

Частное образовательное учреждение
высшего образования
"Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВО «Курский институт
менеджмента, экономики и бизнеса»
приказ от 01.01-03/187 от 30.08.2022


_____ В.М. Огороков
Принято на заседании Ученого совета
протокол № 1 от 30.08.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке обучающихся, осваивающих
основные профессиональные образовательные программы
высшего образования
в Частном образовательном учреждении высшего образования
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

Курск, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Частном образовательном учреждении высшего образования «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса» (далее – Положение) устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка), место и условия проведения практической подготовки.

1.2. Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (в действующей редакции);
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся";
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (в действующей редакции);
- Федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- Уставом Частного образовательного учреждения высшего образования «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса» (далее – МЭБИК, Институт);
- иными нормативно-правовыми документами.

1.4. Настоящее Положение распространяется на кафедры и деканаты МЭБИК в целях обеспечения единого порядка планирования и проведения практической подготовки обучающихся, оформления и предоставления отчетной документации.

2. Общие требования к порядку организации практической подготовки обучающихся

2.1. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в МЭБИК, в том числе в структурном подразделении МЭБИК, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между МЭБИК и профильной организацией.

2.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом следующим образом:

- при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) практическая подготовка организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- при проведении практики практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.3. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно (путем выделения в календарном учебной графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики) либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2.5. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3. Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся при проведении практики

3.1. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой МЭБИК, разработанной в соответствии с ФГОС ВО.

3.2. Программы практики разрабатываются выпускающими кафедрами с учетом требований, установленных пунктом 3.3 настоящего Положения, утверждаются ректором МЭБИК или иным уполномоченным им лицом и являются составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО).

3.3. Программа практики включает в себя:

3.3.1. Указание вида практики, способов и формы (форм) ее проведения;

3.3.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

3.3.3. Указание места практики в структуре образовательной программы;

3.3.4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях;

3.3.5. Содержание практики;

3.3.6. Указание форм отчетности по практике;

3.3.7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

3.3.8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;

3.3.9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;

3.3.10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

3.4. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

– последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

– целостность подготовки обучающихся к выполнению основных трудовых функций;

– связь практики с иными компонентами ОПОП ВО, предусмотренными учебным планом.

3.5. Направление обучающихся в профильную организацию для прохождения практики осуществляется на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между МЭБИК и профильной организацией (приложение 1). Договор заключается в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон. Каждый экземпляр имеет одинаковую юридическую силу.

3.6. При организации практической подготовки, в том числе при проведении практики профильные организации создают условия для реализации компонентов ОПОП ВО, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

3.7. Направление на практику оформляется приказом ректора МЭБИК или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за МЭБИК или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

3.8. Перенос сроков практики студентов отдельных курсов (направлений) в виду производственной, эпидемиологической необходимости осуществляется приказом ректора МЭБИК или иного уполномоченного им должностного лица.

Индивидуальный перенос сроков практики осуществляется приказом ректора МЭБИК или иного уполномоченного им должностного лица. Основанием для приказа о переносе является заявление студента, согласованное с заведующим кафедрой и деканом факультета, и документы (при наличии), отражающие причину необходимости переноса сроков практики.

4. Руководство практикой. Права и обязанности основных участников практической подготовки при проведении практики

4.1. Для руководства практикой, проводимой в МЭБИК, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедр.

4.2. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу МЭБИК (далее – руководитель практики от МЭБИК), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

4.3. Руководитель практики от МЭБИК:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов ОПОП ВО;

- составляет совместный рабочий план проведения практики (по форме в приложении 2);

- разрабатывает индивидуальные задания прохождения практики (по форме в приложении;

- 3) для обучающихся, выполняемые в период практики;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию компонентов ОПОП ВО в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся МЭБИК, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- обеспечивает своевременное оформление необходимых документов;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

4.4. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает совместный рабочий план проведения практики, индивидуальные задания прохождения практики, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- обо всех нарушениях правил внутреннего трудового распорядка сообщает руководителю практики МЭБИК;
- дает характеристику обучающемуся по результатам проведения практики.

4.5. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от МЭБИК и руководителем практической подготовки от профильной организации составляется совместный рабочий план прохождения практики.

