



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

ПРИКАЗ

25.03.2020

№ 19.25.03.20.01

Воронеж

Об утверждении документов по практике обучающихся по образовательным программам высшего образования в АНОО ВО «ВЭПИ» и филиалах

В целях совершенствования отчетной документации по практике обучающихся по образовательным программам высшего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Макеты:

1.1.1. Отчета о практике согласно Приложению № 1;

1.1.2. Заявления о прохождении практики согласно Приложению № 2;

1.1.3. Заявление о предоставлении места для прохождения практики согласно Приложению № 3;

1.1.4. Согласия профильной организации согласно Приложению № 4;

1.1.5. Индивидуальных заданий для прохождения практики согласно Приложению № 5;

1.1.6. Совместного рабочего графика (плана) проведения практики согласно Приложению № 6;

1.1.7. Отчета об организации и проведении практики согласно Приложению № 7;

1.2. Памятку по заполнению отчета о практике по образовательным программам высшего образования согласно Приложению № 8.

2. Отменить с 01.09.2020 действие приказа от 27.08.2018 № 26.27.08.18.02 «Об утверждении документов по практике обучающихся по образовательным программам высшего образования в АНОО ВО «ВЭПИ» и филиалах».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора Н.Л. Глекову.

Ректор

С.Л. Иголкин



Приложение № 1
к приказу
от 25.03.2020 № 19.25.03.20.01

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

Факультет	
Кафедра	
Направление подготовки	

ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ

Фамилия	
Имя	
Отчество	

Курс	Форма обучения	Учебная группа	Учебный год

Вид практики (учебная/производственная)	
Тип практики	
Профильная организация	
Структурное подразделение профильной организации	
Руководитель практики от профильной организации	
Срок прохождения практики	
Количество дней (исключая воскресенья и нерабочие праздничные дни)	

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

(заполняется в Институте руководителем практики от организации (далее – руководителем практики от института по направлению подготовки))

Дифференцированный зачёт с оценкой по практике принял / не принял.

Оценка: _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики от института по направлению подготовки		
СОГЛАСОВАНО Руководитель практики института		А.Ю. Жильников

М.П.

Приложение № 2
к приказу
от 25.03.2020 № 19.25.03.20.01

Руководителю практики Института

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Факультет	
Кафедра	
Направление подготовки	
Курс	
Форма обучения	
Учебная группа	

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Прошу разрешить пройти мне практику:

Вид практики (учебная/производственная)	
Тип практики	
Профильная организация	
Срок прохождения практики	

Согласие профильной организации прилагается.

Дата	Подпись обучающегося	ФИО обучающегося

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от института по направлению подготовки		
---	--	--

Приложение № 3
к приказу
от 25.03.2020 № 19.25.03.20.01

Руководителю практики Института

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Факультет	
Кафедра	
Направление подготовки	
Курс	
Форма обучения	
Учебная группа	

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Прошу предоставить мне место для прохождения практики:

Вид практики (учебная/производственная)	
Тип практики	
Профильная организация	
Срок прохождения практики	

Согласие профильной организации прилагается.

Дата	Подпись обучающегося	ФИО обучающегося

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от института по направлению подготовки		
---	--	--

Приложение № 4
к приказу
от 25.03.2020 № 19.25.03.20.01

Ректору АНОО ВО «ВЭПИ»
С.Л. Иголкину

СОГЛАСИЕ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

[Вписать организацию] подтверждает готовность обеспечить прохождения практики обучающегося:

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Факультет	
Кафедра	
Направление подготовки	
Курс	
Форма обучения	
Учебная группа	
Вид практики (учебная/производственная)	
Тип практики	
Срок прохождения практики	

Руководителем практики от профильной организации назначается [вписать руководителя практикой от организации].

Должность руководителя профильной организации	Подпись руководителя профильной организации	ФИО руководителя профильной организации

М.П.



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

Факультет	
Кафедра	
Направление подготовки	

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ
для прохождения практики

Фамилия	
Имя	
Отчество	

Курс	Форма обучения	Учебная группа	Учебный год

Вид практики (учебная/производственная)	
Тип практики	
Профильная организация	
Срок прохождения практики	

1. Индивидуальные задания

№ п/п	Содержание	Планируемые результаты

2. Прохождение инструктажей

Дата	Вид инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись инструктирующего	Подпись обучающегося
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда в профильной организации			
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями техники безопасности в профильной организации			
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями пожарной безопасности в профильной организации			
	Инструктаж по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации			

3. Тема выпускной квалификационной работы (для преддипломной практики): (указать тему).

