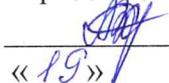




Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Уральский государственный лесотехнический университет»  
(УГЛТУ)

СОГЛАСОВАНО

И.о. председателя ППОСиА УГЛТУ

 В.С. Авдеева  
«19» 06 20 19

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета УГЛТУ  
(протокол от 20.06.2019 № 6)

Председатель Ученого совета  
Е.Н. Платонов

 «20» июня 20 19



## ПОЛОЖЕНИЕ

о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные  
программы высшего образования

г. Екатеринбург  
2019

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования (далее – Положение), определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, аспирантов, осваивающих основные образовательные программы высшего образования (далее соответственно – обучающиеся, ООП ВО), формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся.

1.2. Настоящее Положение распространяется на федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный лесотехнический университет» (далее – Университет, УГЛТУ) в соответствии с федеральным государственным образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО) и (или) федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее вместе – стандарты), федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО), образовательными стандартами, разработанными и утвержденными образовательными организациями высшего образования, имеющими право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты (далее вместе – стандарты).

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 N 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования";
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 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»;

- Уставом УГЛТУ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 января 2018 г. №1225 «О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

1.4 Положение регулирует вопросы организации и прохождения всех видов практики студентами всех институтов (факультетов) и форм обучения в Университете.

1.5 Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.6 Объемы и виды практики, а также цели и задачи практики определяются соответствующими ФГОС ВО, примерными программами практики.

1.7 Студенты очно-заочной, заочной форм обучения обязаны пройти все виды практики в объеме, предусмотренном учебным планом для студентов очной формы обучения.

## **2. ВИДЫ СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

2.1 Основными видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика (далее вместе – практики).

2.2 Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. Она может проводиться в организациях любых организационно-правовых форм (далее – организациях), в учебных мастерских, лабораториях университета и другие.

2.3 Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. В зависимости от направлений и специальностей высшего образования проводятся различные виды производственных практик. Конкретные виды производственных практик определяются учебными планами. Основными принципами проведения производственной практики студентов являются: интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности студентов.

Если стандартом предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, то в составе производственной практики обязательно проводится преддипломная практика.

Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения. Целью преддипломной практики является выполнение выпускной квалификационной работы.

2.4 Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Конкретный способ проведения практики устанавливается университетом самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО.

2.5 Организация устанавливает виды (типы) практики и способы ее проведения (при наличии) в соответствии со стандартами.

2.6 Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно:

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 их проведения.

### **3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

3.1 В соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в ФГОС ВО, уставом Университета, а также настоящим Положением программа практики

разрабатывается соответствующей кафедрой и рассматривается на заседании кафедры (с учетом баз практики и примерной программой практики).

Согласуется программа практики на заседании учебно-методической комиссии факультета (института).

Утверждается программа практики проректором по учебной работе не позднее, чем за три месяца до начала практики.

3.2 Организация всех видов практик на всех этапах должна, в соответствии с установленными целями, быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

3.3 Программа практики – это нормативно-методический документ, определяющий содержание обучения студентов профессионально-практической деятельности в условиях реального производства. Цель программы – управление процессом профессионально-практической подготовки обучающихся.

3.4 Программа практики должна предусматривать:

- содержание и сроки выполнения обучающимися индивидуальных заданий;
- участие обучающихся в инновационной и изобретательской работе предприятия;
- чтение лекций и проведение бесед в помощь студентам-практикантам;
- порядок и сроки подготовки и защиты обучающимися отчетов по практике;
- форму аттестации по практике (зачет или дифференцированная оценка).

3.5 Программа практики содержит следующие структурные элементы:

- указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- 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.

Организация может включить в состав программы практики также иные сведения и (или) материалы.

3.6 Задание на практику должно содержать перечень специальных заданий, раскрывающих содержание основных задач практики студентов. Состав и содержание заданий практики определяется ее видом.

3.7 Приложение включает методические рекомендации по выполнению заданий на практику и рекомендации по подготовке отчетной документации по итогам практики.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**

4.1 Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях Университета или на предприятиях, в учреждениях и организациях (далее – организациях).

Производственная и преддипломная практики студентов проводятся, как правило, в организациях.

4.2 Практика в организациях осуществляется на основе договоров между Университетом и организациями, осуществляющими деятельность соответствующего профиля, содержание которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы высшего образования.

