1.	Организационный	Оформление документов для прохождения практики.	2 часа	Знакомство с коллективом. Консультации с руководителем и практики.
		Прибытие на базу-практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности по месту практики.	6 часов	
2.	Аналитический	<ul style="list-style-type: none"> Сбор материала для написания отчета по практике. 	24 часа	Консультации с руководителем

		<ul style="list-style-type: none"> Участие в выполнении отдельных видов работ (в т.ч. научно-исследовательских и кафедр прикладных грантов и проектов), а также разработке и реализации проектов в области региональной экономики. 	24 часа	м практики от кафедры.
		<ul style="list-style-type: none"> Самостоятельная научно-исследовательская работа. Руководитель практики осуществляет регулярное организационно-методическое руководство и контроль за ходом практики в целом, помогает в сборе необходимых материалов. 	24 часа	
3	Отчетный	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики.	28 часов	Защита отчета о прохождении практики.
Итого			108 часов	

Трудоемкость практики в пятом семестре составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов, 2 недели.

№ п.п.	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в академ. часах)		Формы текущего контроля
		Виды работ	Академ. часы	
1.	Организационный	Оформление документов для прохождения практики.	2 часа	Знакомство с коллективом. Консультации с руководителем практики.
		Прибытие на базу-практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место.	6 часов	

		Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности по месту практики.		
2.	Аналитический	• Сбор материала для написания отчета по практике.	24 часа	Консультации с руководителем практики от кафедры.
		• Участие в выполнении отдельных видов работ (в т.ч. научно-исследовательских и кафедры прикладных грантов и проектов), а также разработке и реализации проектов в области региональной экономики.	24 часа	
		Самостоятельная научно-исследовательская работа. Руководитель практики осуществляет регулярное организационно-методическое руководство и контроль за ходом практики в целом, помогает в сборе необходимых материалов.	24 часа	
3	Отчетный	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики.	28 часов	Защита отчета о прохождении практики.
Итого			108 часов	

Трудоемкость практики в шестом семестре составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов, 2 недели.

№ п.п.	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в академ. часах)		Формы текущего контроля
		Виды работ	Академ. часы	

1.	Организационный	Оформление документов для прохождения практики.	2 часа	Знакомство с коллективом. Консультации с руководителем и практики.
		Прибытие на базу-практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности по месту практики.	6 часов	
2.	Аналитический	• Сбор материала для написания отчета по практике.	24 часа	Консультации с руководителем практики от кафедры.
		• Участие в выполнении отдельных видов работ (в т.ч. научно-исследовательских и кафедры прикладных грантов и проектов), а также разработке и реализации проектов в области региональной экономики.	24 часа	
		Самостоятельная научно-исследовательская работа. Руководитель практики осуществляет регулярное организационно-методическое руководство и контроль за ходом практики в целом, помогает в сборе необходимых материалов.	24 часа	
3	Отчетный	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики.	28 часов	Защита отчета о прохождении практики.
Итого			108 часов	

5. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по итогам прохождения данной практики являются: дневник практики, отчет о прохождении практики.

Цель отчета – определение степени полноты изучения аспирантом программы практики. Отчет должен показать уровень сформированности компетенций аспиранта и состоять из:

Введение

Основная часть

Выводы

Отчет следует оформлять с соблюдением следующих требований:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с приложением 5;
- обязательно должно быть «Содержание» с указанием разделов и подразделов, а также страниц, с которых они начинаются;
- сплошная нумерация страниц, таблиц и приложений.

К отчету прилагается отзыв руководителя практики.

В приложении к отчету группируются все статистические, справочные и другие данные, относящиеся к изучаемой проблеме.

Приведенная структура отчета носит ориентировочный характер и может видоизменяться по согласованию с научным руководителем в зависимости от объекта и темы исследования.

Требования к оформлению отчета. Отчет о практике выполняется на листах формата А4 (210х297мм) на одной стороне листа, обязательно в компьютерном наборе. Размеры полей страницы: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Допускается применение в работе отдельных листов формата А3 (297х420 мм) для иллюстраций и таблиц в виде приложений.

Текст отчета должен быть выполнен аккуратно, без подчисток и помарок, литературным языком, с использованием общепринятой экономической терминологии. При изложении обязательных требований в тексте отчета должны применяться слова «следует», «должен», «необходимо» и т.п. При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста, например, «указывают», «применяют» и т.д.