4. Материалы, необходимые для подготовки теоретического раздела выпускной квалификационной работы (для преддипломной практики): (указать материалы).

5. Прочие материалы, с которыми необходимо ознакомиться обучающемуся (для преддипломной практики; заполняется при необходимости): (указать материалы).

Руководитель практики от института по направлению подготовки		
Руководитель выпускной квалификационной работы		

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации		
--	--	--



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)**

Факультет _____ (Наименование факультета)

Кафедра _____ (Наименование кафедры)

Направление подготовки _____ (Наименование направления подготовки)

ОТЧЕТ

об организации и проведении практики
обучающихся (курс) курса, (форма обучения) формы обучения,
группы (шифр группы).

Вид практики: (указать вид)

Тип практики: (указать тип).

Способ проведения практики: (указать способ).

Форма проведения практики: (указать форму).

20____ / 20____ учебный год

1. Организация практики

(Проведение установочной конференции (вопросы, участие кафедры):
вопросы, связанные непосредственно с выполнением наименования работ;
организационные этапы прохождения практики; приложения к отчету о
практике; даты защиты отчетов о практике и другая информация).

2. Количественный и качественный анализ работы обучающихся

2.1. Количество обучающихся, направленных на практику:

2.2. Количество обучающихся, прошедших промежуточную
аттестацию по практике:

2.3. Перечень профильных организаций:

2.3.1. ...;

2.3.2. ...;

...

2.3.n.

2.4. Анализ выполнения программы практики:

3. Итоги практики

3.1. Проведение заключительной конференции: (проблемы, замечания и предложения обучающихся, руководителей практики; оценка уровня подготовленности обучающихся к практике и другая информация).

3.2. Качество отчетной документации обучающихся по практике:

3.3. Оценки обучающихся по практике:

3.3.1. «Отлично» – п чел.;

3.3.2. «Хорошо» – п чел.;

3.3.3. «Удовлетворительно» – п чел.;

3.3.4. «Неудовлетворительно» (в том числе неявка обучающегося на промежуточную аттестацию по практике) – п чел.

3.4. Ф.И.О. обучающихся, получивших оценку «неудовлетворительно», причина:

3.5. Предложения по дальнейшему совершенствованию практики:

Руководитель практики
от института
по направлению подготовки

(подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель
практики Института

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПАМЯТКА

по заполнению отчета о практике
по образовательным программам высшего образования

1. Общие требования к оформлению отчета о практике

1.1. Листы отчета о практике имеют формат А4 с односторонней печатью.

1.2. Отчет о практике заполняется в электронном виде с помощью текстового редактора Microsoft Word (цвет шрифта – черный; размер и начертание шрифта – в соответствии с макетом) или через электронную информационно-образовательную среду АНОО ВО «ВЭПИ» (далее – ЭИОС Института), когда данный функционал будет введен в действие.

1.3. Допускается внесение информации шариковой или гелевой ручкой с синими или черными чернилами (далее – от руки) в оговоренных в настоящей памятке частях отчета о практике и приложениях.

1.4. Отчет о практике содержит следующие разделы: титульный лист (с результатами промежуточной аттестации по практике), рабочий график (план) проведения практики, выполнение рабочего графика (плана) проведения практики.

1.5. Внесение исправлений от руки в распечатанный отчет о практике не допускается.

1.6. Заполненный отчет о практике размещается в портфолио обучающегося в ЭИОС Института.

1.7. При заполнении отчета о практике допускается заполнение разделов с утверждением, согласованием информации (в тех местах, где есть подписи обучающихся или должностных лиц) от руки.

1.8. Запрещается изменять форматирование текста, таблиц и других частей документов в утвержденных макетах отчета о практике и приложений к отчету о практике.

2. Заполнение титульного листа отчета о практике

2.1. В строке «Факультет» указывается наименование факультета с заглавной буквы, например: «Социально-правовой» (в ЭИОС заполняется автоматически).

2.2. В строке «Кафедра» указывается наименование выпускающей кафедры с заглавной буквы, например: «Юриспруденции» (в ЭИОС заполняется автоматически).

2.3. В строке «Направление подготовки» указывается код и наименование направления подготовки с заглавной буквы, например: «40.03.01 Юриспруденция» (в ЭИОС заполняется автоматически).

