**ИНСТРУКЦИЯ**

**по оформлению документов для подачи заявки на прохождение практики в компании
«Холмский морской торговый порт»**

Пожалуйста, внимательно ознакомьтесь с полезной информацией по корректному заполнению документов.

Правильно заполненные документы помогут специалистам быстро обработать вашу заявку и определить структурное подразделение, в котором может быть организована студенческая практика.

**Общие требования к предъявляемым документам:**

* каждый документ должен быть проименован (например: Паспорт, стр. 2–3);
* копии документов должны читаться без затруднений, номера в документах не должны быть «срезаны»;
* документы должны быть представлены в формате: PDF и JPEG; обеспечивающем сохранение всех реквизитов и аутентичных признаков подлинности (графической подписи лиц, дат, номера документа печати и штампов (при наличии);
* максимальный размер отправляемого сообщения с вложениями не должен превышать 5 Мб.
1. **Копия паспорта**

Предоставляются страницы 1–2 (личные данные) и 3–4 (регистрация по месту жительства.

В случае отсутствия постоянной регистрации предоставляется справка о временной регистрации.

В случае замены паспорта предоставляется временное удостоверение личности.

1. **ИНН**

Предоставляется копия.

1. **Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования**

Предоставляется копия.

1. **Трудовая книжка**

После подтверждения прохождения практики конкурсант в обязательном порядке должен сообщить, трудоустроен ли он на данный момент. Если кандидат трудоустроен или планирует трудоустройство до прохождения практики, он должен предоставить сканированную копию всех страниц трудовой книжки.

В случае, если практикант никогда не был трудоустроен, трудовая книжка будет ему оформлена в «Холмском морском торговом порту».

**ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ**:

В случае замены документов, а также изменения фамилии, имени, отчества, семейного статуса после официального подтверждения возможности прохождения практики, вам необходимо сообщить об этом и предоставить сканированные копии новых документов, а также заполнить и подписать Согласие на обработку персональных данных.

1. **Ходатайство учебной части вуза о рассмотрении возможности прохождения студенческой практики (на русском языке)**

Ходатайство оформляется на бланке вуза, с подписью и печатью вуза.

1. **Программа практики, разработанная и утвержденная вузом**

Заверенная учебным заведением программа производственной практики (график, план, индивидуальное задание и т.д.).

1. **Характеристика с места учебы и/или работы (на русском и английском языках)**

Характеристика оформляется на фирменном бланке вуза/ компании-работодателя, заверенном подписью или печатью вуза/компании-работодателя.

1. **Копия зачетной книжки или справка об успеваемости**

Предоставляется копия зачетной книжки или справка об успеваемости за последние два семестра, заверенные учебной частью вуза.

1. **Личное заявление о рассмотрении возможности практики (на русском и английском языках)**
* Обязательная информация: ФИО, полное название высшего учебного заведения, наменование факультета и специальности, курс, сроки практики.
* В графе «Вопросы для изучения в период практики» подробно указываются все вопросы для изучения в период практики, темы дипломной работы/ проектов/ курсовых работ.

**ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ,
 что общие формулировки вопросов для изучения в период практики не допускаются.**

* Заявление заполняется в электронном формате на русском и английском языках.

Пример личного заявления:

1. **Резюме (на русском и английском языках)**

Резюме – это документ, который будет рассматриваться возможным руководителем практики в первую очередь, отнеситесь к его составлению со всей ответственностью.

Текст резюме должен быть выдержан в деловом стиле с соблюдением правил грамматики. В резюме желательно поместить фотографию (в деловом виде).

Оптимальный объем резюме – не более двух страниц.

Резюме заполняется в свободной форме, обязательно указываются следующие данные:

* Контактные данные: ФИО, дата рождения, номер телефона, адрес, e-mail;
* Цель (если есть предпочтения по сфере деятельности отдела для прохождения практики – советуем их указать);
* Образование: название вуза, факультет/направление, специальность, курс, уровень (ступень) образования, форма обучения, срок обучения, средний балл успеваемости (подсчитываются только оценки, полученные за экзамены);
* Предыдущий опыт работы (при наличии): места работы, места прохождения практики, обязанности, выполняемые задания, проекты, над которыми вы работали, достижения;
* Темы курсовых работ, проектов, дипломной работы;
* Перечень вопросов, которые необходимо изучить во время практики;
* Информация о дополнительном обучении: курсы, уровень владения иностранными языками, уровень владения ПК, знание специализированных программ, наличие сертификатов;
* Общественная деятельность: информация об участии кандидата в общественной жизни вуза, участии в обучающих мероприятиях, кружках, секциях, внеклассной и волонтерской деятельности и т.п.;
* Дополнительные сведения (по желанию): личные качества, интересы/хобби и др.
1. **Согласие на обработку персональных данных**

Наличие подписи обязательно.

1. **Типовой договор на проведение практики**

Заключается между вузом и компанией после официального подтверждения о возможности прохождения студенческой практики.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае возникновения вопросов по оформлению документов вы можете обратиться к координатору студенческой практики Галина Николаевна, тел.: + 8 914 755 04 82, с.т. 8 914 7537501