В тексте работы **не допускается**:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы);
- применять сокращения слов, кроме общепринятых; сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц величин в головках и боковиках таблиц, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.
- в тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается: применять математический знак минус (-) перед отрицательным значением величины (следует писать слово минус);
- применять без числовых значений математические знаки больше, равно и т.д.

Также при оформлении текста **не разрешается** использовать жирный шрифт, курсив (кроме формул и приложений) и подчеркивание заголовков или отдельных частей текста.

Текст работы должен быть отпечатан через полтора межстрочных интервала, 14 шрифтом Times New Roman, абзац – 15 мм.

Нумерация страниц в тексте и приложений должна быть сквозной. При этом первой страницей является титульный лист. Однако, номер страницы на нем не проставляется.

Подразделы и пункты имеют сквозную нумерацию внутри раздела. Например:

- 1 Общая характеристика организации (раздел)
- 1.1 Описание деятельности организации (Подраздел)
- 1.1.1 Основные виды деятельности организации (Пункт)

К отчету прилагается дневник прохождения практики (приложение 4), который подписывается руководителем практики.

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены:

- отчет сброшюрован;
- дневник прохождения практики сдается в отдельном файле.

Дневник практики, является основным документом, подтверждающим прохождение аспирантом практики, в котором отражается вся его текущая работа в ходе практики:

- индивидуальные задания, выданные аспиранту, и их выполнение;
- оценка работы и характеристика аспиранта за период практики со стороны руководителя практики.

Непредставление аспирантами отчетов в установленные сроки следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана. К таким аспирантам могут быть применены меры взыскания - не допуск к сессии или к посещению занятий до сдачи и защиты отчета и т.д.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

1. ФГОС высшего образования по направлению 38.06.01 – Экономика (уровень подготовки кадров высшей квалификации).
2. Паспорт научной специальности 08.00.05 – Экономика и управление народным хозяйством (региональная экономика).
3. Учебная и учебно-методическая литература по профильным дисциплинам, читаемым на кафедре.
4. Перечень ресурсов «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:
 - Федеральный портал. Российское образование. <http://www.edu.ru/>
 - Российский образовательный портал. <http://www.school.edu.ru/default.asp>

- Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент. <http://ecsocman.hse.ru/>
 - Естественный научно-образовательный портал. <http://www.en.edu.ru/>
 - Федеральный правовой портал. Юридическая Россия. <http://www.law.edu.ru/>
 - Информационно-коммуникационные технологии в образовании. <http://www.ict.edu.ru/>
 - Федеральный образовательный портал. Социально-гуманитарное и политическое образование. <http://www.humanities.edu.ru/>
 - Российский портал открытого образования. <http://www.openet.edu.ru/>
5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):
- Microsoft Office (Access, Excel, Power Point, Word и т.д.)
 - Skype
 - Вебинар
 - Портал электронного обучения БГУ e.bsu.ru
 - Система дифференцированного интернет-обучения Hecadem, Moodle.bsu.ru
 - Личный кабинет преподавателя или студента БГУ <http://my.bsu.ru/>
 - Федеральное интернет-тестирование: проекты «Интернет-тренажеры в сфере профессионального образования» и «Федеральный интернет-экзамен в сфере профессионального образования»
 - База данных «Университет»
 - Электронные библиотечные системы: Руконт, издательство «Лань», Консультант студента

ДОГОВОР № _____
о прохождении практики обучающихся ФГБОУ ВО «БГУ»

г. Улан-Удэ

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятский государственный университет», далее именуемое «Университет», в лице ректора Мошкина Николая Ильича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____, далее именуемый(ое, ая) «Организация», с другой стороны, заключили настоящий договор о прохождении практики обучающихся ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет» на следующих условиях.

1. Предмет договора.

1.1. Университет направляет в Организацию обучающихся (студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, а также аспирантов, ординаторов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, а также обучающихся (студентов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, (далее - обучающиеся) для прохождения ими учебной, производственной, в т.ч. преддипломной практик, применения теоретических знаний, полученных в Университете, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

2. Обязанности сторон.

