

	Министерство спорта РФ
	ФГБОУ ВО Чурапчинский государственный институт физической культуры и спорта
	Документированная процедура
	4.2.3. Управление документацией
СМК.УП-2/РК-4.2.3	УП. 2. Управление документацией



«УТВЕРЖДАЮ»
 Ректор И.И. Готовцев И.И. Готовцев
 «05» февраля 2016 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
 О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК ДЛЯ СТУДЕНТОВ ФГБОУ ВО
 «ЧУРАПЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
 ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»**

СМК.УП-2/РК-4.2.3 _____ - 16

РАЗРАБОТАНО

Главный специалист ФОЗО Л.П. Кобельянова Л.П. Кобельянова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УВР Т.К. Колесова Т.К. Колесова

Декан Л.К. Адамова Л.К. Адамова

Декан П.И. Собакин П.И. Собакин

Юрист Е.И. Попов Е.И. Попов

Чурапча
 2016 г.

	Министерство спорта РФ ФГБОУ ВО Чурапчинский государственный институт физической культуры и спорта
	Документированная процедура
	4.2.3. Управление документацией
СМК.УП-2/РК-4.2.3	УП. 2. Управление документацией

Настоящее Положение о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 26 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 19 декабря 2013 № 1367, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

1. Общие положения

1.1. Практика студентов Чурапчинского института физической культуры и спорта является неотъемлемой частью основной образовательной программы высшего образования. Цели и объемы практики определяются соответствующими государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки высшего образования.

1.2. В соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в ГОС, ФГОС ВО, а также настоящим Положением все кафедры самостоятельно разрабатывают и утверждают на Учебно-методическом совете документы, регламентирующие организацию практического обучения студентов, с учетом специфики подготовки специалистов. Программы практики разрабатываются и утверждаются всеми кафедрами самостоятельно на основе ГОС, ФГОС ВО, с учетом рабочих учебных планов по направлениям подготовки примерных программ дисциплин.

Цели практики:

Формирование целостной системы междисциплинарных знаний, профессионально значимых умений, навыков и личностных качеств; совершенствование практических умений ведения профессиональной деятельности, приобретение навыков и компетенций выполнения соответствующих должностных обязанностей согласно профессиональной направленности; формирование опыта научно-исследовательской работы по решению конкретных задач; формирование готовности студента осуществить самостоятельный выбор направления профессиональной деятельности.

2. Виды практики

2.1. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами основными видами практики являются: учебная, производственная и преддипломная.

2.2 **Учебная практика.** Задачей учебной практики является знакомство с основами будущей профессиональной деятельности, получение сведений о специфике избранной специальности высшего профессионального образования, а также овладение первичными профессиональными умениями и навыками. Она проводится, как правило, в начальный период обучения.

Учебная практика может включать в себя несколько этапов: практика по получению первичных профессиональных умений, ознакомительная, учебно-производственная,

	Министерство спорта РФ ФГБОУ ВО Чурапчинский государственный институт физической культуры и спорта
	Документированная процедура
	4.2.3. Управление документацией
	УП. 2. Управление документацией
СМК.УП-2/РК-4.2.3	

учебно - педагогическая и другие, которые, как правило, проводятся в структурных подразделениях института. Перечень этапов учебных практик по основной образовательной программе высшего профессионального определяется институтом.

2.3 Производственная практика. Задачей производственной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами по общепрофессиональным и специальным дисциплинам, приобретение необходимых практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника ГОС, ФГОС ВО по соответствующей специальности/направлению.

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю подготовки (профессионально-ориентированная).

2.4. Преддипломная практика как часть основной образовательной программы проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения. Преддипломные практики могут быть по профилю специальности.

Задача преддипломной практики - применение опыта, знаний и результатов, полученных в ходе практики, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

3. Организация и руководство практикой

3.1 Требования к организации практики определяются ГОС, ФГОС ВО. Организация учебной и производственной практик на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

3.2 Учебная практика проводится в структурных подразделениях института, Производственная, в том числе преддипломная, практики студентов проводятся на предприятиях, в учреждениях и организациях.