4.6. Обязанности при организации и проведении практики:

4.6.1. Деканы факультетов:

- контролируют заключение договоров кафедрами о практической подготовке обучающихся, заключаемых между МЭБИК и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы;
- контролирует и регулирует организацию всех видов практик на факультете;
- контролирует своевременность оформления приказов на практику.

4.6.2. Заведующие кафедрой:

- контролируют разработку и переиздание программы практик;
- устанавливают связь с руководителями практики от организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы и совместно с ними, и с руководителем практики от МЭБИК контролируют выполнение план-графика прохождения практики;
- назначают в качестве руководителей лиц из числа профессорско-преподавательского состава МЭБИК, являющихся специалистами в конкретной области знаний;
- не позднее, чем за 10 дней до начала практики контролируют распределение студентов по местам прохождения практик, готовят проекты приказов о направлении студентов на практику и назначении руководителей практики от кафедры.

4.7. Обучающиеся в период прохождения практики:

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.8. При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

4.9. С разрешения выпускающей кафедры обучающимся место практики может быть выбрано самостоятельно при условии соответствия организации требованиям, обеспечивающим выполнение программы практики в полном объеме.

4.10. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

4.11. При наличии в профильной организации или МЭБИК (при организации практической подготовки в МЭБИК) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

4.12. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, 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. N 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970), от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. N 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный N 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. N 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный N 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. N

187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный N 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. N 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный N 58430), обучающиеся перед началом практической подготовки проходят медицинские осмотры. Не получившие разрешение для работы к практической подготовке не допускаются.

4.13 Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практической подготовки определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет:

- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 18 и старше – не более 40 часов в неделю.

4.14. Ответственность за организацию практической подготовки несут деканы факультетов.

4.15. Заведующие кафедрами являются ответственными за базы для прохождения практической подготовки, заключение договоров о прохождении практической подготовки, организацию и проведение практической подготовки, соблюдение сроков практической подготовки и ее содержание.

5. Подведение итогов практической подготовки

5.1. Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практической подготовки определяется программой практики с учетом требований ФГОС ВО.

5.2. Формой и видом отчетности обучающихся о прохождении практической подготовки являются: дневник, отчет.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной в период практической подготовки работе в соответствии с должностными обязанностями непосредственного руководителя от профильной организации и весь материал, отражающий содержание разделов практической подготовки и индивидуального задания. Отчет о практической подготовке должен быть подписан обучающимся и непосредственным руководителем практической подготовки от Института.

5.3. Оценка выставляется обучающемуся после завершения прохождения практической подготовки по месту.

5.4. В состав комиссии по защите отчетов по практической подготовке (ее видам) входят: руководитель практической подготовки, заведующий кафедрой и преподаватель (преподаватели), назначенный (ые) заведующим кафедрой (при необходимости).

5.5. Практическая подготовка обучающихся оценивается по результатам отчетов, составленных ими в соответствии с утвержденной программой. При оценке итогов работы принимаются во внимание отзывы, данные практикантам руководителями практической подготовки от профильной организации.

5.6. Отчеты обучающихся по практической подготовке хранятся на кафедре, осуществляющей руководство данным видом практической подготовки, в течение всего срока обучения данного курса.

5.7. Обучающиеся, не выполнившие программу практической подготовки по уважительной причине, направляются на практическую подготовку повторно по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не выполнившие программу практической подготовки без уважительной причины и не прошедшие промежуточную аттестацию по практической подготовке, считаются имеющими академическую задолженность.

5.8. Оценка результатов прохождения практической подготовки относится к промежуточной аттестации за семестр, в котором студент проходил практическую подготовку.

5.9. По итогам практической подготовки могут проводиться научно-практические конференции, семинары, круглые столы с участием обучающихся, преподавателей МЭБИК, руководителей от организаций и ведущих специалистов-практиков.

5.10. Кафедры анализируют выполнение программ практической подготовки, обсуждают итоги на заседании соответствующей кафедры и вносит предложения по совершенствованию процесса ведения практической подготовки обучающихся.