2.4. В разделе «Отчет о практике» указывается:

2.4.1. Фамилия в именительном падеже, например: «Орехов» (в ЭИОС заполняется автоматически);

2.4.2. Имя в именительном падеже, например: «Алексей» (в ЭИОС заполняется автоматически);

2.4.3. Отчество в именительном падеже, например: «Сергеевич» (в ЭИОС заполняется автоматически);

2.4.4. Курс, например: «4» (в ЭИОС заполняется автоматически);

2.4.5. Форма обучения, например: «Заочная форма» (в ЭИОС заполняется автоматически);

2.4.6. Учебная группа – указывается полный шифр, например «Ю-133-1202-уг» (в ЭИОС заполняется автоматически);

2.4.7. Учебный год согласно графику проведения практик, например: «2019-2020» (в ЭИОС заполняется автоматически);

2.4.8. Вид практики согласно графику проведения практик, например: «Производственная»;

2.4.9. Тип практики согласно графику проведения практик, например: «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»;

2.4.10. Профильная организация – указывается полное наименование места прохождения практики и фактический адрес, например: «Старооскольский районный отдел судебных приставов УФССП России по Белгородской области; 309530, Белгородская обл., г. Старый Оскол, м-н Олимпийский, 52»;

2.4.11. Структурное подразделение профильной организации – указывается структурное подразделение профильной организации, в котором проводилась практика, например: «Бухгалтерия»;

2.4.12. Руководитель практики от профильной организации – указывается руководитель практики от организации, в которой проводилась практика, например: «Иванов С.П.», или «С.П. Иванов», или «Иванов Сергей Петрович», или «Сергей Петрович Иванов»;

2.4.13. Срок прохождения практики – согласно графику проведения практик, например: «с 27.04.2020 по 27.05.2020»;

2.4.14. Количество дней – согласно графику проведения практик, например: «24 (двадцать четыре)» или «24 (Двадцать четыре)».

2.5. Раздел «Результаты промежуточной аттестации по практике»:

2.5.1. Данный раздел заполняется должностными лицами Института;

2.5.2. В строке, содержащей «Дифференцированный зачёт с оценкой по практике» руководителем практики от института по направлению подготовки от руки ставится отметка об успешном/неуспешном прохождении практики в соответствующей клетке;

2.5.3. Оценка – выставляется руководителем практики от института по направлению подготовки от руки, например: «отлично», или «хорошо», или «удовлетворительно», или «неудовлетворительно»;

2.5.4. В строке «Руководитель практики от организации по направлению подготовки» указывается подпись и расшифровка подписи руководителя практики по направлению подготовки, утвержденного приказом ректора на учебный год, например: «Волкина Е.В.», или «Е.В. Волкина», или «Волкина Елена Владимировна», или «Елена Владимировна Волкина»;

2.5.5. В строке «Руководитель практики Института» указывается подпись и расшифровка подписи руководителя практики Института, например: «А.Ю. Жильников» (в ЭИОС заполняется автоматически);

2.5.6. В строке, содержащей «М.П.» ставится печать руководителя практики Института.

3. Заполнение раздела «Рабочий график (план) проведения практики»

3.1. Сведения для заполнения табличной части раздела «Содержание» должны соответствовать пункту 4.2 программ практик.

3.2. В табличной части раздела «Необходимое количество дней» указывается количество дней (только число, например: «2»), за которое будут выполнены работы, указанные в табличной части «Содержание». Заполняется по каждому пункту.

3.3. В строке «Руководитель практики от организации по направлению подготовки» указывается подпись и расшифровка подписи руководителя практики по направлению подготовки, утвержденного приказом ректора на учебный год, например: «Волкина Е.В.», или «Е.В. Волкина», или «Волкина Елена Владимировна», или «Елена Владимировна Волкина».

3.4. В случае, если после заполнения всех видов работ в таблице остались пустые строки, то они удаляются.

3.5. В строке «Обучающийся» подпись и расшифровку подписи ставит обучающийся Института, который проходил практику, например: «А.С. Орехов», или «Орехов А.С.», или «Алексей Сергеевич Орехов», или «Орехов Алексей Сергеевич».

4. Заполнение раздела «Выполнение рабочего графика (плана) проведения практики»

4.1. Таблица заполняется согласно разделу «Рабочий график (план) проведения практики» и содержит сведения:

4.1.1. Содержание;

4.1.2. Сроки проведения (с (дата) по (дата));

4.1.3. Подпись руководителя практики от профильной организации.