2.1. Университет обязан:

2.1.1. Назначать руководителя практики обучающихся от Университета, который обязан установить связь с руководителями практики от Организации, совместно с ними составить рабочий график (план) проведения практики, тематику индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики.

2.1.2. Обеспечивать предварительную профессиональную подготовку обучающихся, изучение и соблюдение ими правил техники безопасности, охраны труда на рабочем месте и других правил.

2.1.3. Принимать участие в распределении обучающихся по рабочим местам или в перемещении их по видам работ.

2.1.4. Осуществлять контроль через руководителей практики от Организации за соблюдением сроков практики и ее содержанием.

2.1.5. Оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики.

2.1.6. Оценивать результаты выполнения обучающимися программы практики.

2.2. Организация обязана:

2.2.1. Назначать руководителя практики от Организации, который совместно с руководителем практики от Университета, должен осуществлять контроль за организацией практики.

2.2.2. Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка,

противопожарной безопасности и другими правилами, действующими в Организации, и обеспечить их соблюдение обучающимися.

2.2.3. Обеспечивать распределение обучающихся по рабочим местам или обеспечивать перемещение их по видам работ через руководителя практики от Организации.

2.2.4. Оценивать результаты выполнения обучающимися программы практики и выдать отчетные документы, заверенные печатью Организации.

2.2.5. Обеспечивать безопасные условия прохождения практики для обучающихся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, предоставить средства индивидуальной защиты.

3. Ответственность сторон.

3.1. Меры ответственности сторон применяются в соответствии с нормами гражданского, трудового законодательства, действующего на территории Российской Федерации и Республики Бурятия.

4. Особые условия.

4.1. 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.

4.2. При согласовании сторон допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов, и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов и рабочих, имеющих соответствующую квалификацию.

4.3. Сроки проведения практики устанавливаются Университетом с учетом теоретической подготовленности обучающихся, возможностей учебно-производственной базы Университета и Организации и в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

4.4. Учебная и производственная практики могут осуществляться как в непрерывной и дискретной формах, так и в форме практики с теоретическим обучением.

4.5. Обучающимся, имеющим стаж практической работы по профилю образовательной программы, по решению соответствующих кафедр на основе промежуточной аттестации могут быть зачтены учебная и производственная (за исключением преддипломной) практики.

4.6. Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении практики в Организации составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

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

4.8. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.9. Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от занятий время. Обучающиеся, не выполнившие программы практик или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

4.10. 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 2011 г., 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 Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848).

5. Порядок разрешения споров.

5.1. Университет и Организация должны приложить все усилия, чтобы разрешить все противоречия или спорные вопросы, возникающие между сторонами в рамках настоящего договора путем прямых переговоров к обоюдному удовлетворению сторон.

6. Прочие условия.

6.1. Сроки действия настоящего договора составляют: с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

6.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания сторонами.

6.3. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон. Приложения к настоящему договору составляют его неотъемлемую часть.

6.4. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах на русском языке. Оба экземпляра обладают равной юридической силой. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

7. Юридические адреса и подписи сторон.

УНИВЕРСИТЕТ	ОРГАНИЗАЦИЯ
<p>ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет» Юридический и фактический адрес: Республика Бурятия, 670000, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, 24а ИНН 0323085259 КПП 032601001 ОКПО 42760089 ОКВЭД 80.30.1 УФК по РБ (ФГБОУ ВО БГУ л/с 20026X19150) р/с 40501810700002000002 в Отделение – НБ Республика Бурятия БИК 048142001 Тел.: (3012) 297-170, факс: (3012) 297-140</p>	
<p>Ректор</p> <p>_____ Н.И. Мошкин</p>	<p>_____</p>
<p>м.п.</p>	<p>(_____) м.п.</p>

Приложение 2

Директору ИЭУ
Профессору, доктору экономических наук
Е.Н.Ванчиковой
обучающегося ____ курса
очной формы обучения
по направлению подготовки
38.06.01 Экономика
(Фамилия, имя, отчество обучающегося)
Тел.: _____
e-mail: _____

Заявление

Прошу направить меня для прохождения _____ (указать вид практики) практики в период с _____ г. по _____ г. в:

1. _____
(наименование организации, с которой заключен договор о практике студентов)

Судимости/ь (не имею/имею) _____.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Руководителю _____
(Наименование организации)

(ФИО руководителя)

Уважаемый(ая) _____ !