6. Материальное обеспечение

6.1. Проездом к месту организации практической подготовки при проведении практики и обратно, а также проживание вне места жительства (места пребывания в период освоения ОПОП ВО) в указанный период осуществляется обучающимся за счет собственных средств.

6.2. В период прохождения практической подготовки обучающимся, получающим предусмотренные локальным нормативным документом МЭБИК стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практической подготовки.

6.3. Оплата профессорско-преподавательскому составу суточных, проезда к месту выездной практической подготовки обучающихся и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится МЭБИК в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Оформление документов по практической подготовке

7.1. По результатам прохождения практической подготовки студент составляет индивидуальный письменный отчет.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практической подготовки и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практической подготовки.

7.2. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 2-3 дня практики. Отчет должен включать текстовой, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Титульный лист (приложение 4).
2. Введение.

3. Задание 1.
4. Задание 2.
5. Задание 3.
6. Выводы и рекомендации
7. Список использованных источников.
8. Приложения

Отчет должен иметь титульный лист, типовая форма которого приведена в Приложении 1.

7.3. При подготовке отчета по практической подготовке на компьютере следует использовать шрифт № 12 или 14, параметры страницы (поля): верхнее - 2 см, нижнее - 2,5 см, левое - 3 см, правое - 1 см.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстративный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

7.4. Список использованных источников должен содержать перечень источников, используемых при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ.

7.5. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

7.6. Оформленный отчет одновременно с заполненным «Дневником студента по практической подготовке», заверенным руководителем практической подготовки от организации, сдается руководителю практической подготовки от кафедры на проверку по установленным МЭБИК формам.

7.7. Принятый руководителем отчет подлежит защите.

8. Заключительные положения

- 8.1. Положение вступает с даты его утверждения ректором МЭБИК.
- 8.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового положения.

подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Института, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Института, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 5-ти дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 5-ти дневный срок сообщить об этом Институту;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических

нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Института об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации и иными локальными нормативными актами Профильной организации;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Института возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Института.

2.3. Институт имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор заключен сроком на 4 (четыре) года – для программ бакалавриата/2 (года) – для программ магистратуры (*нужное выбрать*), вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами.

3.2. Истечение срока действия Договора не освобождает Стороны от исполнения в полном объеме обязательств, возникших в период его действия.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Институт:

Частное образовательное
учреждение высшего образования
«Курский институт менеджмента,
экономики и бизнеса»

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: 305000, г.Курск,
ул.Радищева,35
ИНН 4632005963 КПП 463201001
Телефон: 8 (4712) 70-82-47

Адрес: _____

Ректор

_____ Г.П. Огорокова

_____/_____

(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

М.П.

Приложение № 1 к договору

№ _____
« ____ » _____ 202__ г.**Сведения об обучающихся,
для которых реализуется практическая подготовка**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающихся	Образовательная программа (программы)	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Сроки организации практической подготовки

Институт:

Частное образовательное
учреждение высшего образования
«Курский институт менеджмента,
экономики и бизнеса»

Ректор

_____/Г.П. Огорокова

(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество
(при наличии))

М.П.

Профильная организация:

(полное наименование)

_____/_____

(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество (при
наличии))

М.П.

Приложение № 2 к договору

№ _____

« ____ » _____ 202__ г.

Перечень помещений Профильной организации, предоставленных для осуществления практической подготовки при проведении практики

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес, номер кабинета / помещения

Институт:

Частное образовательное учреждение высшего образования «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

Ректор

_____ /Г.П. Окорокова

(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

Профильная организация:

(полное наименование)

_____ / _____

(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

Форма индивидуального задания по практике

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ _____

_____ (вид практики)

студенту (-тке) _____

Направление подготовки: _____

Профиль: _____

Кафедра: _____

Исходные данные, необходимые для выполнения задания: локальные акты организации, научные публикации, информация официальных сайтов

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: отчет в печатном и электронном виде

Содержание и планируемые результаты:

№ п/п	Содержание практики
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	

Дата выдачи задания «__» _____ 202__ г.

Руководитель практики от МЭБИК

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 202__ г.

Заведующий кафедрой

_____/_____
«__» _____ 202__ г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 202__ г.

Задание принял к исполнению

«__» _____ 202__ г.

Подпись студента (ки) _____

