

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
Горного университета
от .09.2021 №

**РЕГЛАМЕНТ
ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
СТУДЕНТОВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИК**

**федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский горный университет»**

**Санкт-Петербург
2021**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Виды практик.....	5
3. Организация практик.....	8
4. Подведение итогов практики.....	9
5. Материальное обеспечение.....	10
6. Приложение 1 – Договор о практической подготовке обучающихся при проведении практик.....	11
7. Приложение 2 – Заявка на проведение производственной практики обучающихся.....	16
8. Приложение 3 – Календарный план проведения учебной практики обучающихся.....	17
9. Приложение 4 – Задание на практику.....	18
10. Приложение 5 – Путевка-удостоверение.....	19
11. Приложение 6 – Отчет по практике.....	20
12. Приложение 7 – Отчет руководителя учебной практики.....	21
13. Приложение 8 – Отчет руководителя производственной практики.....	22

**Мотивированное мнение
Совета обучающихся «Горняк» в письменной форме
(протокол от 23.09.2021 № 9) рассмотрено**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент организации практической подготовки студентов при проведении практик (далее - Регламент) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет» (далее - Университет) разработан в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон), приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885 «О практической подготовке обучающихся».

1.2. Настоящий Регламент определяет порядок организации практической подготовки при проведении практик студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартными.

1.3. Практическая подготовка студентов при проведении практик (далее - **практика**) является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.4. Рабочие программы практик разрабатываются кафедрами, осуществляющими выпуск студентов по соответствующим направлениям подготовки и специальностям (далее – выпускающие кафедры), согласовываются с руководителями основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее - ОПОП ВО) и утверждаются проректором по образовательной деятельности.

1.5. Программы практик могут предусматривать освоение рабочих профессий и сдачу квалификационных экзаменов с целью присвоения разрядов по профессии начального профессионального образования.

1.6. Рабочая программа практик включает в себя:

1.6.1. Указание вида (учебная и производственная), форму проведения (непрерывная, распределенная), способа ее проведения (стационарная и выездная).

1.6.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

1.6.3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

1.6.4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях.

1.6.5. Структура и содержание практики (этапы практики);

1.6.6. Содержание разделов практики с видами работ:

- контактная работа;
- внеаудиторные занятия - в том числе экскурсии, работа на предприятии, геологические маршруты;
- самостоятельная работа - в том числе составление отчета, оформление графических материалов, работа с литературой и др.;
- содержание практики - содержание разделов практики и междисциплинарные связи;

1.6.7. Указание форм отчетности по практике.

1.6.8. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (контрольные вопросы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков).

1.6.9. Учебно-методическое и информационное обеспечение.

1.6.10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

2 ВИДЫ ПРАКТИК

2.1. Основными видами практик студентов университета являются: учебная и производственная практики в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС ВО).

2.2. Практики проводятся как в организациях любых организационно-правовых форм (кроме ИП), так и в учебных мастерских, лабораториях, тренажерных классах и на учебных базах Университета.

2.4. Основным принципом проведения производственной практики является интеграция теоретической, профессионально-практической и научно-исследовательской деятельности студентов.

Реализация данного принципа осуществляется, в том числе, путем изучения студентами внедренных научных решений и инноваций в производственную деятельность организации, в которой проводится производственная практика, с обязательным включением раздела «Научный уровень технологий производства» в отчет о прохождении практики.

2.5. Практика может проводиться в следующих формах:

2.5.1. Непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО.

2.5.2. Дискретно:

- по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практик;
- по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодом учебного времени для проведения теоретических занятий;
- возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК

3.1. Учебная и производственная практики на предприятиях, в учреждениях и организациях осуществляются на основе договоров (Приложение 1) между Университетом и профильными организациями, заключаемых в лице первого проректора или проректора по образовательной деятельности, сформированных на основе заявок выпускающих кафедр.

