

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Крюков Вадим Николаевич  
Должность: Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике  
Дата подписания: 29.05.2026 10:42:43  
Уникальный программный ключ:  
1b0adb7fd710f6a0705d00c58c82bd0c5f2f25b2

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского»  
ЗГУ им. Н.М. Федоровского**

**П Р И К А З**

26 мая 20 26г.

№ 01-52

г. Норильск

Об утверждении Положения о  
практической подготовке  
обучающихся ЗГУ

В целях оптимизации и актуализации нормативно-правовой базы практической подготовки обучающихся, на основании пункта 5 решения Ученого совета ЗГУ им. Н.М. Федоровского от 26.11.2025 № 04-1,  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о практической подготовке обучающихся ЗГУ (далее – Положение) согласно приложению к приказу.
2. Признать утратившим силу Положение о практической подготовке обучающихся НГИИ от 16.11.2020 № 01-19, утвержденное приказом от 16.11.2020 № 01-127 «О введении в действие положения».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Проректор по образовательной  
деятельности и молодежной политике



В.Н. Крюков

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского»  
ЗГУ им. Н.М. Федоровского**

УТВЕРЖДЕНО

приказом ЗГУ им. Н.М. Федоровского  
от 26.05.2026г. № 01-52

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о практической подготовке обучающихся ЗГУ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о практической подготовке обучающихся ЗГУ (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся ЗГУ 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 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказа Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки/специальностям, реализуемым в ЗГУ;

- Устава ЗГУ;

- локальных нормативных актов ЗГУ.

1.3. Основные понятия и сокращения, используемые в настоящем Положении:

<b>Термины и сокращения</b>	<b>Полное название, определение</b>
ЗГУ, образовательная организация	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

	«Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского»
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»
НПР	Норильский промышленный район
Проректор по ОД и МП	Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике
Проректор по НР и МД	Проректор по научной работе и международной деятельности
ЛНА	локальный нормативный акт ЗГУ
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
УМУ	Учебно-методическое управление
РПП УМУ	Руководитель производственной практики Учебно-методического управления

## 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 ЗГУ, 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 ЗГУ и профильной организацией.

2.3. Образовательная деятельность в ЗГУ в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, проектной работы, проектно-прикладной деятельности 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, проектно-прикладной деятельности 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 или проектно-прикладной деятельности 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 ЗГУ в соответствии с учебной нагрузкой, закрепленной в индивидуальном плане преподавателя кафедры.

2.9. Для руководства практической подготовкой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель по практической подготовке из числа профессорско-преподавательского состава ЗГУ и руководитель по практической подготовке из числа квалифицированных работников 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 проректора по образовательной деятельности и молодежной политике 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 практическую подготовку 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 Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Направление обучающегося на медицинский осмотр (обследование), а также регулирование оплаты (возмещения) расходов, связанных с прохождением медицинского осмотра, осуществляются профильной организацией, с которой заключён договор о практической подготовке, в порядке, установленном локальными нормативными актами такой профильной организации и 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.

### **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 и стационарную.

Стационарной является практика, которая проводится в ЗГУ или иных профильных организациях, расположенных на территории НПР.

Выездной является практика, которая проводится за пределами НПР.

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 ЗГУ 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 ОДиМП. 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;
- 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 в профильной организации (для обучающихся очной формы обучения) и защиты отчетов по практике в виде дифференцированного зачета (для всех форм обучения).

4.4. К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу практики, аттестованные в профильной организации (очная форма обучения) и предоставившие аттестационные листы в 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 ЗГУ 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, 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 и основаниях отчисления обучающихся НГИИ.

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

## **5. Финансовые условия при проведении практики**

5.1. В период прохождения практики за обучающимся, получающим стипендию в Университете, сохраняется право на ее получение.

5.2. За период прохождения практики, связанной с выездом из города Норильска, студенту, обучающемуся на бюджетной основе в очной форме обучения, выплачиваются суточные в размере 50% от нормы суточных, установленных действующим законодательством для возмещения дополнительных расходов, связанных с командировками работников организаций, за каждый день, включая нахождение в пути к месту практики и обратно. Проживание вне места жительства и проезд обучающегося к месту практики и обратно (согласно Приказа об организации практической подготовке в форме учебной/производственной практики) могут быть оплачены на основании предъявленных обучающимся проездных документов и документов о найме жилья (найм жилья не более 2 500 рублей/сутки). Документы для оплаты предоставляются в Управление бухгалтерского и налогового учета в течение 3-х (трех) дней после возвращения с практики.

5.3. В случаях, когда по письменному заявлению обучающегося, согласованному с руководителем практики, Университет предоставляет обучающемуся возможность прохождения практики в профильной организации, предложенной обучающимся, оплата расходов на проезд к месту прохождения практики и обратно, и расходов, связанных с проживанием вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) Университетом не производится.

При прохождении практики в структурных подразделениях Университета, а также в профильных организациях, расположенных по месту нахождения

Университета, проезд к месту организации практической подготовки и обратно, а также дополнительные расходы не возмещаются.

5.4. Оплата расходов по проведению выездной практики обучающегося производится на основании приказа о направлении обучающихся на практику в соответствии с утвержденной сметой расходов.

В период прохождения выездной практики обучающемуся по очной форме обучения возмещаются расходы по проезду к месту организации практики и обратно в размере стоимости проезда:

- воздушным транспортом (в случае отсутствия иного) не выше стоимости билета экономического класса;

- железнодорожным транспортом не выше стоимости проезда в плацкартном вагоне;

- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

- автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

5.5. Оплата руководителю практики от Университета суточных, проезда к месту практики вне места нахождения Университета и обратно, а также возмещение расходов по найму жилья производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок и локальными нормативными актами Университета.

