

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Голубев Евгений Викторович
Должность: Исполняющий обязанности ректора
Дата подписания: 19.01.2023 05:26:17
Уникальный программный ключ:
75fb4b3f189dca3ca480ad8a470f88ebdadd2b17



**МИНИСТЕРСТВО
НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Норильский государственный
индустриальный институт»
(НГИИ)
г. Норильск

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор НГИИ

 Д.В. Дубров
« 16 » 11 2020 г.

введено в действие приказом
от «16» ноября 2020 г. № 01-127

**ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке
обучающихся НГИИ**

№ 01-19 от 16.11.2020 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся определяет порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся НГИИ по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее – образовательные программы).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки/специальностям, реализуемым в НГИИ;
- Устава НГИИ;
- локальных нормативных актов НГИИ.

1.3 Основные понятия и сокращения, используемые в настоящем Положении:

Термины и сокращения	Полное название, определение
НГИИ, образовательная организация	ФГБОУ ВО «Норильский государственный индустриальный институт»
практическая подготовка	форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы
практика	вид учебной деятельности, организованный в форме практической подготовки и направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
профильная организация	организация (предприятие), деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательных программ, с которой заключен договор о практической подготовке
ЗФ ПАО «ГМК «НН»	Заполярный филиал Публичного акционерного общества «Горно-металлургическая компания «Норильский никель»
УПиСП	Управление по персоналу и социальной политике ЗФ ПАО «ГМК «НН»
НПР	Норильский промышленный район
СПиТ УМУ	сектор производственной практики и трудоустройства Учебно-методического управления НГИИ
проректор по УВР	проректор по учебно-воспитательной работе НГИИ
ЛНА	локальный нормативный акт НГИИ
ФГОС ВО	федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования
ОПОП ВО	основные профессиональные образовательные программы высшего образования

компетенции	способность применять знания, умения, успешно действовать на основе практического опыта при решении задач общего рода, а также в определенной широкой области.
учебный план (УП)	документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации
промежуточная аттестация	форма оценки освоения программы, в том числе ее отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), определенная учебным планом и рабочими программами
ВКР	выпускная квалификационная работа

2. Организация практической подготовки обучающихся

2.1. Практическая подготовка при реализации ОПОП ВО организуется в соответствии с ФГОС ВО.

2.2. Практическая подготовка может осуществляться:

- непосредственно в образовательной организации, в том числе структурном подразделении НГИИ, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между НГИИ и профильной организацией.

2.3. Образовательная деятельность в НГИИ в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, проектной работы и иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2.4. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Виды работ, выполняемые обучающимися в рамках практической подготовки, должны соответствовать ФГОС ВО и видам работ, связанным с будущей профессиональной деятельностью.

2.5. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2.6. При организации практической подготовки в профильной организации путем проведения практики в соответствии с требованиями ФГОС ВО, этапы ее проведения, а также отдельные виды работ фиксируются в программе практики и реализуются на основании договора о практической подготовке обучающихся.

2.7. В случае введения на всей территории Российской Федерации или в отдельных ее местностях чрезвычайного положения, режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, реализация образовательных программ, а также проведение государственной итоговой аттестации осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в ФГОС ВО.

2.8. Для руководства практической подготовкой, проводимой в образовательной организации, назначается руководитель по практической подготовке из числа профессорско-преподавательского состава НГИИ в соответствии с учебной нагрузкой, закрепленной в индивидуальном плане преподавателя кафедры.

При проведении практической подготовки в форме практики - назначается руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава НГИИ.

2.9. Для руководства практической подготовкой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель по практической подготовке из числа профессорско-преподавательского состава НГИИ и руководитель по практической подготовке из числа квалифицированных работников профильной организации.

При проведении практической подготовки в форме практики в профильной организации назначается руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава НГИИ и квалифицированный руководитель практики от профильной организации.

2.10. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с ФГОС ВО.

2.11. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.12. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы,

предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющим выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.

2.13. Для организации проведения практической подготовки обучающихся приказом ректора (проректора по УВР, проректора по НиСР) назначаются ответственные за практическую подготовку из числа штатных преподавателей выпускающих кафедр.

2.14. При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

2.15. При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке по профилю осваиваемой ОПОП, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2.16. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

2.17. При организации практической подготовки, предусматривающей выполнение работ, при исполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.18. Практическая подготовка для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.19. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется образовательной организацией в порядке, установленном ЛНА.

В случаях, если практическая подготовка осуществляется в структурных подразделениях НГИИ или в профильных организациях, расположенных в НПР, проезд к месту организации практической подготовки и обратно, а также дополнительные расходы не возмещаются.