Ответственность за организацию работы по заключению договоров с профильными организациями о прохождении практики студентами, возлагается в Университете на отдел учебных и производственных практик учебно-организационного управления и заведующих выпускающим кафедрами. Заключение договоров осуществляется на основе заявок (Приложение 2), сформированных выпускающими кафедрами.

3.2. Студенты, заключившие договор на целевую подготовку/обучение с будущими работодателями, проходят практику, как правило, на соответствующих предприятиях, в учреждениях и организациях (в соответствии с ч. 5 ст. 56 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.3. Студенты, 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.

3.4. Практика студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния их здоровья.

3.5. Для руководства практикой от Университета назначается руководитель из числа профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры, в обязанности которого входит:

- составление заявки на проведение практик (Приложение 2);
- составление календарного плана проведения практики (Приложение 3);
- разработка и выдача индивидуального задания для студента, выполняемого в период практики (Приложение 4);
- проведение инструктажа студентов по соблюдению правил противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов в период прохождения практики.
- организация участия студентов в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказание методической помощи студентам при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также при составлении ими раздела «Научный уровень технологий производства» при подготовке отчетов о прохождении производственных практик, проводимых в организациях;
- осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания программе практики;
- проверка отчетов, оценка и анализ результатов прохождения практик.

3.6. На основании договоров с профильными организациями предоставляются места для прохождения практик и назначаются руководители практики от Предприятия, соответствующие требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, в обязанности которого входит:

- согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практик;
- предоставление рабочих или дублерских мест (при наличии вакансий);
- обеспечение безопасных условий прохождения практики, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проведение инструктажа практикантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

3.7. При наличии вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, со студентом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3.8. Предприятие имеет право требовать от студентов соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого на предприятии, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации.

В случае установления факта нарушения практикантами своих обязанностей в период практики, режима конфиденциальности приостановить проведение практики в отношении конкретного студента.

3.9. Сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год. В целях более равномерного распределения студентов и рационального использования ресурса учебных баз Университета допускается проведение учебных практик несколькими потоками.

3.10. Направление студентов на практики осуществляется по факультетам (направлениям подготовки, специальностям) или видам практик и оформляется приказом ректора (первого проректора) по личному составу студентов.

В приказе по организации учебных практик, которые проводятся группами под руководством профессорско-преподавательского состава выпускающих кафедр, указываются: вид, сроки и место проведения практик; ФИО обучающихся; наименование предприятий и организаций; лица, ответственные за инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка; назначаются лица, ответственные за финансовую отчетность по данной практике.

В приказе о направлении обучающихся на производственные практики указывается вид и сроки проведения практик, ФИО, место прохождения практики каждого студента, наименование предприятия или организации, определяется размер оплаты проезда к месту практики и обратно, выплаты суточных. Оплата проживания студентов вне места жительства в период

прохождения практики оплачивается по факту предоставления подтверждающих документов.

3.11. К практикам допускаются студенты, прошедшие медицинское освидетельствование в соответствии с профессиональными требованиями, прошедшие инструктаж по технике безопасности в соответствии с «Инструкцией по охране труда в период проведения практик студентов», утвержденной приказом ректора от 28.04.2015 г. № 349.

Перед выездом на производственную практику (на основании приказа по личному составу студентов) в деканатах факультетов каждому студенту выдается путевка-удостоверение (Приложение 5), в которой указываются сроки практики, место ее прохождения и наименование организации. Бланк путевки-удостоверения предусматривает краткий отзыв и рекомендации руководителя практики со стороны профильной организации. Путевка-удостоверение заверяется на предприятии и предоставляется вместе с отчетом по практике на кафедру. К отчету также прилагаются проездные документы, подтверждающие факт проезда к месту практики и обратно в Университет. Документы, подтверждающие факт проживания студентов вне места жительства в период практики предоставляются в управление планирования, бухгалтерского учета, анализа и финансового контроля.