Регистрация договоров о базах практики осуществляется деканатами институтов (факультетов). Учёт и контроль настоящих договоров осуществляет отдел практик и содействия трудоустройства студентов учебно-методического управления Университета (УМУ).

4.3 Места для практики, исходя из условий ее прохождения группами студентов, подбираются, на предприятиях и в организациях в других субъектах Российской Федерации и Зарубежья.

4.4 Место практики должно предусматривать возможность выполнения всех заданий, предусмотренных программой практики и обеспечить формирование всех, закрепленных за видом практики компетенций.

4.5 Направление на практику оформляется распорядительным актом ректора или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого

обучающегося за университетом или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

4.6 При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности. Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, прошедших аттестацию и имеющих соответствующую квалификацию.

4.7 Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению соответствующих кафедр на основе промежуточной аттестации может быть зачтена учебная и производственная практики. На преддипломную практику они направляются в установленном порядке.

4.8 Студенты, обучающиеся по целевым договорам, с будущими работодателями, производственную и преддипломную практики, как правило, проходят в этих организациях.

4.9 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Для остальных категорий студентов очно-заочной и заочной форм обучения (не работающих или работающих не по профилю избранной специальности) прохождение практики является обязательным на местах, определяемых выпускающей кафедрой, и по утвержденной в Университете программе.

4.10 При переводе в Университет студента из другого вуза Российской Федерации, а также при переходе студента с одной основной образовательной программы на другую внутри Университета, практика студенту может быть перезачтена в соответствии с приказами Минобразования России от 24.02.1998 г. № 501 и от 26.03.2001 г. № 1272

4.11 Для всех категорий обучающихся прохождение практик является обязательным. По результатам освоения программы практики обучающиеся представляют на выпускающую кафедру письменный отчет с последующей аттестацией.

4.12 Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год. Сроки устанавливаются с учетом теоретической подготовленности студентов и возможностей учебно-производственной базы университета и базовых предприятий.

4.13 Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.14 Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю. Для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю.

С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда, пожарной безопасности и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, проводящей практику, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке данной организации.

4.15 При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 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».

4.16 В соответствии с Положением об организации инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным на заседании Ученого совета Университета, выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Инвалид или лицо ОВЗ предоставляют рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в Университет по своему усмотрению. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с

учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

4.17 Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при аттестации результатов прохождения практики какого-либо вида, считаются имеющими академическую задолженность.

4.18 В период прохождения практики обучающимся, получающим предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики.

4.19 Учебная нагрузка учебных мастеров и преподавателей по практике определяется по действующим в Университете нормам времени учебной работы.

## **5. ФУНКЦИИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ УНИВЕРСИТЕТА, ОРГАНИЗАЦИЙ И РАБОТНИКОВ, ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

5.1 Проректор по направлению деятельности:

- осуществляет общее руководство и контроль организацией и проведением практики;
- утверждает программы практики;
- вносит вопросы по организации и проведению практики на рассмотрение на Ученом совете Университета и оперативных совещаниях;
- подписывает приказы об организации и проведении производственной (учебной) практики;
- подписывает договоры на прохождение практики обучающихся;
- по представлению директоров (деканов) и отдела практик и содействия трудоустройству студентов Университета принимает решение и подписывает приказы о переносе сроков, смене места практики конкретному студенту или группе студентов;

5.2 Отдел практик и содействия трудоустройству студентов:

- контролирует организацию всех видов практики студентов;
- инициирует заключение договоров о сотрудничестве с предприятиями;
- контролирует совместно с деканатами и кафедрами распределения обучающихся по базам практики;
- предоставляет материалы по практикам для странички сайта Университета;
- анализирует планы и отчеты руководителей практики на кафедрах, факультетах и институтах;
- проверяет и анализирует отчет деканатов и институтов о местах прохождения практики обучающимися, на условиях целевой подготовки;
- оказывает деканатам помощь в создании базы предприятий для прохождения практики обучающихся;
- визирует приказы о практике.