3.3 Программа каждого вида практики студентов разрабатывается выпускающей кафедрой по каждой основной образовательной программе на основе рекомендуемой примерной программы практики, с учетом специфики баз практики и утверждается на УМС института.

3.4 Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом.

3.5 Ответственность за организацию и проведение практики несет заведующий выпускающей кафедрой.

3.6 Практика в организациях осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставить студентам места для прохождения практики (Приложение 1).

3.7. Выпускающая кафедра до начала практики проводит закрепление студентов по предприятиям на основе существующих договоров.

3.8. Для руководства практикой студентов назначаются руководители практики от факультета и от предприятий (учреждений, организаций) где проходит практика. В договоре факультет и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики.

3.9. На основании распределения, произведенного кафедрой, издается приказ ректора о закреплении студентов за базами практик (Приложение 2).

	<p>Министерство спорта РФ ФГБОУ ВО Чурапчинский государственный институт физической культуры и спорта</p>
	<p>Документированная процедура</p>
	<p>4.2.3. Управление документацией</p>
	<p>УП. 2. Управление документацией</p>
<p>СМК.УП-2/РК-4.2.3</p>	

3.10. За 2 недели до начала практики со студентами-практикантами проводится организационное собрание, на котором объясняются цели и задачи практики, выдается необходимая документация: программа практики, договора по организациям, предприятиям практики, отчетная документация практики.

3.12. **Заведующий выпускающей кафедрой** (кафедрой, за которой закреплена практика):

- выделяет в качестве руководителей практики опытных преподавателей. Часы, отводимые на руководство практикой, определяются в соответствии с «Нормами времени для расчета работы преподавателя ЧГИФКиС»;

- обеспечивает предприятия, где студенты проходят практику, а также самих студентов-практикантов программой практики;

- осуществляет строгий контроль за организацией и проведением практики непосредственно на предприятии, за соблюдением ее сроков и содержанием.

3.13. **Руководитель практики:**

- обеспечивает проведение организационных мероприятий перед выходом студентов на практику;

- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ в соответствии с программой практики;

- принимает участие в установочной конференции, в работе комиссии по приему отчетов по практике, подготовке по итогам учебной и производственной практики (рассматривает отчеты студентов по практике);

3.14. Ответственность за организацию практики на предприятии возлагается приказом руководителя предприятия.

3.15. **Предприятие, организация являющееся базой практики, в лице ответственного за организацию практики:**

- предоставляет студентам-практикантам в соответствии с программой практики рабочие места, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики;

- создает необходимые условия для получения студентами в период прохождения практики знаний по специальности;

- осуществляет общее руководство практикой;

- предоставляет право практикантам пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией;

- проводит обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности (вводный и на рабочем месте) с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводит обучение студентов-практикантов безопасным методам работы;

- обеспечивает и контролирует соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего распорядка, установленных на данном предприятии;

- может налагать в случае необходимости приказом руководителя предприятия взыскания на студентов-практикантов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, и сообщать об этом ректору института;

- несет полную ответственность за несчастные случаи со студентами, проходящими учебную и производственную практику на данном предприятии, организации;

- подбирает опытных специалистов в качестве руководителей практики для студентов.

	Министерство спорта РФ ФГБОУ ВО Чурапчинский государственный институт физической культуры и спорта
	Документированная процедура
	4.2.3. Управление документацией
	УП. 2. Управление документацией
СМК.УП-2/РК-4.2.3	

3.17. Студент-практикант обязан:

- осуществлять все виды работ, предусмотренные программой практики качественно и в установленные сроки;
- собрать необходимые материалы для написания курсовой или дипломной работ (проекта) согласно заданию на практику;
- по окончании практики представить на кафедру надлежащим образом оформленный отчет о выполнении программы практики.

3.18. Сроки проведения практики устанавливаются факультетом с учетом теоретической подготовленности студентов, возможностей учебно-производственной базы института и организаций и в соответствии с учебным планом ГОС, ФГОС ВО.

3.19 Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению выпускающих кафедр на основе промежуточной аттестации может быть зачтена учебная и производственная (за исключением преддипломной) практики. На преддипломную практику они направляются в установленном порядке.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

4. Подведение итогов практики

4.1. По окончании практики студент-практикант составляет письменный отчет и сдает его заведующий выпускающей кафедры по профилю подготовки.

Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики неделя.

По окончании практики студент сдает отчет перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой. Студенты отчеты сдают перед комиссией.

4.2. При оценке итогов работы студента принимается во внимание оценка, данная ему руководителем практики от предприятия.

4.3. Отчет по практике хранится на кафедре один год.

4.4. Общие итоги практики рассматриваются на заседаниях кафедр.

4.5. Рекомендуется итоги производственной практики обсуждать перед комиссией по кафедрам института.

4.6. Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебных занятий время.

4.7. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику.

4.8. Студент, получивший неудовлетворительную оценку за преддипломную практику, не допускается к итоговой государственной аттестации.

Рассмотрено на УМС № ___ «__» _____ 2016 г.

	Министерство спорта РФ ФГБОУ ВО Чурапчинский государственный институт физической культуры и спорта
	Документированная процедура
	4.2.3. Управление документацией
	УП. 2. Управление документацией
СМК.УП-2/РК-4.2.3	

Приложение 1

**Договор
на проведение (учебной, производственной, преддипломной) практики
студентов ЧГИФКиС**

с. Чурапча

«__» _____ 201__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Чурапчинский государственный институт физической культуры и спорта», именуемое в дальнейшем «Институт», в лице ректора Готовцева Иннокентия Иннокентьевича, действующего на основании Устава института, с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Организация», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является сотрудничество между сторонами для достижения следующих целей:

- повышение профессиональной компетенции обучающихся в Институте студентов посредством практического обучения;
- проведение совместных мероприятий в сфере трудоустройства.

2. Содержание сотрудничества

2.1. Для реализации сотрудничества по вышеуказанным направлениям Институт направляет в Организацию студентов для прохождения учебно-ознакомительной, профессионально-ориентированной, педагогической, производственной, преддипломной или иной практики, а Организация обеспечивает прохождение практики студентами в сроки, согласно утвержденному учебному плану. Количество студентов, специальность и другие условия определяются в соответствии с п. 2.3.2 настоящего договора.

2.2. Целью прохождения практики является качественное освоение студентами программы высшего профессионального образования в соответствии с государственными образовательными стандартами, а также получение ими первичных умений и практических навыков профессиональной деятельности.

2.3. Институт обязуется:

2.3.1. Назначить руководителя практики от Института. Назначением такого руководителя Институт уполномочивает его на согласование условий прохождения практики, в т.ч. подписание документов, указанных в п.п. 2.3.2 настоящего договора.

2.3.2. Не позднее, чем за две недели до начала практики согласовывать с Организацией возможное количество студентов путем подписания сведений о специальностях и количестве контингента обучающихся, принимаемых Организацией для прохождения практики, согласно образцу, приведенному в Приложении 1 настоящего договора.

Не позднее, чем за две недели до начала практики предоставить в Организацию направление на прохождение практики, согласно образцу, приведенному в Приложении 2 настоящего договора.

2.3.3. Обеспечить студентов учебно-методической документацией в соответствии с целями и задачами практики, включающей в себя программу практики и рекомендации по ее выполнению.

2.3.5. При поступлении сообщений от Организации о неудовлетворительном результате или ходе прохождения практики конкретными студентами, принимать меры к урегулированию создавшейся ситуации.

2.3.6. Предоставить кадровой службе Организации возможность отбора студентов, обучающихся в Институте, с целью их дальнейшего трудоустройства в Организации.

	<p>Министерство спорта РФ ФГБОУ ВО Чурапчинский государственный институт физической культуры и спорта</p>
	<p>Документированная процедура</p>
	<p>4.2.3. Управление документацией</p>
	<p>УП. 2. Управление документацией</p>
<p>СМК.УП-2/РК-4.2.3</p>	

2.4. Организация обязуется:

2.4.1. Назначить руководителя практики от Организации. Не позднее, чем за две недели до начала учебного года практики согласовывать с Институтом возможное количество студентов путем подписания сведений о составе и количестве контингента обучающихся, принимаемых на прохождение практики (Приложение 1).