3.12. Деканы факультетов совместно с заведующими выпускающих кафедр несут ответственность за организацию и проведение практики:

3.12.1. Выделяют в качестве руководителей практики опытных преподавателей кафедры из числа профессорско-преподавательского состава, хорошо знающих данную профессиональную сферу.

3.12.2. Организуют и контролируют при необходимости своевременное проведение прививок и медицинских осмотров студентов, направляемых на практику.

3.12.3. Не позднее, чем за месяц до начала практики готовят и оформляют проекты приказов о направлении студентов на практику.

3.12.4. Обеспечивают предприятия, учреждения или организации, а также самих практикантов программами практик и индивидуальными заданиями.

3.12.5. Осуществляют контроль за ходом практики непосредственно на предприятиях, в учреждениях или организациях, соблюдением ее сроков и содержанием.

3.13. Учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава по руководству различными видами практик утверждается по действующим в Университете нормам времени учебной работы и отражается в их индивидуальном плане.

3.14. Осуществление координации и контроль за организацией, проведением и подведением итогов практик возлагается на отдел учебных и производственных практик управления образовательных услуг, организации практик и трудоустройства выпускников.

4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИК

4.1. В качестве основной формы и вида отчетности студентов устанавливается письменный отчет. Форма, примерное содержание и структура письменного отчета определяется программой практики (титульный лист отчета - Приложение 6 и образец индивидуального задания - Приложение 4).

4.2. Отчет по учебной практике оформляется и сдается руководителю за два дня до окончания практики.

4.3. Срок предоставления отчетов по производственной и преддипломной практике устанавливается в приказе по личному составу студентов о направлении на практику.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Аттестация по итогам производственной и преддипломной практики выставляется с учетом характеристики, данной практиканту руководителем практики от профильной организации в путевке-удостоверении (Приложение 5).

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.4. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику в свободное от учебы время.

4.5. Студентам, имеющим академическую задолженность, устанавливаются индивидуальные сроки ее ликвидации.

4.6. Руководителями практик составляются отчеты по руководству практикой (Приложения 7,8) которые заслушиваются на заседаниях кафедр и Советах факультетов при подведении итогов практик.

Отчеты руководителей представляются в отдел учебных и производственных практик управления образовательных услуг, организации практик и трудоустройства выпускников.

Итоги практик и мероприятия по подготовке к новому учебному году ежегодно заслушиваются на Ученом Совете Университета.

5 МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. На студентов, принятых на предприятиях, в учреждениях или организациях на вакантные должности и проходящих практику, распространяется ТК РФ, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

5.2. За студентами, получающими предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендий.

5.3. Оплата расходов студентов в период прохождения всех видов выездных практик, связанных с проездом к месту проведения практики и обратно, проживанием их вне места жительства, а также иные расходы, связанные с организацией и проведением учебных практик осуществляются в соответствии с Положением о направлении обучающихся на выездные мероприятия, практики и стажировки, утвержденным приказом ректора Университета от 28.07.2021 № 1454 адм и другими локальными нормативными актами Университета.

Составил:

**Заместитель начальника
учебно-организационного управления**

И.Н. Полонская

Первый проректор

Н.В. Пашкевич

**Проректор по образовательной
деятельности**

Д.Г. Петраков

**Заместитель проректора по координации
методической деятельности**

С.В. Ковшов

**Начальник управления учебно-методического
обеспечения образовательного процесса**

П.В. Иванова

Главный бухгалтер

Е.В. Селезнева

Начальник юридического управления

А.И. Волк

Приложение 1

ДОГОВОР № 72-15-

О практической подготовке обучающихся при проведении практик

Санкт-Петербург

_____ 2022 года

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице проректора по образовательной деятельности **Петракова Дмитрия Геннадьевича**, действующего на основании, Доверенности от 27.01.2021 № 01-55/10-94 адм с одной стороны и _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Предприятие», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся при проведении практик (далее - **практика**).

