

Система менеджмента качества
Положение о порядке проведения практики
студентов по программам высшего
профессионального образования РМАТ

СТА СМК 02-10
Издание 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор ВФ РМАТ

В.И. Макарова
В.И. Макарова

« 10 » декабря 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения практики студентов
Владимирского филиала
НОУ ВПО Российская Международная Академия туризма,
обучающихся по программам высшего
профессионального образования

Рассмотрено на заседании
научно-методического совета ВФ РМАТ
Протокол № 2
от 07 декабря 2012 года

Владимир, 2012

Настоящее Положение (далее Положение) о порядке проведения практики студентов Владимирского филиала НОУ ВПО Российская международная академия туризма (далее Филиал) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования (приказ Министерства образования Российской Федерации от 25 марта 2003 г. № 1154).

1. Общие положения

1.1. Практика студентов Российской международной академии туризма является составной частью основных образовательных программ высшего профессионального образования и проводится в организациях туристской отрасли, а также государственных и муниципальных органах управления в сфере туризма, физической культуры и туризма.

1.2. Объем и содержание практики, ее цели и задачи определяются соответствующими образовательными стандартами по направлениям подготовки высшего профессионального образования (далее ГОС и ФГОС ВПО), утвержденными учебными планами и учебными программами практики.

1.3. Программы практики разрабатываются и утверждаются Филиалом на основе ГОС и ФГОС ВПО с учетом рабочих учебных планов по направлениям подготовки и программ учебных дисциплин.

2. Виды и цели практики

2.1. Основными видами практики студентов являются: учебная и производственная, включающая преддипломную. Другие виды практик могут быть предусмотрены ГОС и ФГОС ВПО по отдельным специальностям и направлениям подготовки.

2.2. Учебная практика может включать в себя несколько этапов: практика по получению первичных профессиональных умений, ознакомительная (учебно-ознакомительная) и другие. Виды и этапы практик по основной образовательной программе ВПО определяются выпускающей кафедрой Филиала на основании ГОС и ФГОС ВПО. Основная цель учебной практики – получение информации и приобретение практических навыков, связанных с выбранным направлением подготовки.

2.3. Производственная практика включает в себя следующие виды: практика по профилю направления (экономическая и практика менеджмента) и преддипломная практики.

Цель производственной практики – закрепление теоретических и практических знаний и компетенций, полученных студентами при изучении учебных дисциплин профиля.

2.4. Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программ теоретического и практического обучения.

Цель преддипломной практики – закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных учебных дисциплин, сбор и анализ данных для выполнения студентами выпускной квалификационной работы.

3. Организация и руководство практикой

3.1. Организация всех видов практик на всех ее этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

3.2. Объем и содержание всех видов практики определяются учебной программой практики. Учебные программы практик разрабатываются кафедрами с учетом профиля направления (специальности), по которой обучаются студенты, характера организации, в которой студенты проходят практику. Программы практики рассматриваются на заседании кафедр или научно-методического Совета с указанием даты и номера протокола, согласовываются с заместителем директора по практическому обучению и утверждаются заместителем директора по учебно-методической и научной работе.

3.3. Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях Академии, в ходе подготовки и проведения выставок, конференций и мероприятий соответствующего профиля.

3.4. Производственная практика, в том числе преддипломная, проводится, как правило, в организациях соответствующего профиля.

3.5. Учебная и производственная практики могут осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием практики и теоретическим обучением.

3.6. По результатам освоения программы практики студенты предоставляют на выпускающую кафедру письменный отчет с последующей аттестацией.

3.7. Учебная и производственная практики осуществляются на основе договоров между Филиалом и организациями (*Приложение 1*), в соответствии с которыми организации независимо от их организационно-правовых форм предоставляют места студентам для прохождения ими практики.

3.8. Учебные, производственные практики проводятся ежегодно в сроки, определенные графиком учебного процесса утвержденного учебного плана.

3.9. Руководителями учебной, производственной практик от Филиала назначаются преподаватели выпускающей кафедры, заведующий выпускающей кафедры, заместитель директора по практическому обучению. В тех случаях, когда учебная практика является продолжением изучения учебных дисциплин, она проводится преподавателями соответствующих кафедр.

3.10. Учебная нагрузка по проведению установочных семинаров по организации практики составляет не более 2 часов на группу, по приему зачетов – не более 4 часов на группу, по руководству практикой от туристских организаций – от 3–6 часов на группу студентов за один день практики, но не более 40 часов в неделю.