2.4.2. Принимать на практику студентов в количестве и в сроки, указанные в Направлении на прохождение практики в соответствии с п.п. 2.3.2 настоящего договора.

2.4.3. Ознакомить студентов с правилами внутреннего трудового распорядка Организации и обеспечить им прохождение практики в соответствии с требованиями по охране труда и техники безопасности.

2.4.4. Создать необходимые условия для выполнения программы практики.

2.4.5. В соответствии с целями и задачами практики обеспечить студентам доступ к правовым актам и иным практическим материалам, касающимся деятельности Организации, за исключением документации, представляющей служебную или коммерческую тайну.

2.4.6. По завершении прохождения практики предоставить отзыв – характеристику на каждого студента, а в случае необходимости утвердить дневник и отчет по практике.

2.4.7. Принимать участие в организуемых Институтом мероприятиях, связанных с трудоустройством студентов и выпускников.

2.4.8. По запросу Института предоставлять информацию о трудоустроенных в Организацию студентах, выпускниках.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий договор становится обязательным для сторон со дня его заключения и действует до «_____» _____ 201__ г. (на 5 лет).

3.2. Если ни одна из сторон за тридцать дней до конца срока действия настоящего договора не выразит желания расторгнуть его, договор считается пролонгированным сроком на один календарный год на тех же условиях. В последующие годы применяется аналогичный порядок пролонгации договора

3.3. Предприятие не несет расходов по проезду студентов к месту практики по их проживанию в период прохождения практики, стажировки, по оплате выполняемой ими работы во время прохождения практики, стажировки и других расходов, связанных с прохождением практики, стажировки.

3.4. По всем вопросам, не нашедшим отражения в настоящем договоре, стороны руководствуются нормами законодательства Российской Федерации.

Стороны пришли к соглашению, что при подписании настоящего договора и документов, связанных с его исполнением, они вправе использовать факсимильное воспроизведение собственноручной подписи представителей сторон посредством механического или иного копирования.

3.5. Настоящий договор составлен на _____ листах (включая приложения) в двух экземплярах, имеющих равное юридическое значение, по одному для каждой из сторон.

3.6. Неотъемлемой частью настоящего договора является:

– Приложение 1 - сведения о составе и количестве контингента обучающихся, принимаемых на прохождение практики;

– Приложение 2 - направления на прохождение практики;

Адреса и банковские реквизиты сторон

Институт

Организация

	Министерство спорта РФ ФГБОУ ВО Чурапчинский государственный институт физической культуры и спорта
	Документированная процедура
	4.2.3. Управление документацией
	УП. 2. Управление документацией
СМК.УП-2/РК-4.2.3	

ФГБОУ ВО «Чурапчинский
 государственный институт физической
 культуры и спорта»
 Республика Саха (Якутия)
 678671 Чурапчинский улус, с. Чурапча,
 ул. Спортивная, д. 2,
 ИНН 1430006870
 Тел.(факс) (41151) 43-200.
 Ректор

Юридический адрес:

ИНН

КПП

Банковские реквизиты: _____

_____ **Готовцев И.И.**

Руководитель организации:

_____ / _____

м.п.

(Ф.И.О.)

Приложение 2
к договору о сотрудничестве № 1
от «_____» _____ 201_____ г.

Сведения о направлениях подготовки (специальностях) и количестве студентов, принимаемых на практику

Организация принимает для прохождения профессионально-ориентированной, преддипломной или иной практик студентов по следующим направлениям подготовки (специальностям):

№ п/п	Специальность, направление подготовки	Количество студентов	Курс
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
...

Руководитель практики от Института
 _____ (Должность, Ф.И.О.-
 полностью, контактный.тел.)

Руководитель практики от
Организации
 _____ (должность, Ф.И.О.
 полностью, контактный.тел.)

	Министерство спорта РФ ФГБОУ ВО Чурапчинский государственный институт физической культуры и спорта
	Документированная процедура
	4.2.3. Управление документацией
	УП. 2. Управление документацией
СМК.УП-2/РК-4.2.3	

Приложение 3
 к договору о сотрудничестве № 1
 от «_____» _____ 201__ г

Направление на прохождение практики

№ п/п	Ф.И.О. студента	Специальность, направление подготовки	Место прохождения практики (указывается адрес и наименование структурного подразделения Организации)	Дата начала прохождения практики	Дата окончания прохождения практики
1.					
2.					
3.					
...