### 5.3 Деканат института (факультета):

Директора институтов (деканы факультетов) совместно с заведующими кафедрами несут ответственность за организацию и проведение практики:

- ежегодно не позднее, чем за три месяца до начала соответствующей практики, организуют заключение договоров с предприятиями о прохождении практики студентами на предстоящий календарный год и за два месяца до начала практики согласовывают с ними программы и календарные графики прохождения практики. Регистрация договоров на проведение практики осуществляется директорами институтов (деканами факультетов);
- оформляют договоры между Университетом и предприятиями, учреждениями и организациями о прохождении практики студентами;
- выделяют в качестве руководителей практики опытных профессоров, доцентов и преподавателей, хорошо знающих данное производство;
- не позднее, чем за месяц до начала практики, распределяют студентов по местам практики, готовят и подписывают у проректора по учебной работе приказы о направлении студентов на практику и назначении руководителей практики от Университета;
- обеспечивают организации, где студенты проходят практику, а также самих практикантов программами практики и индивидуальными заданиями;
- организуют при необходимости медицинский осмотр студентов, направляемых на практику;

- осуществляют строгий контроль над организацией и проведением практики непосредственно в организациях, за соблюдением ее сроков и содержания;
- совместно с администрацией организации организуют чтение лекций специалистами производства, преимущественно по новейшим достижениям науки, техники и культуры, а также по вопросам экономики, научной организации труда, управления производством и т.д.
- контролируют соответствие требованиям, содержащимся в ГОС направления подготовки (специальности), устанавливаемые кафедрами в учебных планах продолжительность и форму аттестации результатов практики студентов;
- ежегодно в срок до 1 октября представляют сводный отчет факультета по практике в отдел ОП и ТВ;
- способствуют своевременному изданию и переизданию программ практики;
- по представлению выпускающих кафедр оформляют приказы о повторном прохождении практики или отчислении из Университета студентов, имеющих академическую задолженность по практике.

#### 5.4 Заведующий выпускающей кафедрой:

- организует и осуществляет учебно-методическое руководство учебной и производственной практикой;
- организует обеспечение студентов местами прохождения учебной практики;
- совместно с отделом ОП и ТВ организует обеспечение студентов местами прохождения производственной, в том числе преддипломной практики;
- обеспечивает своевременность разработки, издания (переиздания) программ практики;
- организует тиражирование сквозных программ практики в количестве необходимом для обеспечения ими в полном объеме направляемых на практику студентов;
- организует и контролирует своевременность (не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики) разработки тематики индивидуальных заданий;
- назначает из числа наиболее опытных и квалифицированных штатных преподавателей кафедры руководителей практики, инструктирует их и оказывает необходимую помощь в период проведения практики;
- организует своевременное (не позднее, чем за месяц до начала практики) оформление приказа о распределении студентов по местам практики и назначении руководителей практики;

- до начала практики организует проведение организационных собраний со студентами, направляемыми на практику;
- организует заседания кафедры по вопросам организации и проведения практики;
- разрабатывает предложения по совершенствованию проведения и содержания практики и предлагает конкретные меры по реализации этих предложений;
- организует составление ежегодного отчета по итогам проведения практики за истекший учебный год и предоставление его в деканат факультета в срок до 15 сентября текущего года;
- издает распоряжение по кафедре о назначении комиссии и сроках защиты отчетов по практике;
- оформляет представления в деканат о повторном прохождении практики или отчислении из Университета студентов, имеющих академическую задолженность по практике.

#### 5.5 Руководство практикой:

Для руководства практикой, проводимой в университете, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, организующего проведение практики (далее – руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

#### 5.6 Руководитель практики от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в университете;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной

работе в ходе преддипломной практики;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

#### 5.7 Организации, являющиеся базами практики:

Организации, деятельность которых связана с содержанием направления подготовки и способные обеспечить формирование у обучающихся всех предусмотренных профессиональной образовательной программой компетенций могут являться базами практик.

Для организации практики обучающимся в организации – базе практики назначается руководитель практики от базовой организации распорядительным актом организации.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

5.8 Ответственность за проведение практики в организации возлагается приказом руководителя организации на одного из руководящих работников или высококвалифицированных работников этой организации.

5.9 Руководитель практики студентов от профильной организации, осуществляющий общее руководство практикой:

- отчитывается перед руководством организации за проведение практики.
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики 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 в первый день нахождения обучающегося на предприятии.

## 6. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

6.1 Пройти практику в сроки, указанные в приказе по Университету или, при прохождении учебной практики, приказе по институту (факультету).