3.11. Преподавателям, у которых руководство практикой совпадает по времени с отпуском, при их согласии, отпуска предоставляются частично в другое время.

3.12. Заместитель директора по практическому обучению:

- направляет в установленные сроки заявки на базы учебной или производственной практик;
- готовит проекты приказов об организации практик в Филиале в течение учебного года в соответствии с учебными планами;
- распределяет студентов по рабочим местам (с выдачей направления на практику) или перемещает их по видам работ;
- осуществляет контроль за проведением всех видов практик студентов, полнотой выполнения программы практики, за соблюдением сроков проведения практики, соблюдением студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка организации;
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед началом практики (инструктаж о порядке прохождения практики, по технике безопасности и т. д.);
- согласовывает до начала практики с организациями учебные программы практик и календарные графики прохождения практики студентами;
- осуществляет контроль за правильностью использования труда студентов в период практики;
- организует прием зачетов по итогам практики.

3.13. Заведующий выпускающей кафедрой:

- ♦ выделяет в качестве руководителей практики наиболее опытных преподавателей, как правило, имеющих практический опыт работы в отрасли

♦ представляет сводный отчет руководителей практик о прохождении практики и копии зачетно-экзаменационных ведомостей заместителю директора по практическому обучению по результатам прохождения студентами практики.

3.14. Руководитель практики от Филиала:

- до начала практики выезжает в организации для проведения необходимой подготовки;
- принимает участие во всех организационных мероприятиях перед началом практики (инструктаж о порядке прохождения практики, по технике безопасности и т. д.);
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
 - осуществляет контроль за правильностью использования труда студентов в период практики;
 - контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового;
 - консультирует студентов по вопросам прохождения практики и оформлению отчета по практике;
 - принимает отчеты студентов по практике, дает отзывы об их работе и представляет заведующему кафедрой отчет о проведении практики.

3.15. Руководитель практики от организации:

- ♦ совместно с руководителем практики от Филиала организует и проводит практику студентов в соответствии с настоящим Положением и программами практики;
- ♦ предоставляет в соответствии с программами практики студентам место практики, обеспечивающие наибольшую эффективность ее прохождения;
- ♦ организует обучение практикантов правилам техники безопасности с проверкой их знаний в установленном на данном предприятии порядке;
- ♦ осуществляет учет работы студентов-практикантов, незамедлительно сообщает руководителю практики студентов от Филиала о случаях отсутствия студентов-практикантов на месте прохождения практики без разрешения руководителя практики от организации и о других случаях нарушения студентами-практикантами установленных настоящим Положением требований и норм организации и проведения практики;
- ♦ дает отзыв о качестве деятельности студентов во время практики, который оформляется в дневнике студента по практике.

3.16. Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению выпускающей кафедры или научно-методического Совета и на основе аттестации могут быть зачтены учебная и производственная практики, исключая преддипломную. На преддипломную практику студенты Филиала направляются в установленном порядке.

3.17. При прохождении практики в организациях продолжительность рабочего дня для студентов-практикантов в возрасте 16–18 лет должна составлять не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

3.18. 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, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном организацией порядке.

3.19. Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные учебной программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и технике безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты в соответствии с правилами внутреннего распорядка принимающей организации;

- вести дневник, в который должен записывать выполняемую работу, необходимые статистические материалы и т.д.;
- представлять руководителям практики от организаций и Филиала письменный отчет о выполнении всех заданий.

4. Подведение итогов практики

4.1. По окончании учебной и производственной практик студент-практикант в соответствии с программой практики составляет письменный отчет на основании оформленного дневника по соответствующему виду практики, и сдает отчет и дневник руководителю практики от Филиала в установленные сроки.

По окончании преддипломной практики студент сдает отчет с выполненным заданием на преддипломную практику, заполненный дневник и справку с места прохождения практики, заверенную печатью организации на выпускающую кафедру.

4.2. Отчет студента о практике, подписанный непосредственно руководителем практики от организации, должен включать:

- характеристику организации;
- сведения о технологии организации труда (обслуживания туристов) в организации;
- сведения о работе, выполненной студентом в период практики;
- сведения о документации организации, необходимой для организации соответствующей деятельности;
- замечания и предложения студента-практиканта по улучшению работы в организации;
- сведения о выполнении всех заданий в соответствии с учебной программой практики;
- копию лицензии организации.