Руководитель практики от Института

*Руководитель практики от
Организации*

_____/_____
подпись / расшифровка

_____/_____
подпись / расшифровка

	Министерство спорта РФ ФГБОУ ВО Чурапчинский государственный институт физической культуры и спорта
	Документированная процедура
	4.2.3. Управление документацией
	УП. 2. Управление документацией
СМК.УП-2/РК-4.2.3	

Приложение 4

**ТРЕХСТОРОННИЙ ДОГОВОР
проведение (учебной, производственной, преддипломной) практики
студентов ЧГИФКиС**

с. Чурапча

« ____ » _____ 201 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Чурапчинский государственный институт физической культуры и спорта», именуемое в дальнейшем «Институт», в лице ректора Готовцева Иннокентия Иннокентьевича, действующего на основании Устава института, с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Организация», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является сотрудничество между сторонами для достижения следующих целей:

- повышение профессиональной компетенции обучающихся в Институте студентов посредством практического обучения;
- проведение совместных мероприятий в сфере трудоустройства.

2. Содержание сотрудничества

2.1. Для реализации сотрудничества по вышеуказанным направлениям Институт направляет Организацию студентов для прохождения учебно-ознакомительной, профессионально-ориентированной, педагогической, производственной, преддипломной или иной практики, а Организация обеспечивает прохождение практики студентами в сроки, согласно утвержденному учебному плану. Количество студентов, специальность и другие условия определяются в соответствии с п. 2.3.2 настоящего договора.

2.2. Целью прохождения практики является качественное освоение студентами программы высшего профессионального образования в соответствии с государственными образовательными стандартами, а также получение ими первичных умений и практических навыков профессиональной деятельности.

2.3. Институт обязуется:

2.3.1. Назначить руководителя практики от Института. Назначением такого руководителя Институт уполномочивает его на согласование условий прохождения практики, в т.ч. подписание документов, указанных в п.п. 2.3.2 настоящего договора.

2.3.2. Не позднее, чем за две недели до начала практики согласовывать с Организацией возможное количество студентов путем подписания сведений о специальностях и количестве контингента обучающихся, принимаемых Организацией для прохождения практики, согласно образцу, приведенному в Приложении 1 настоящего договора.

Не позднее, чем за две недели до начала практики предоставить в Организацию направление на прохождение практики, согласно образцу, приведенному в Приложении 2 настоящего договора.

2.3.3. Обеспечить студентов учебно-методической документацией в соответствии с целями и задачами практики, включающей в себя программу практики и рекомендации по ее выполнению.

2.3.5. При поступлении сообщений от Организации о неудовлетворительном результате или ходе прохождения практики конкретными студентами, принимать меры к урегулированию создавшейся ситуации.

	<p>Министерство спорта РФ ФГБОУ ВО Чурапчинский государственный институт физической культуры и спорта</p>
	<p>Документированная процедура</p>
	<p>4.2.3. Управление документацией</p>
	<p>УП. 2. Управление документацией</p>
<p>СМК.УП-2/РК-4.2.3</p>	

2.3.6. Предоставить кадровой службе Организации возможность отбора студентов, обучающихся в Институте, с целью их дальнейшего трудоустройства в Организации.

2.4. Организация обязуется:

2.4.1. Назначить руководителя практики от Организации. Не позднее, чем за две недели до начала учебного года практики согласовывать с Институтом возможное количество студентов путем подписания сведений о составе и количестве контингента обучающихся, принимаемых на прохождение практики (Приложение 1).

2.4.2. Принимать на практику студентов в количестве и в сроки, указанные в Направлении на прохождение практики в соответствии с п.п. 2.3.2 настоящего договора.

2.4.3. Ознакомить студентов с правилами внутреннего трудового распорядка Организации и обеспечить им прохождение практики в соответствии с требованиями по охране труда и техники безопасности.