В соответствии с договором от «__» _____ 20__ г. № _____
Бурятский государственный университет направляет Вам для
прохождения _____ практики в
(Указать вид практики)

структурных подразделениях Вашей организации с «__» _____ 20__ г. по
«__» _____ 20__ г. обучающегося _____ курса _____ формы обучения по
специальности _____ / _____ направлению
подготовки _____ :
(шифр/код, наименование специальности / направления подготовки)

(ФИО обучающегося)

Практика проводится в соответствии с Положением о порядке проведения
практики обучающихся в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет».

Просим Вас обеспечить руководство практикой и оказать содействие в сборе
необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на обучающегося отзыв –
характеристику о качестве выполненных им работ за время прохождения практики.

Декан/директор факультета/института/колледжа _____
(ФИО, подпись)

М.П. «__» _____ 20__ г.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

**БУРЯТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**



**Дневник практики
по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности
(исследовательская)**

Аспиранта

(Фамилия, имя, отчество)

(направление подготовки)

(профиль)

Памятка для аспиранта

1. В подготовительный период аспиранты должны:
 - 1.1. Ознакомиться с индивидуальным заданием практики.
 - 1.2. Получить необходимые консультации по организации и методике работ, отчетности по практике у руководителя практики (научного руководителя).
 - 1.3. Подобрать и изучить рекомендуемую научную, учебно-методическую и справочную литературу.
2. Перед выходом на практику аспирант обязан получить:
 - 2.1. Дневник практики (заполняется ежедневно).
 - 2.2. Индивидуальное задание.
3. Во время прохождения практики аспирант обязан:
 - 3.1. Выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием.
 - 3.2. Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину.
 - 3.3. Выполнять административные, производственные и научно-технические указания руководителя практики от учреждения, обеспечивать высокое качество выполняемых работ.
 - 3.4. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной дисциплины.
 - 3.5. Производить необходимые исследования, изучать нормативную документацию и собирать материал для диссертационной работы.
 - 3.6. Систематически вести дневник практики.
4. По окончании практики аспирант составляет письменный отчет и сдает вместе с дневником руководителю практики.
5. По окончании практики аспирант сдает зачет или экзамен. При подведении итогов практики принимаются во внимание следующие показатели:
 - полнота, качество и своевременность выполненного отчета по практике;
 - знание аспирантом теоретического материала и умение применять их в практической деятельности;
 - качество выполнения индивидуального задания.
6. Аспирант, прошедший практику не в полном объеме (в соответствии со сроками, установленными в рабочем учебном плане), к зачёту или экзамену не допускаются.
7. Аспиранты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в период или в свободное от учебы время.
8. Аспиранты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательную характеристику, неудовлетворительную оценку, должны ликвидировать задолженность по практике в установленные сроки.

___ КУРС ___ семестр

1. Место прохождения практики

2. Сроки практики:

с _____ по _____ 20__ г.

Печать

« _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики _____ / _____
(ФИО) (подпись)

Дата	Краткое содержание выполняемых работ

Руководитель практики:

_____ / _____
(ФИО) (подпись)

ОТЧЁТ АСПИРАНТА ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

(Излагаются результаты прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием)

Аспирант _____ / _____
(ФИО) (подпись)

ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Руководитель практики от предприятия _____ (Подпись)
«__» _____ 20__ г

**ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРАКТИКИ**
(заполняется научным руководителям)

« » 20 г.

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ

1. Руководитель практики от предприятия _____
(оценка, подпись)
2. Руководитель практики от БГУ _____
(оценка, подпись)
3. Итоговая оценка за практику _____
(оценка, подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО (до февраля 2016 года ВПО) «БУРЯТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ, ГОСУДАРСТВЕННОГО И
МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

ОТЧЕТ

**О прохождении практики по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности**

обучающегося _____ курса
(ФИО)

_____ формы обучения _____ группы
(очная/заочная) (номер группы)

направления подготовки 38.06.01 Экономика
(код направления подготовки)

Место прохождения практики _____

Срок практики с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г.

Практикант:

(ФИО, подпись)

Согласовано:

Руководитель практики от Университета

(ФИО, должность, подпись)

М.П.