4.3. Студент, не оформивший документы на прохождение практики и не прошедший практику в установленном порядке, к защите отчета не допускается.

4.4. По итогам учебной или производственной практики комиссия, назначенная заведующим выпускающей кафедрой аттестует студента на основании оформленного согласно установленным требованиям письменного отчета и отзыва руководителя практики от организации. За неделю до назначенного срока аттестации по итогам практики студент сдает отчет и дневник руководителю практики от Филиала на проверку.

4.5. В состав аттестационной комиссии входят: преподаватель, ведущий учебную дисциплину, по которой проводится практика, руководитель практики от Филиала и, по возможности, от организации.

4.6. По итогам аттестации студентов по учебной (ознакомительной) практике выставляется оценка «зачтено», «не зачтено».

По итогам аттестации студентов по производственной практике выставляется дифференцированная оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.7. При оценке итогов работы студента на практике принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от организации.

4.8. Студенты, не выполнившие программу практики в установленные сроки, направляются на практику вторично.

4.9. Невыполнение учебной программы практики является академической задолженностью студента.

4.10. Студент, получивший оценку «неудовлетворительно» при защите отчета по преддипломной практике, к защите дипломной работы не допускается.

5. Материальное обеспечение

5.1. Оплата труда студентов, зачисленных в организации на период практики на определенную штатную должность, осуществляется в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством РФ, а также в соответствии с договорами, заключенными Филиалом с данными организациями.

5.2. На студентов, зачисленных в организации на штатные должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

5.3. Порядок оплаты стоимости проезда к месту практики вне места нахождения вуза и обратно определяется Филиалом.

5.4. Преподавателям-руководителям практики от Филиала, направленным на места прохождения практики, находящиеся вне места расположения Филиала, оплачивается стоимость проезда, а при необходимости – расходы по найму жилого помещения и суточные в установленном порядке.

6. Особенности проведения выездной практики студентов

6.1. Общие положения.

6.1.1. Выездная производственная практика студентов (стажировка) проводится в соответствии с настоящим Положением с учетом особенностей, установленных в данном разделе.

6.1.2. Выездная производственная практика проводится на российских и зарубежных предприятиях туриндустрии.

6.1.3. Выездная производственная практика организуется и контролируется Центром стажировок, трудоустройства и практик Российской Международной Академией Туризма (далее Академия) как для студентов головной Академии, так и для студентов филиалов РМАТ.

6.1.4. Филиалы РМАТ не вправе самостоятельно направлять студентов на выездную практику за рубеж, а также разрешать студентам самостоятельно проходить выездную производственную практику за рубежом.

6.1.5. С учетом специфики сферы туризма, выездная производственная практика, как правило, проводится в летнее время («высокий» сезон) в течение двух месяцев (июль-август). В случае увеличения срока выездной производственной практики (до 6 месяцев) студент выполняет учебный план по индивидуальному графику, утверждаемому заместителем директора по учебно-методической и научной работе.

6.1.6. Приказом по Академии определяются конкретные сроки проведения выездной производственной практики и утверждаются руководители выездной производственной практики.

6.1.6. На выездную производственную практику направляются студенты, не имеющие академических задолженностей, на основании их личных заявлений.

6.1.7. Возможность прохождения выездной производственной практики в зимний период в течение учебного года рассматривается для каждого студента Академии в индивидуальном порядке.

6.2. Организация и контроль за ходом выездной производственной практики.

6.2.1. Предприятия – базы выездной производственной практики студентов Академии должны отвечать следующим требованиям:

- А) быть зарегистрированным в установленном порядке и иметь необходимые лицензионные документы;
- Б) иметь устойчивое финансовое положение, опыт работы и положительные отзывы по работе на туристском рынке;
- В) зарубежное предприятие должно иметь разрешение на прием студентов для прохождения производственной практики в стране пребывания.

6.2.2. Требования к студентам Академии для прохождения выездной производственной практики:

- а) знание иностранных языков (при прохождении практики на зарубежных предприятиях, на российских – по требованию предприятия);
- б) знание компьютерных программ;
- в) соответствие квалификационным требованиям, указанным в договоре;
- г) предоставление анкетных данных в базу Центра стажировок, трудоустройства и практик;
- д) наличие соответствующих сертификатов Академии.