6.2 Своевременно и полностью выполнить задачи, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием на практику.

6.3 Соблюдать действующие в принимающей организации правила внутреннего распорядка, требования охраны труда, технику безопасности, правила эксплуатации оборудования и другие требования, обязанные для сотрудников организации.

6.4 Соблюдать режим работы организации либо график, установленный практикантам руководителем практики от организации.

6.5 Своевременно информировать руководителя практики от кафедры о невыполнении принимающей организацией обязательств по условиям проведения практики, смене руководителя от организации и т.д.

6.6 Вести дневник практики. Дневник регулярно должен подаваться на проверку руководителю практики. По окончании практики должен быть подписан руководителем практики от организации и заверен печатью организации.

6.7 Получить отзыв от руководителя практики от организации.

6.8 По завершении практики, сдать, в установленные сроки руководителю практики от кафедры отчет, отзыв руководителя практики от организации, удостоверение и проездные документы.

6.9 Представить руководителям практики для анализа и визирования весь пакет документов. (Приложение)

6.10 Защитить отчет по практике на в сроки, установленные заведующим кафедрой.

## **7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ**

7.1 Форма отчетности устанавливается программой практики. Форма контроля прохождения практики – зачет или дифференцированный зачет (устанавливается учебным планом и программой практики с учетом требований ФГОС). Оценка по практике или зачет приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

7.2 По окончании практики обучающийся в течение десяти дней представляет отчетные документы руководителю практики от Университета.

Если практика проходит после промежуточной аттестации и предшествует каникулам, то отчетные материалы сдаются руководителю практики от Университета в течение десяти рабочих дней со дня начала нового учебного семестра. При этом результаты прохождения практики учитываются в промежуточной аттестации следующего за периодом практики.

7.3 Итоги практики обсуждаются на научно-практических конференциях факультетов и институтов, на производственных совещаниях организаций и заседаниях ученых советов институтов и факультетов с участием, где это возможно, представителей баз практики.

7.4 Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительный результат промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.5 Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

7.6 Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом Университета и действующим Положением.

## **8. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

8.1 В период прохождения практики обучающимся, получающим предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий независимо от получения им денежных средств по месту прохождения практики.

8.2 Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми высшими учебными заведениями с организациями различных организационно-правовых форм.

8.3 При проведении выездных производственных практик обучающихся порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, устанавливаются распорядительным актом Университета.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

8.4 Обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период прохождения практики осуществляется организацией на условиях и в порядке, установленном локальным нормативным актом организации.

8.5 Проезд обучающихся по очной форме, направляемых к месту проведения выездной практики, оплачивается за счет средств вуза, на основании предъявленных документов.

8.6 На обучающихся, принятых в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

8.7 При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

## **9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему согласовываются в УМС и утверждаются на Ученом совете Университета.

Начальник учебно-методического  
управления



М.А. Реньш

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский государственный лесотехнический университет»

## ОТЧЕТНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

---

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения

Института \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Университета:

---

(должность, Ф.И.О.)

**Результат рецензирования отчетных материалов по практике:**

---

(обучающийся допущен к аттестации / обучающийся не допущен к аттестации)

**Оценка по итогам промежуточной аттестации по практике:** \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Екатеринбург, 20\_\_ г.

## Содержание

Индивидуальное задание руководителя практики .....	(указать номер страницы)
Дневник практики.....	(указать номер страницы)
Отчет.....	(указать номер страницы)
Приложение.....	(указать номер страницы)
Источники .....	(указать номер страницы)

## Индивидуальное задание для прохождения производственной практики

Обучающемуся \_\_\_\_\_  
(указать ФИО обучающегося)

в \_\_\_\_\_  
(указать место практики)

*(Индивидуальное задание выдается каждому обучающемуся руководителем практики от Университета перед ее началом и впоследствии включается в состав отчетных материалов).*

*В индивидуальном задании указываются виды работ, которые должен выполнить обучающийся на практике, а также конкретные результаты, которые должны быть представлены по итогам практики (подготовлены юридические документы, аналитические справки и т.д., их количество), указываются иные требования к прохождению практики и подготовке отчетных материалов.*

Индивидуальное задание выдано и согласовано.