3. Виды, способы и формы проведения практики

3.1. Образовательная организация устанавливает виды (типы) практики и способы ее проведения в соответствии с ФГОС ВО. Виды, типы и объемы практики отражаются в учебном плане и обеспечивают реализацию ФГОС ВО по направлениям подготовки/специальностям.

3.2. Способы проведения практики определяются ФГОС ВО и могут включать в себя выездную, стационарную.

Стационарной является практика, которая проводится в НГИИ или иных профильных организациях, расположенных на территории НПП.

Выездной является практика, которая проводится за пределами НПП.

3.3. Практика проводится в следующих формах:

- *непрерывно (концентрированная практика)*: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

- *дискретно (рассредоточенная практика)*:

➤ по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

➤ по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам проведения. Конкретная форма проведения указывается в программе практики.

3.4. Периоды осуществления практик указываются в календарном учебном графике на текущий учебный год.

4. Организация практики

4.1. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, разработанной в соответствии с ФГОС ВО, осуществляется НГИИ на основе договоров о практической подготовке обучающихся с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках ОПОП ВО.

4.2. Содержание практики определяется программой практики и утверждается проректором по УВР. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы ее проведения;

- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре ОПОП ВО;
- оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;
- программы практик могут предусматривать обучение рабочей профессии по профилю подготовки/специализации и сдачу квалификационного экзамена с целью присвоения обучающемуся разряда по рабочей профессии

4.3. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации путем аттестации в профильной организации (для обучающихся очной формы обучения) и защиты отчетов по практике в виде дифференцированного зачета (для всех форм обучения).

4.3. К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу практики, аттестованные в профильной организации (очная форма обучения) и предоставившие аттестационные листы в СППИТ УМУ.

4.5. Отчет по практике составляется согласно требованиям и форме, установленным в программе практике.

4.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике в рамках ОПОП ВО или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью и подлежат ликвидации в установленном в НГИИ порядке.

4.7. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время, по согласованию с профильными организациями, СППИТ УМУ и выпускающей кафедрой.

4.8. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из вуза как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением о порядке отчисления студентов НГИИ.

4.9. Обучающиеся, не выполнившие программу преддипломной практики (при наличии) без уважительной причины, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

5. Права, обязанности и ответственность

5.1. Организация и контроль проведения всех видов практик возлагается на проректора по УВР, деканов факультетов, заведующих выпускающими кафедрами, Учебно-методическое управление.

5.2. Проректор по УВР осуществляет стратегическое руководство организацией и проведением практической подготовки обучающихся.

5.3. Декан факультета:

- координирует деятельность заведующих кафедрами по разработке методического обеспечения организации практической подготовки в соответствии с требованиями ФГОС ВО;

- осуществляет общее руководство и контроль организации практической подготовки обучающихся факультета;

- согласует проекты приказов об организации практической подготовки обучающихся;

- принимает решение о представлении к отчислению обучающихся, имеющих академическую задолженность по практике.

5.4. Заведующий кафедрой:

- определяет и утверждает базы проведения практической подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО;

- обеспечивает своевременную разработку и обновление программ практики и учебных дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС ВО;

- взаимодействует с работодателями по вопросам организации практической подготовки;

- координирует работу преподавателей путем рационального распределения учебной и учебно-методической работы по вопросам проведения всех компонентов практической подготовки, контролирует выполнение нагрузки;

- представляет в СПиТ УМУ кандидатуры руководителей по видам практики в рамках профиля подготовки, инструктирует их и оказывают необходимую помощь в период практической подготовки;

- оказывает содействие обучающимся в обеспечении местами прохождения практики;

- взаимодействуют с руководителями структурных подразделений НГИИ в целях обеспечения необходимого уровня организации и проведения практической подготовки, в том числе организует работу на кафедре по согласованию, заключению и реализации договоров о практической подготовке;

- утверждает индивидуальные задания для прохождения практики;

- несет ответственность за:

- своевременное оформление и выход обучающихся на практику, качественное проведение практики по профилю подготовки;

- проведение с обучающимися первичного инструктажа по технике безопасности и охране труда;

- проведение итоговой аттестации студентов в профильной организации (предприятии);

- своевременное составление и предоставление в СППИТ УМУ отчета кафедры о проведении практики;

- ведение и хранение на кафедре всей необходимой документации по практической подготовке.

5.5. Руководитель практики:

- устанавливает связь с руководителем практики от профильной организации и совместно с ним разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся;

- проводит инструктаж обучающихся по технике безопасности и охране труда, выдает обучающимся индивидуальные задания, согласованные со специалистами профильной организации;

- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практической подготовки и соответствия ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО, индивидуальному заданию;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий, написании отчетов по практике, а также при сборе материала по теме ВКР;

- принимает участие в аттестации обучающихся по итогам практики;

- несет ответственность за полноту и корректность сданной обучающимся документации;

- оценивает результаты освоения образовательной программы в ходе практической подготовки обучающихся в форме дифференцированного зачета.