5.6. Оплата расходов на организацию выездной практики производится в пределах нормативных затрат, предусмотренных субсидией на выполнение государственного задания, при наличии финансового обеспечения и возможности Университета.

## **6. Права, обязанности и ответственность**

6.1. Организация и контроль проведения всех видов практик возлагается на проректора по ОД и МП, деканов факультетов, заведующих выпускающими кафедрами, учебно-методическое управление.

6.2. Проректор по ОД и МП осуществляет стратегическое руководство организацией и проведение практической подготовки обучающихся.

6.3. 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.

#### 6.4. 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 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 ЗГУ 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 УМУ отчета кафедры о проведении практики;
  - ведение и хранение на кафедре всей необходимой документации по практической подготовке.

#### 6.5. Руководитель практики от выпускающей кафедры:

- 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.

#### 6.6. 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).

#### 6.7. 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 ЗГУ.

#### 6.8. РПП 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 в ЗГУ, соответствия ее документального оформления требованиям законодательства РФ в области образовательной деятельности и ЛНА ЗГУ;
- представляет информацию в профильную организацию 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.

## **7. Права и обязанности обучающихся**

### **7.1. 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 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 УМУ;
- получать консультации по вопросам практической подготовки на выпускающей кафедре и в УМУ;
- вносить предложения по совершенствованию организации практической подготовки.

### **7.2. 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, ЗГУ;
- 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 УМУ и пройти промежуточную аттестацию (дифференцированный зачет) на выпускающей кафедре.

## **8. Документация, сопровождающая проведение практики**

8.1. В ЗГУ 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).

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


Начальник учебно-методического управления  В.В. Педанова

СОГЛАСОВАНО:

Декан горно-технологического факультета

 А.А. Черемисин

Декан факультета электроэнергетики,  
экономики и управления

 Е.Н. Долженко

Руководитель планово-финансового управления

Л.С. Погорелова

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЗАПОЛЯРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМ. Н.М. ФЕДОРОВСКОГО»**

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  
«ЗАПОЛЯРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМ. Н.М. ФЕДОРОВСКОГО»**

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель \_\_\_\_\_  
(профильная организация)  
\_\_\_\_\_ ( )

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ( )

**ЗАДАНИЕ**

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  
«ЗАПОЛЯРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМ. Н.М. ФЕДОРОВСКОГО»**

**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)



---

---

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 ОДиМП \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Начальник УМУ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

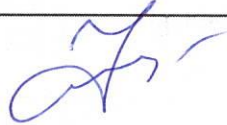
Руководитель производственной практики УМУ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

## Лист согласования

**Документ "Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся ЗГУ (№ 01-52 от 26.05.2026)"**

Ответственный: Крюков Вадим Николаевич (Ректорат, Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике)

Дата начала: 21.05.2026 15:45 Дата окончания: 25.05.2026 17:28 **Согласовано**

ФИО, Должность	Результат	Дата	Замечания, комментарии
Золотухина Наталья Евгеньевна (Канцелярия, Заведующий архивом) (Канцелярия)	Согласовано	21.05.2026 15:58	Тех. правки внесены
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Золотухина Наталья Евгеньевна (Канцелярия, Заведующий архивом)		
Педанова Виктория Владимировна (Учебно-методическое управление, Начальник учебно-методического управления)	Согласовано	21.05.2026 16:24	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Педанова Виктория Владимировна (Учебно-методическое управление, Начальник учебно-методического управления)		
Долженко Елена Николаевна (Факультет электроэнергетики, экономики и управления, Декан)	Согласовано	25.05.2026 17:28	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Долженко Елена Николаевна (Факультет электроэнергетики, экономики и управления, Декан)		
Черемисин Алексей Александрович (Горно-технологический факультет, Декан)	Согласовано	22.05.2026 09:15	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Черемисин Алексей Александрович (Горно-технологический факультет, Декан)		
Маслякова Дарья Витальевна (Ректорат, Ведущий юристконсульт)	Согласовано	22.05.2026 10:16	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Маслякова Дарья Витальевна (Ректорат, Ведущий юристконсульт)		
Погорелова Людмила Сергеевна (Планово-финансовое управление, Руководитель планово – финансового управления)	Согласовано	25.05.2026 16:52	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Погорелова Людмила Сергеевна (Планово-финансовое управление, Руководитель планово – финансового управления)		

## История

Дата начала: 21.05.2026 14:53 Дата окончания: 21.05.2026 15:38 **Не согласовано**

ФИО, Должность	Результат	Дата	Замечания, комментарии
Золотухина Наталья Евгеньевна (Канцелярия, Заведующий архивом) (Канцелярия)	Не согласовано	21.05.2026 15:38	Мария Евгеньевна, в п. 1.2. проекта Положения пропишите полные наименования приказов № 885, № 390
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Золотухина Наталья Евгеньевна (Канцелярия, Заведующий архивом)		

Дата начала: 21.05.2026 11:05 Дата окончания: 21.05.2026 14:45 **Не согласовано**

ФИО, Должность	Результат	Дата	Замечания, комментарии
Золотухина Наталья Евгеньевна (Канцелярия, Заведующий архивом) (Канцелярия)	Не согласовано	21.05.2026 14:45	Мария Евгеньевна, зачем Вам титულный лист к Положению, если в само "тело" ЛНА Вы включили гриф утверждения? Если хотите оставить титулный лист, то основной текст, начиная с раздела "Общие положения" необходимо вынести на следующий лист. На Ваше решение. Оставляйте что-то одно.  Необходимо пронумеровать листы ЛНА.
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Золотухина Наталья Евгеньевна (Канцелярия, Заведующий архивом)		