1.2. Наименование образовательной программы, виды практик, количество обучающихся, ФИО обучающихся, сроки организации практик согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (**Приложение 1**).

1.3. Организация и проведение практики осуществляется на производственных объектах Предприятия, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (**Приложение 2**).

1.4. Стороны выражают согласие при исполнении настоящего Договора на сбор, обработку и хранение персональных данных соответствующей Стороной.

1.5. В случае возникновения у обучающегося в процессе осуществления практики объектов интеллектуальных прав, все права на такие результаты принадлежат Университету.

1.6. Стороны договорились не разглашать и не передавать третьим лицам полученные при осуществлении практической подготовки сведения, без письменного разрешения соответствующей Стороны.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Не позднее, чем за десять рабочих дней до начала практики представить Предприятию окончательные поименные списки обучающихся, направляемых на практику;

2.1.2. Назначить руководителя практики от Университета, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в период проведения практики;

- проводит инструктаж обучающихся о необходимости соблюдения правил противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов в период прохождения практики.

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником Предприятия за реализацию программы практики.

2.1.3. При смене руководителя практики в десятидневный срок сообщить об этом Предприятию;

2.1.4. Направить обучающихся на Предприятие для прохождения практики.

2.2. Предприятие обязуется:

2.2.1. Создать условия для реализации программы практики, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. Назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Предприятия, которое обеспечивает организацию и проведение практики со стороны Предприятия;

2.2.3. При смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в десятидневный срок сообщить об этом Университету;

2.2.4. Обеспечить безопасные условия прохождения практики, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. Ознакомить обучающихся с локальными нормативными актами (правилами внутреннего трудового распорядка и др.) действующими на Предприятии;

2.2.6. Провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности, осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.7. Предоставить обучающимся и руководителю практики от Университета возможность пользоваться помещениями Предприятия, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.8. Обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщать руководителю практики от Университета;

2.3. Университет имеет право:

2.3.1. Осуществлять контроль соответствия условий прохождения практики и требованиям настоящего Договора;

2.3.2. Запрашивать информацию об организации практики, условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Предприятие имеет право:

2.4.1. Требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого на Предприятии, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей и режима конфиденциальности в период практики, приостановить прохождение производственной практики в отношении конкретного обучающегося;

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

3.2. Настоящий Договор может быть расторгнут Сторонами по взаимному согласию, путем составления соответствующего соглашения.

3.3. Истечение срока (**Приложение 1**) влечет прекращение настоящего Договора.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

Университет:

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский горный университет»
ОГРН: 1027800507591 от 27.07.2002
ИНН 7801021076 КПП 780101001
УФК по г. Санкт-Петербургу
(Горный университет, л/с 20726Х28190)
г. Санкт-Петербург
№ счета УФК по субъекту 032 146 43 0000000017200
№ счета банка получателя 401 028 109 453 700000005
БИК 014 030 106
Наименование Банка: Северо-Западное ГУ
БАНКА РОССИИ // УФК по г. Санкт-Петербургу,
г. Санкт-Петербург
КБК 00000000000000000000130
ОКТМО: 40307000, ОКПО: 02068508

Предприятие:

**Проректор по образовательной
Руководитель
деятельности**

_____/Петраков Д.Г./

Печать

Печать

Приложение № 1

к Договору от
№ 72-15-**ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ НА 2021/2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Образовательная программа	Курс	Вид практики	Кол-во	ФИО	Сроки практик
1	2	3	4	5	6

УНИВЕРСИТЕТ

Санкт-Петербургский горный университет

Проректор по образовательной
деятельности**ПРЕДПРИЯТИЕ****Руководитель**

_____ / Д.Г. Петраков/

Приложение № 2
к Договору от
№ 72-15-

Перечень производственных объектов

Специальность/Направление подготовки, профиль	Производственный объект	Регион

УНИВЕРСИТЕТ

Санкт-Петербургский горный университет

Проректор по образовательной
деятельности

_____ / Д.Г. Петраков/

Печать

ПРЕДПРИЯТИЕ

Руководитель

Печать

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета _____

ЗАЯВКА

на проведение производственной практики обучающихся специальности (направления) _____
 группа _____ (кол-во чел.)

