

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ПРАКТИКАНТОВ, ПРОХОДЯЩИХ ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

1 В течение **10 рабочих дней** от начала практики принести (студентам, проходящим практику за пределами г.Минска, прислать по почте заказным письмом с пометкой «практика») по адресу: 220013, г.Минск, ул.П.Бровки, 6, сектор практики (каб.414б–1к.) в университет **заверенную копию приказа** о принятии студента (ов) на практику и назначении руководителей практики от предприятия, а также по **два экземпляра договора о выполнении работ по руководству преддипломной практикой**, заполненных каждым руководителем практики от предприятия.

2 За каждый месяц (в апреле и в мае) не позднее **5-го числа** месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлялось руководство практикой, принести (прислать) руководителю практики университета **экземпляр акта выполненных работ по руководству преддипломной практикой**, заполненный руководителем практики от предприятия (студентам, проходящим практику за пределами г.Минска, это надо делать заблаговременно; можно представить первый акт вместе с копией приказа и заполненными договорами).

3 Деньги руководители практики от предприятия могут получать **6, 7, 8** или **21, 22, 23** числа месяца (кроме выходных дней) в кассе БГУИР ежемесячно или почтовым переводом за вычетом почтового сбора (форму получения денег обязательно указать в акте). Неполученные за руководство практики деньги переводятся на депонент и могут быть получены в течение трёх лет. По вопросам получения денег за руководство преддипломной практикой можно связаться с бухгалтерией университета по тел.**293–22–28**. По вопросам регистрации договоров и актов о выполнении работ по руководству преддипломной практикой обращаться по тел.**293–84–89** (Вероника Константиновна).

Оплата за руководство преддипломной практикой руководителям практики от предприятий производится из расчета **2 часа на одного студента в неделю** по ставкам почасовой оплаты.

4 Студентам бюджетной формы обучения, выезжающим на практику за пределы г.Минска, для оплаты проездных документов к месту практики и обратно необходимо прибыть на место практики до **14.00** первого дня практики; отъезд – после **18.00** последнего дня практики. Для оплаты проездных документов (а нетрудоустроившимся студентам – и суточных) необходимо заполнить, подписать и предъявить после окончания практики в студенческой бухгалтерии (тел.**293-80-29**) справку «Отметка о трудоустройстве студента» (в случае нетрудоустройства студента делается отметка «проходил практику без оплаты»). Все подписи на справке должны быть расшифрованы.

5 В первые дни практики студенты, которые будут писать дипломный проект (ДП) по теме, выданной преподавателем кафедры, должны обязательно связаться и подойти к своим руководителям ДП.

6 Сообщить своим руководителям практики от университета о выходе на практику в течение **3-х дней** от начала практики.

7 В течение первой недели практики взять на кафедре экономики (8-й этаж 5-го корпуса, а.809в-5к., тел.293-80-46) задание по экономической части дипломного проекта.

8 По общим вопросам практики обращаться к руководителю практики БГУИР по тел.**293-84-89** (Ольга Владимировна Карабан) (каб.414б–1к.).