4.2. Пункты в столбце «Содержание» заполняются согласно пунктам в таблице раздела «Рабочий график (план) проведения практики» в прошедшем времени с уточнением профильной организации, в которой проходила практика, например: «2. Дал характеристику Старооскольского районного отдела судебных приставов УФССП России по Белгородской области.».

4.3. Сроки проведения – указываются периоды, за которые были выполнены работы, таким образом заполняется по каждому пункту столбца «Содержание», например: «с 17.06.2020 по 18.06.2020», или «17.06.2020», или «с 17.06.2020 по 17.06.2020». В воскресенье и нерабочие праздничные дни в соответствии с календарными учебными графиками практика не проводится.

4.4. Подпись руководителя практики от профильной организации ставится руководителем практики от организации, в которой проходила практика, по каждому пункту содержания работы (количество подписей равно количеству выполненных заданий).

4.5. В случае, если после заполнения всех видов работ в таблице остались пустые строки, то они удаляются.

4.6. В строке «Обучающийся» подпись и расшифровку подписи ставит обучающийся Института, который проходил практику, например: «А.С. Орехов», или «Орехов А.С.», или «Алексей Сергеевич Орехов», или «Орехов Алексей Сергеевич».

4.7. После строки, содержащей текст «Оценка по итогам защиты отчета о практике в профильной организации» руководителем практики от организации, в которой проходила практика, от руки выставляется оценка по итогам защиты отчета о практике в профильной организации.

4.8. Руководитель практики от профильной организации – указывается подпись и расшифровка подписи руководитель практики от организации, в которой проводилась практика, например: «Иванов С.П.», или «С.П. Иванов», или «Иванов Сергей Петрович», или «Сергей Петрович Иванов».

4.9. В строке, содержащей «М.П.» ставится печать организации, в которой проходила практика, или ее структурного подразделения.

5. Приложения к отчету о практике

5.1. Приложениями к отчету о практике являются.

5.1.1. Индивидуальные задания для прохождения практики;

5.1.2. Договор об организации и проведении практики (заполняется от руки), который содержит следующую информацию:

5.1.2.1. Номер договора (при наличии). При отсутствии номер ставится «б/н»;

5.1.2.2. Дату договора;

5.1.2.3. Наименование профильной организации, должность и Ф.И.О. лица, заключающего договор, учредительный документ;

5.1.2.4. Количество предоставляемых мест;
5.1.2.5. Направление подготовки;
5.1.2.6. Дату окончания действия договора;
5.1.2.7. Банковские реквизиты профильной организации, включая ИНН, КПП, ОГРН (или другую информацию в соответствии с делопроизводством профильной организации), контактный номер телефона, подпись руководителя, расшифровка подписи и печать организации.

5.1.3. Совместный рабочий график (план) проведения практики;

5.1.4. Краткая характеристика профильной организации – приложение (не нумеруется), в котором необходимо отразить все основные данные о профильной организации, в которой обучающийся проходил практику:

5.1.4.1. Наименование профильной организации;

5.1.4.2. Историческая справка;

5.1.4.3. ФИО руководителя;

5.1.4.4. Контактная информация (почтовый адрес, телефон, сайт, электронная почта);

5.1.4.5. Основной вид деятельности;

5.1.4.6. Собственность (государственная, частная);

5.1.4.7. Организационная структура управления предприятием;

5.1.4.8. Количественный и качественный состав предприятия (организации) (общая численность работающих, разбить по категориям: руководители, менеджеры среднего звена, технический персонал и т.п.);

5.1.4.9. Основные потребители услуг;

5.1.4.10. Основные показатели деятельности за последние 3 года;

5.1.4.11. Другая информация (по согласованию с руководителем практики от профильной организации).

5.1.5. Характеристика на обучающегося от руководителя практики от профильной организации – составляется в произвольной форме, заверяется подписью руководителя практики от профильной организации (или подписью руководителя профильной организации) и (или) печатью профильной организации или печатью структурного подразделения профильной организации, в котором обучающийся проходил практику.

5.1.6. Документы, с которыми обучающийся работал во время прохождения практики (копии, образцы, формы и др.) в соответствии с выданными индивидуальными заданиями. Количество документов – от 5 штук. Каждый документ оформляется отдельным приложением (в правом верхнем углу от руки указывается номер приложения, например: «Приложение № 1»).

5.2. В итоговый комплект документов по практике также включаются согласие профильной организации (в случае, если обучающийся самостоятельно подобрал организацию для прохождения практики) и заявление обучающегося.

5.3. Информация, указываемая в приложениях к отчету о практике, заполняется в соответствии с требованиями, указанными для отчета о практике.