2.4.4. Создать необходимые условия для выполнения программы практики.

2.4.5. В соответствии с целями и задачами практики обеспечить студентам доступ к правовым актам и иным практическим материалам, касающимся деятельности Организации, за исключением документации, представляющей служебную или коммерческую тайну.

2.4.6. По завершении прохождения практики предоставить отзыв – характеристику на каждого студента, а в случае необходимости утвердить дневник и отчет по практике.

2.4.7. Принимать участие в организуемых Институтом мероприятиях, связанных с трудоустройством студентов и выпускников.

2.4.8. По запросу Института предоставлять информацию о трудоустроенных в Организацию студентах, выпускниках.

2.5. Студент обязуется:

2.5.1. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Организации в соответствии с требованиями по охране труда и техники безопасности.

2.5.2. Полностью выполнить требования по документации практики.

2.5.3. Принимать участие во всех мероприятиях организуемых Организацией.

2.5.4. Сдать в установленный срок всю документацию по практике.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий договор становится обязательным для сторон со дня его заключения и действует до «__» декабря 201__ г.

3.2. Если ни одна из сторон за тридцать дней до конца срока действия настоящего договора не выразит желания расторгнуть его, договор считается пролонгированным сроком на один календарный год на тех же условиях. В последующие годы применяется аналогичный порядок пролонгации договора

3.3. Предприятие не несет расходов по проезду студентов к месту практики по их проживанию в период прохождения практики, стажировки, по оплате выполняемой ими работы во время прохождения практики, стажировки и других расходов, связанных с прохождением практики, стажировки.

3.4. По всем вопросам, не нашедшим отражения в настоящем договоре, стороны руководствуются нормами законодательства Российской Федерации.

Стороны пришли к соглашению, что при подписании настоящего договора и документов, связанных с его исполнением, они вправе использовать факсимильное воспроизведение собственноручной подписи представителей сторон посредством механического или иного копирования.

3.5. Настоящий договор составлен на _____ листах (включая приложения) в двух экземплярах, имеющих равное юридическое значение, по одному для каждой из сторон.

3.6. Неотъемлемой частью настоящего договора является:

– Приложение 1 - сведения о составе и количестве контингента обучающихся, принимаемых на прохождение практики;

– Приложение 2 - направления на прохождение практики;

Адреса и банковские реквизиты сторон

	Министерство спорта РФ ФГБОУ ВО Чурапчинский государственный институт физической культуры и спорта
	Документированная процедура
	4.2.3. Управление документацией
	УП. 2. Управление документацией
СМК.УП-2/РК-4.2.3	

Институт
 ФГБОУ ВО «Чурапчинский
 государственный институт физической
 культуры и спорта»
 Республика Саха (Якутия)
 678671 Чурапчинский улус, с. Чурапча,
 ул. Спортивная, д. 2,
 ИНН 1430006870
 Тел.(факс) (41151) 43-200.
 Ректор

_____ Готовцев И.И.

Студент: _____

« » _____ 2013 г.

Организация
 Юридический адрес:

 ИНН _____

 КПП _____

 Банковские реквизиты: _____

Руководитель организации:
 _____ / _____
 м.п. (Ф.И.О.)

	Министерство спорта РФ ФГБОУ ВО Чурапчинский государственный институт физической культуры и спорта
	Документированная процедура
	4.2.3. Управление документацией
	УП. 2. Управление документацией
СМК.УП-2/РК-4.2.3	

Приложение 5

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧУРАПЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 201__ г.
№ _____ - УЧ

Чурапча

**О направлении студентов
на (учебную, производственную, преддипломную) практику**

Согласно учебному плану **п р и к а з ы в а ю:**

I. Направить студентов ____ курса очной формы обучения по направлению
_____ на _____ практику с
_____ 201__ года.

II. Назначить ответственным руководителем практики от Института:

III. Утвердить следующее распределение студентов для прохождения педагогической
практики:

№	ФИО студента	Улус	База практики
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10...			

IV. Заведующему кафедрой _____ проследить за
качеством прохождения _____ практики.

Ректор

И.И. Готовцев

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Руководитель центра по содействию трудоустройства и практики студентов