6.3. Центр стажировок, трудоустройства и практик осуществляет:

- а) обработку заявок, полученных от предприятий;
- б) отбор студентов в соответствии с требованиями, предъявляемыми предприятием;
- в) организацию собеседования в сроки, согласованные с предприятием;
- г) предварительное обсуждение условий договора между Академией и предприятием – базой выездной производственной практики студентов и подготовку проекта договора;
- д) организацию и проведение семинаров по порядку прохождения практики с учетом специфики страны – места выездной производственной практики (для выезжающих за рубеж);
- е) создание комиссии по отбору студентов в соответствии с требованиями, предъявляемыми предприятием – базой выездной производственной практики;
- ж) оформление соответствующих документов студентов, отобранных для прохождения выездной производственной практики;
- з) разработку и выдачу студентам-практикантам памятки (для выезжающих за рубеж);
- и) оформление или помощь в оформлении визы (для выезжающих за рубеж);
- к) организация проезда практикантов в страну – место выездной производственной практики и обратно;

6.4. Основанием для направления студентов на выездную практику являются договоры, заключаемые Академией с предприятиями, являющимися базами практики, а также договор с каждым студентом-практикантом.

6.5. В договорах с предприятиями – базами практик определяются условия проживания, обязанности принимающей стороны по оплате проезда или компенсации стоимости проезда, обеспечению практикантов студенческими рабочими визами до выезда за рубеж, трехразовым питанием или денежной компенсацией для само-

стоятельного питания; обязательной медицинской страховкой или медицинским обслуживанием для каждого студента; обязанности по организации необходимых трансферов; приему представителей Академии для контроля за ходом выездной производственной практики; определяется размер суммы, выплачиваемой студентам в качестве карманных денег.

- 6.6. Контроль за ходом выездной производственной практики осуществляется руководителем выездной производственной практики по приказу ректора Академии, специалистами Центра стажировок трудоустройства и практик РМАТ, а также преподавателями, непосредственно выезжающими на предприятия – места выездной производственной практики.
- 6.7. Студенты, проходящие выездную производственную практику, обязаны строго соблюдать законы страны пребывания, а также выполнять требования, указанные в п. 3.19 настоящего Положения.
- 6.8. Студенты, допустившие нарушение требований, указанных в п.п. 6.7 и 3.19 настоящего Положения, или самовольно досрочно прекратившие выездную производственную практику, обязаны полностью возместить все расходы, связанные с ее организацией.
- 6.9. Права и обязанности Академии и Студента в связи с организацией и прохождением выездной производственной практики регулируются отдельным договором. Услуги Академии по организации выездной производственной практики не включаются в перечень услуг, предоставляемых студенту по основному договору, и оплачиваются дополнительно.
- 6.10. Перед направлением на выездную производственную практику студент должен внести в кассу Академии денежную сумму в соответствии с ранее утвержденной сметой, размер которой покрывает затраты Академии на организацию выездной производственной практики (телефонные переговоры, оплата факсов, командировки представителей Академии и т.д.) в зависимости от страны места нахождения предприятия – базы выездной производственной практики.
- 6.11. Оплата труда работников предприятия – базы выездной производственной практики, осуществлявших руководство выездной производственной практикой, осуществляется на условиях, предусмотренных договором между предприятием и Академией.
- 6.12. Оплата труда преподавателей – руководителей выездной производственной практикой от Академии и оплата командировочных расходов преподавателям, выезжающим для контроля за ходом выездной производственной практики производится Академией в соответствии с нормативами, предусмотренными действующим законодательством и локальными нормативными актами РМАТ.

ДОГОВОР
об организации практики для студентов Владимирского филиала
НОУ ВПО Российская Международная Академия Туризма

г. Владимир

« ___ » _____ 20 ____ г.

Владимирский филиал Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Российская международная академия туризма, именуемое в дальнейшем «Академия», в лице директора филиала _____, действующего на основании Доверенности, с одной стороны и организация _____, именуемая в дальнейшем «Организация», в лице руководителя _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Организация организует и проводит учебную, производственную, в том числе преддипломную, практики студентов по программам Академии.

1.2. Практика проводится в соответствии с учебным планом и программами практик Академии в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Организация принимает на себя следующие обязательства:

2.1.1. Принять для прохождения _____ практики _____ студентов Академии в период с _____ по _____.

2.1.2. Предоставить рабочие места студентам-практикантам в соответствии с индивидуальными заданиями, указанными в дневниках по практике.

2.1.3. Сделать отметки в дневнике по практике о прибытии на практику и выбытии студентов-практикантов из Организации.