5.6. Руководитель по практической подготовке от профильной организации:

- предоставляет обучающимся места для практической подготовки;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практической подготовки обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- осуществляет руководство практической подготовкой в соответствии с внутренними организационно-распорядительными документами и индивидуальными заданиями обучающихся;

- не допускает привлечение обучающихся к работам, не предусмотренным программой практики;

- составляет производственную характеристику на практиканта, содержащую данные о выполнении индивидуального задания, отношении к работе и проявленных личностных качествах, дает рекомендацию о возможности включения обучающегося в число кандидатов на трудоустройство;

- по итогам практики участвует в аттестации обучающихся в профильной организации (предприятие).

5.7. Учебно-методическое управление:

- осуществляет контроль выполнения единых требований по структуре и содержанию программ практики и учебных дисциплин в рамках организации практической подготовки и порядку ее проведения;

- разрабатывает календарные учебные графики с установлением периодов проведения практики;

- осуществляет планирование учебной работы преподавателей по организации практической подготовки обучающихся;

- координирует работу по размещению программ практики на сайте НГИИ.

5.8. СППиТ УМУ:

- осуществляет взаимодействие с профильными организациями по вопросам расширения базы практик и организации практической подготовки;

- заключает коллективные договоры с профильными организациями о практической подготовке обучающихся;

- осуществляет контроль порядка организации практической подготовки (практики) в НГИИ, соответствия ее документального оформления требованиям законодательства РФ в области образовательной деятельности и ЛНА НГИИ;

- представляет информацию в УПиСП ЗФ ПАО «ГМК «Норильский никель», предприятия и учреждения города о потребности в местах практической подготовки;

- предоставляет обучающимся и выпускающим кафедрам информацию о наличии мест для организации практической подготовки в профильных организациях по направлениям подготовки/специальностям;

- организует распределение студентов по местам прохождения практики согласно заявкам профильных организаций;
- координирует работу деканатов и выпускающих кафедр вуза по организации и проведению практики обучающихся;
- контролирует прохождение студентами медицинского осмотра при оформлении на практику;
- принимает отчет выпускающей кафедры о проведении практики и выполнении учебной нагрузки;
- анализирует и обобщает предложения кафедр и профильных организаций по практической подготовке;
- готовит проект приказа по итогам организации и проведения практики.

6. Права и обязанности обучающихся

6.1. Обучающиеся имеют право:

- получить место практики согласно заявкам предприятий и организаций с учетом имеющихся возможностей и требований к уровню теоретической и профессиональной подготовки студентов (например, средний балл успеваемости в вузе, владение компьютером и т.д.);
- самостоятельно осуществлять поиск места практики (в этом случае необходимо представить в СППиТ УМУ гарантийное письмо от профильной организации, согласованное с выпускающей кафедрой и договор о предоставлении мест для прохождения практики).
- обращаться за содействием в поиске места практики на выпускающую кафедру и СППиТ УМУ;
- получать консультации по вопросам практической подготовки на выпускающей кафедре и в СППиТ УМУ;
- вносить предложения по совершенствованию организации практической подготовки.

6.2. Обучающиеся обязаны:

- своевременно оформиться и приступить к прохождению практики согласно распорядительному документу;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практик;
- соблюдать правила промышленной безопасности и охраны труда в профильной организации, НГИИ;
- подчиняться действующим в организациях (предприятиях, учреждениях) правилам внутреннего трудового распорядка;

- подготовить отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики, согласовать его с руководителями практики от профильной и образовательной организации;

- в соответствии с графиком проведения аттестации (для очной формы обучения) явиться на заседание аттестационной комиссии с отчетом по практике и аттестационным листом;

- после аттестации в профильной организации сдать отчет по практике на кафедру, аттестационный лист - в СППиТ УМУ и пройти промежуточную аттестацию (дифференцированный зачет) на выпускающей кафедре;

7. Документация, сопровождающая проведение практики

7.1. В НГИИ применяется следующая документация:

- программы практики по направлениям подготовки/специальностям;
- календарный учебный график;
- договоры о практической подготовке обучающихся, заключаемые с профильными организациями;
- распоряжения, приказы о распределении студентов по профильным организациям;
- индивидуальные задания для прохождения практики (приложение 1,2);
- аттестационные листы обучающихся по очной форме (приложение 3);
- протоколы заседаний аттестационных комиссий;
- отчеты выпускающих кафедр о проведении практики (приложение 4).

7.2. Отчетная документация по практической подготовке хранится и обрабатывается в установленном порядке в соответствии с номенклатурой дел НГИИ.