№ п/п	Название организации	Адрес	Телефон, факс, e- mail	Контактное лицо	Количество студентов	ФИО студентов	Контактный телефон, e-mail студентов	Примечание (студенты-целевики, в/обязанные, персональный вызов)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель практики: ФИО (полностью), подпись

Зав. кафедрой: ФИО, подпись

Тел. кафедры _____

Электронная почта кафедры
(руководителя) _____

Моб. телефон руководителя практики _____

Направление подготовки/специальность _____
Группа _____

[illegible]

ПЕРВОЕ ВЫСШЕЕ ТЕХНИЧЕСКОЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ РОССИИ**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Обучающийся (ФИО) _____ шифр _____

Вид практики _____

Место проведения практики _____

Срок проведения практики _____

Руководитель практики _____

1. Тема _____

2. Содержание практики _____

3. План практики

№ п.п.	Вид работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении

Руководитель практики _____
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Обучающийся _____
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ПРЕДПРИЯТИЯ

1. Время прибытия на практику

« ____ » _____ 20__ г.

2. Время выбытия с практики

« ____ » _____ 20__ г.

3. Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами трудового распорядка **проведен**.

4. Краткая характеристика и качество работы студента на предприятии, рекомендуемая оценка по пятибалльной шкале:

5. Рекомендации руководителя практики о дальнейшем трудоустройстве или стажировке:

М.П.

ФИО руководителя практики от предприятия:

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский горный университет»

ПУТЕВКА – УДОСТОВЕРЕНИЕ

Обучающийся ____ курса

(фамилия и инициалы)

направление

подготовки/специальность _____

командируется

(наименование предприятия и адрес)

для прохождения производственной практики на срок

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

каникулы с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

начало занятий с 01.09.20__ г.

М.П.

Декан факультета _____

ПЕРВОЕ ВЫСШЕЕ ТЕХНИЧЕСКОЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ РОССИИ



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Обучающийся (ФИО) _____, шифр _____

Вид практики _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики _____

1. Тема _____

2. Содержание практики (вид работы, внедренные научные решения и инновации
в производственной деятельности организации, срок выполнения) _____

Обучающийся _____

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

3. Заключение руководителя _____

4. Руководитель практики _____

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

_____ **Петраков Д.Г.****Отчет руководителя учебной практики**

Тип практики _____

Направление подготовки/специальность _____ группа _____

№ п/п	Раздел отчета	Содержание
1	Общие данные – № приказа по личному составу студентов о направлении на практику, сроки практики, группы, ФИО руководителей, место проведения	Приказ № _____ лс/ст от _____. Группа _____. Сроки практики. Руководитель практики _____. Место проведения практики.
2	Содержание практики – по дням/периодам отражается в календарном плане	Образец прилагается (календарный план)
3	Результаты практики – полученные навыки (рабочая профессия, разряд, выданный документ с приложением копии)	
4	Материально-техническое обеспечение – факт выполнения сметы, бытовые условия	
5	Заключение — выводы, предложения, замечания	

Примечание: По итогам защиты отчетов руководитель практики на титульном листе отчета каждого студента проставляет оценку в соответствии с критериями фондов оценочных средств (ФОС).

Отчет должен быть подписан руководителем практики и заведующим кафедрой.

Отчет предоставляется на утверждение проректора по образовательной деятельности после визы отдела учебных и производственных практик.

Руководитель практики: ФИО (полностью)

подпись

Зав.выпускающей кафедрой: ФИО

подпись

Заместитель начальника УОУ Полонская И.Н.

подпись