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата выдачи и согласования « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(указать ФИО обучающегося, Институт, курс, группа)

В \_\_\_\_\_  
(указать наименование профильной организации, где проходит практика, ее адрес, название структурного подразделения)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
от профильной организации (с указанием должности, контактных данных):

Дата, кол-во часов в день	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя практики от профильной организации и печать организации (при наличии)

Руководитель практики профильной от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Уральский государственный лесотехнический университет»**

**Рабочий график (план)  
проведения производственной практики**

Обучающегося: *(указать ФИО обучающегося, Институт, курс, группа)*

Место практики: *(указать наименование профильной организации, где проходит практика, ее адрес, название структурного подразделения)*

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от профильной организации: *(указать ФИО, должность, контактные данные)*

№	Виды деятельности в период прохождения практики	Период/дата
1.	Изучение нормативно-правовых и локальных актов, регулирующих деятельность организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.	
2.	Изучение основных видов деятельности организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.	
3.	Изучение правоприменительной практики организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.	
4.	Изучение нормативно-правовых актов по тематике индивидуального задания по практике.	
5.	Выполнение индивидуального задания по практике	
6.	Подготовка отчетных материалов о прохождении практики, подготовка к промежуточной аттестации	
7.	Промежуточная аттестация по практике	

С требованиями охраны труда, техники безопасности, техники пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка **ознакомлен.**

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Руководитель практики профильной от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Дата согласования «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

БЛАНК  
ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Дата, исх. №

## ХАРАКТЕРИСТИКА

*(По итогам проведения практики руководителем практики от профильной организации готовится характеристика.*

*В характеристике указываются сведения о структурном подразделении профильной организации и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы.*

*В характеристике могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения промежуточной аттестации по практике).*

Руководитель практики, должность

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Уральский государственный лесотехнический университет»**

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ**

Обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ Института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать ФИО обучающегося)

Результат рецензирования отчетных материалов: \_\_\_\_\_

Оценка по итогам  
промежуточной аттестации по практике: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Университета:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский государственный лесотехнический университет»

## ОТЧЕТНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

---

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения

Института \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Университета:

---

(должность, Ф.И.О.)

**Результат рецензирования отчетных материалов по практике:**

---

(обучающийся допущен к аттестации / обучающийся не допущен к аттестации)

**Оценка по итогам промежуточной аттестации по практике:** \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Екатеринбург, 20\_\_ г.

## **Содержание**

Индивидуальное задание руководителя практики .....	(указать номер страницы)
Дневник практики.....	(указать номер страницы)
Отчет.....	(указать номер страницы)
Приложение.....	(указать номер страницы)
Источники .....	(указать номер страницы)

## Индивидуальное задание для прохождения учебной практики

Обучающемуся \_\_\_\_\_  
(указать ФИО обучающегося)

в \_\_\_\_\_  
(указать место практики)

*(Индивидуальное задание выдается каждому обучающемуся руководителем практики от Университета перед ее началом и впоследствии включается в состав отчетных материалов).*

*В индивидуальном задании указываются виды работ, которые должен выполнить обучающийся на практике, а также конкретные результаты, которые должны быть представлены по итогам практики (подготовлены юридические документы, аналитические справки и т.д., их количество), указываются иные требования к прохождению практики и подготовке отчетных материалов.*

Индивидуальное задание выдано и согласовано.

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата выдачи и согласования « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(указать ФИО обучающегося, Институт, курс, группа)

В \_\_\_\_\_  
(указать наименование профильной организации, где проходит практика, ее адрес, название структурного подразделения)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
от профильной организации (с указанием должности, контактных данных):

Дата, кол-во часов в день	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя практики от профильной организации и печать организации (при наличии)

Руководитель практики профильной от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский государственный лесотехнический университет»**

**Рабочий график (план)  
проведения учебной практики**

Обучающегося: *(указать ФИО обучающегося, Институт, курс, группа)*

Место практики: *(указать наименование профильной организации, где проходит практика, ее адрес, название структурного подразделения)*

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от профильной организации: *(указать ФИО, должность, контактные данные)*

№	Виды деятельности в период прохождения практики	Период/дата
1.	Изучение нормативно-правовых и локальных актов, регулирующих деятельность организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.	
2.	Изучение основных видов деятельности организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.	
3.	Изучение правоприменительной практики организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.	
4.	Изучение нормативно-правовых актов по тематике индивидуального задания по практике.	
5.	Выполнение индивидуального задания по практике	
6.	Подготовка отчетных материалов о прохождении практики, подготовка к промежуточной аттестации	
7.	Промежуточная аттестация по практике	