СОГЛАСОВАНО:
Проректор по УВР
И.о. декана ГТФ
И.о. декана ФЭЭиУ
Начальник УМУ
Руководитель СППиТ УМУ
Начальник УКиПР



В.Ю. Стеклянный



Е.В. Лаговская



С.Ф. Шевчук



Е.Ю. Шутова



Т.Г. Гатина



Н.А. Шалиевская

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Норильский государственный индустриальный институт»**

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель _____
(профильная организация)
_____ (_____)

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой _____
_____ (_____)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для прохождения _____ практики
(вид практики)
в период с _____ 20 г. по _____ 20 г.

Студент(-ка) _____

Профиль подготовки /специализация _____

Курс _____ Группа _____

Профильная организация _____

Место практики _____
указать цех, участок, отдел и т.д.

Руководитель практики от кафедры _____

должность, ФИО, служебный телефон

Руководитель практики от профильной организации _____

должность, ФИО, служебный телефон

Прибыл на практику

« ____ » _____ 20 г.

Специалист ОРП

_____ (_____)

М.П.

Выбыл с практики

« ____ » _____ 20 г.

Специалист ОРП

_____ (_____)

М.П.

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Норильский государственный индустриальный институт»**

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель _____
(профильная организация)
_____ (_____)

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой _____
_____ (_____)

З А Д А Н И Е

на преддипломную практику
период с _____ 20 г. по _____ 20 г.

Студент (-ка) _____

Профиль подготовки/ Специализация _____

Курс _____ Группа _____

Профильная организация _____

Тема ВКР _____

Руководитель практики от кафедры _____

должность, ФИО, служебный телефон

Руководитель практики от профильной организации _____

должность, ФИО, служебный телефо

Прибыл на практику

« _____ » _____ 20 г.

Специалист ОРП

_____ (_____)

М.П.

Выбыл с практики

« _____ » _____ 20 г.

Специалист ОРП

_____ (_____)

М.П.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Норильский государственный индустриальный институт»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
за семестр 20 /20 учебного года

Ф.И.О студента _____
Курс _____ Группа _____
Профиль подготовки/специализация _____
Место практики: _____

ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Средний балл за предыдущий семестр: _____

ХАРАКТЕРИСТИКА (указать вид) ПРАКТИКИ

1. Вид выполненных работ, результаты _____

2. Личные и деловые качества (компетенции) _____

3. Рекомендации руководителя по дальнейшему профессиональному развитию (указать по каким конкретным направлениям усилить подготовку студента) _____

Ф.И.О., должность _____
(руководителя практики на предприятии)

Рекомендации комиссии по перемещению в следующем семестре:

(указать конкретное место, должность, участок, отдел)

Замечания и предложения студента по организации практики: _____

РЕШЕНИЕ аттестационной комиссии _____
(аттестован, не аттестован)

Рекомендации по включению студента в кандидаты на трудоустройство _____
(да, нет)

Председатель аттестационной комиссии _____
дата, подпись, Ф.И.О.

Члены аттестационной комиссии: _____

С аттестационным листом ознакомлен: _____
М.П. _____
(подпись студента)

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Норильский государственный индустриальный институт»**

ОТЧЕТ

Кафедры _____
о проведении практики с _____ 20 г. по _____ 20 г.
профиль подготовки/специализация _____

1. Форма обучения

№ п/п	Профильная организация	Группа	Кол-во студентов план/факт	Ф.И.О. руководителя практики от кафедры	Кол-во часов на руководство практикой	
					план	факт
Итого:						

2. Перечень работ, выполненных кафедрой в период практики:

3. Выполнение программы и индивидуального задания.

(Соответствие выполняемых работ программе практики и индивидуальным заданиям. В случае невыполнения отдельных пунктов задания указать, какие конкретно пункты не выполнены, причину их невыполнения и какие меры приняты кафедрой).

4. Контроль проведения практик.

(Предпринятые формы контроля. Выявленные случаи нарушения дисциплины (с примерами); меры, принятые кафедрой, по случаю неявок, опозданий, перерывов в практике, отсутствия на местах практики).

5. Наиболее значимые результаты студентов.

(Привести примеры с указанием ФИО студентов, отмеченных руководителями практик на предприятиях за внесение предложений, имеющих практическую ценность, за оказание помощи в работе предприятия).

6. Предложения кафедры по улучшению и дальнейшему совершенствованию практики:

Ответственный за организацию практики на кафедре _____ (подпись)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ заведующего кафедрой о практике студентов

Заведующий кафедрой _____ (подпись) « ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ декана факультета об организации практики на кафедре:

Декан факультета _____ (подпись) « ____ » _____ 20 ____ г.

Проректор по УВР _____ (_____)

Начальник УМУ _____ (_____)

Руководитель СППиТ УМУ _____ (_____)