2.1.4. Назначить руководителя практики студентов-практикантов от Организации к началу практики.

2.1.5. Установить продолжительность рабочего дня для студентов-практикантов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

2.1.6. По окончании практики дать письменный отзыв о результатах практической работы студентов-практикантов с указанием сроков прохождения практики, обязанностей и видов работ, выполненных студентом-практикантом. Отзыв оформляется для студентов-практикантов по производственной практике – в дневнике по производственной практике, а для студентов-практикантов по преддипломной практике – в дневнике по преддипломной практике и в отдельном документе, составляемом в произвольной письменной форме на общем бланке Организации. Отзыв должен быть заверен печатью и подписью руководителя или иного уполномоченного лица Организации.

2.1.7. Провести со студентами-практикантами инструктаж по технике безопасности.

2.1.8. Обеспечить студентам-практикантам безопасные условия и охрану труда в соответствии с действующим законодательством.

2.1.10. Предоставить возможность руководителю практики от Академии осуществлять контроль за прохождением практики студентов-практикантов Академии.

2.1.11. Сообщать в Академию о случаях отсутствия студентов-практикантов на местах прохождения практики без разрешения руководителя практики от Организации и о других случаях нарушения студентами-практикантами установленного порядка прохождения практики.

2.2. Академия принимает на себя следующие обязательства:

2.2.1. Направить студентов-практикантов в Организацию для прохождения практики.

2.2.2. При необходимости организовать собеседование представителей Организации со студентами – кандидатами на прохождение практики.

2.2.3. По заявке Организации провести предварительное обучение студентов-практикантов в соответствии с учебным планом и программами практик Академии и в соответствии с заказом Организации.

2.2.4. Назначить руководителя практики студентов-практикантов от Академии.

2.2.5. Выдать каждому студенту-практиканту дневник по практике и индивидуальное задание на практику.

2.2.6. Выдать каждому студенту-практиканту направление на практику в Организацию в письменной форме на бланке Академии, заверенное печатью и подписью директора, подтверждающее их обучение в Академии с указанием курса обучения, места и срока прохождения практики.

2.2.7. Осуществлять контроль за прохождением практики студентами Академии.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, т. е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (стихийные бедствия, пожар, военные действия, решения высших государственных органов, забастовки и т. п.).

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. Все разногласия и споры, связанные или вытекающие из настоящего Договора, решаются сторонами путем переговоров.

4.2. В случае, если стороны не достигнут взаимоприемлемого решения, спор решается в установленном законом порядке.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами и действует до его расторжения в порядке, предусмотренном пунктами 5.2, 5.3 настоящего Договора.

5.2. Изменение или расторжение настоящего Договора производится по соглашению сторон.

5.3. Любая из сторон вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, письменно предупредив об этом другую сторону не менее чем за 1 месяц до предполагаемой даты прекращения Договора. Не допускается расторжение Договора в одностороннем порядке по инициативе Организации в период прохождения практики студентами Академии или менее чем за 10 дней до ее начала в согласованные сторонами сроки.

5.4. Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, и выдан каждой из сторон.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Академия

Фирма

141420, Россия, г. Химки,
мкр-н Сходня, Московская обл.,
Октябрьская ул., д. 10
Р/с 40703810940440100299
в Сбербанке России ОАО г. Москва
Химкинское ОСБ № 7825
БИК 044525225
К/с 30101810400000000225
ИНН 5047019736, КПП 504701001
ОКПО 02595641, ОКОНХ 92110
ОКАТО 46483000000
тел.: (095) 574-16-97
факс: (095) 574-16-36

7. ПОДПИСИ СТОРОН

За Академию

За Фирму

М.П.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению о порядке проведения
учебной, производственной и преддипломной практик студентов

**Перечень документов,
необходимых при планировании и организации
практического обучения студентов РМАТ**

1. Стандарт ГОС ВПО.
2. Учебные планы по специальности (специализации).
3. Учебные программы всех видов практик.
4. Журнал по технике безопасности.
5. Графики проведения всех видов практик.
6. Распоряжение о закреплении руководителей практики.
7. Отчетная документация:
 - 1) отчеты студентов о прохождении практики;
 - 2) итоговые отчеты руководителей практики;
 - 3) дневники студентов по соответствующему виду практики;
 - 4) зачетно-экзаменационные ведомости;
 - 5) протоколы комиссий по защите отчетов.
8. Сводные отчеты заведующих кафедрами по итогам практик.