С требованиями охраны труда, техники безопасности, техники пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка **ознакомлен.**

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Дата согласования «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

БЛАНК  
ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Дата, исх. №

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

*(По итогам проведения практики руководителем практики от профильной организации готовится характеристика.*

*В характеристике указываются сведения о структурном подразделении профильной организации и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы.*

*В характеристике могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения промежуточной аттестации по практике).*

Руководитель практики, должность

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Уральский государственный лесотехнический университет»**

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ**

Обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ Института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(указать ФИО обучающегося)*

Результат рецензирования отчетных материалов: \_\_\_\_\_

Оценка по итогам  
промежуточной аттестации по практике: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Университета:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский государственный лесотехнический университет»

## ОТЧЕТНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

---

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
по программе магистратуры

---

Института \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Университета:

---

(должность, Ф.И.О.)

**Результат рецензирования отчетных материалов по практике:**

---

(обучающийся допущен к аттестации / обучающийся не допущен к аттестации)

**Оценка по итогам промежуточной аттестации по практике:** \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Екатеринбург, 20\_\_ г.

## Содержание

Индивидуальное задание руководителя практики .....	(указать номер страницы)
Дневник практики.....	(указать номер страницы)
Отчет.....	(указать номер страницы)
Приложение.....	(указать номер страницы)
Источники .....	(указать номер страницы)

## Индивидуальное задание для прохождения учебной практики

Обучающемуся \_\_\_\_\_  
(указать ФИО обучающегося)

в \_\_\_\_\_  
(указать место практики)

*(Индивидуальное задание выдается каждому обучающемуся руководителем практики от Университета перед ее началом и впоследствии включается в состав отчетных материалов).*

*В индивидуальном задании указываются виды работ, которые должен выполнить обучающийся на практике, а также конкретные результаты, которые должны быть представлены по итогам практики (подготовлены юридические документы, аналитические справки и т.д., их количество), указываются иные требования к прохождению практики и подготовке отчетных материалов.*

Индивидуальное задание выдано и согласовано.

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата выдачи и согласования « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(указать ФИО обучающегося, Институт, программу магистратуры, курс, группу)

В \_\_\_\_\_  
(указать наименование профильной организации, где проходит практика, ее адрес, название структурного подразделения)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
от профильной организации (с указанием должности, контактных данных):

Дата, кол-во часов в день	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя практики от профильной организации и печать организации (при наличии)

Руководитель практики профильной от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский государственный лесотехнический университет»**

**Рабочий график (план)  
проведения учебной практики**

Обучающегося: (указать ФИО обучающегося, Институт, наименование программы магистратуры, курс, группу)

Место практики: (указать наименование профильной организации, где проходит практика, ее адрес, название структурного подразделения)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от профильной организации: (указать ФИО, должность, контактные данные)

Название модуля /этапа	Период выполнения/Срок	Планируемые работы
<i>Заполняется обучающимся, согласовывается с руководителем практики от Университета</i>	<i>Заполняется обучающимся, согласовывается с руководителем практики от Университета</i>	<i>Заполняется обучающимся, согласовывается с руководителем практики от Университета</i>
Подготовка отчетных материалов по практике	Указываются сроки в соответствии с приказом директора Института о направлении на практику. Например, не позднее 1 марта 2019 года	Подготовка отчетных материалов по практике, направление руководителю практики от Университета на проверку, устранение замечаний руководителя практики
Промежуточная аттестация по практике	Указываются сроки в соответствии с приказом директора Института о направлении на практику. Например, не позднее 1 апреля 2019 года	Например, собеседование с руководителем практики, защита отчетных материалов по практике

С требованиями охраны труда, техники безопасности, техники пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка **ознакомлен.**

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата согласования «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

БЛАНК  
ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Дата, исх. №

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

*(По итогам проведения практики руководителем практики от профильной организации готовится характеристика.*

*В характеристике указываются сведения о структурном подразделении профильной организации и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы.*

*В характеристике могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения промежуточной аттестации по практике).*

Руководитель практики, должность

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Уральский государственный лесотехнический университет»**

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ**

Обучающегося \_\_\_ курса \_\_\_ группы \_\_\_\_\_ Института \_\_\_\_\_

по программе магистратуры

\_\_\_\_\_

(указать ФИО обучающегося)

Результат рецензирования отчетных материалов: \_\_\_\_\_

Оценка по итогам  
промежуточной аттестации по практике: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Университета:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский государственный лесотехнический университет»

## ОТЧЕТНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

---

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения

по программе магистратуры

---

Института \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Университета:

---

(должность, Ф.И.О.)

**Результат рецензирования отчетных материалов по практике:**

---

(обучающийся допущен к аттестации /обучающийся не допущен к аттестации)

**Оценка по итогам промежуточной аттестации по практике:** \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Екатеринбург, 20\_\_ г.

## Содержание

Индивидуальное задание руководителя практики .....	(указать номер страницы)
Дневник практики.....	(указать номер страницы)
Отчет.....	(указать номер страницы)
Приложение.....	(указать номер страницы)
Источники .....	(указать номер страницы)

## Индивидуальное задание для прохождения производственной практики

Обучающемуся \_\_\_\_\_  
(указать ФИО обучающегося)

в \_\_\_\_\_  
(указать место практики)

*(Индивидуальное задание выдается каждому обучающемуся руководителем практики от Университета перед ее началом и впоследствии включается в состав отчетных материалов).*

*В индивидуальном задании указываются виды работ, которые должен выполнить обучающийся на практике, а также конкретные результаты, которые должны быть представлены по итогам практики (подготовлены юридические документы, аналитические справки и т.д., их количество), указываются иные требования к прохождению практики и подготовке отчетных материалов.*

Индивидуальное задание выдано и согласовано.

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата выдачи и согласования « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(указать ФИО обучающегося, Институт, программу магистратуры, курс, группу)

В \_\_\_\_\_  
(указать наименование профильной организации, где проходит практика, ее адрес, название структурного подразделения)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
от профильной организации (с указанием должности, контактных данных):

Дата, кол-во часов в день	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя практики от профильной организации и печать организации (при наличии)

Руководитель практики профильной от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский государственный лесотехнический университет»**

**Рабочий график (план)  
проведения производственной практики**

Обучающегося: (указать ФИО обучающегося, Институт, наименование программы магистратуры, курс, группу)

Место практики: (указать наименование профильной организации, где проходит практика, ее адрес, название структурного подразделения)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от профильной организации: (указать ФИО, должность, контактные данные)

Название модуля /этапа	Период выполнения/Срок	Планируемые работы
<i>Заполняется обучающимся, согласовывается с руководителем практики от Университета</i>	<i>Заполняется обучающимся, согласовывается с руководителем практики от Университета</i>	<i>Заполняется обучающимся, согласовывается с руководителем практики от Университета</i>
Подготовка отчетных материалов по практике	Указываются сроки в соответствии с приказом директора Института о направлении на практику. Например, не позднее 1 марта 2019 года	Подготовка отчетных материалов по практике, направление руководителю практики от Университета на проверку, устранение замечаний руководителя практики
Промежуточная аттестация по практике	Указываются сроки в соответствии с приказом директора Института о направлении на практику. Например, не позднее 1 апреля 2019 года	Например, собеседование с руководителем практики, защита отчетных материалов по практике

С требованиями охраны труда, техники безопасности, техники пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка **ознакомлен.**

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата согласования «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

БЛАНК  
ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Дата, исх. №

## ХАРАКТЕРИСТИКА

*(По итогам проведения практики руководителем практики от профильной организации готовится характеристика.*

*В характеристике указываются сведения о структурном подразделении профильной организации и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы.*

*В характеристике могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения промежуточной аттестации по практике).*

Руководитель практики, должность

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Уральский государственный лесотехнический университет»**

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ**

Обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ Института \_\_\_\_\_  
по программе магистратуры

\_\_\_\_\_

(указать ФИО обучающегося)

Результат рецензирования отчетных материалов: \_\_\_\_\_

Оценка по итогам  
промежуточной аттестации по практике: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Университета:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИКАЗ/ РАСПОРЯЖЕНИЕ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

№ \_\_\_\_\_

О назначении руководителя практики

На основании Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2015г. № 1383, приказываю:

1. Назначить руководителем практики обучающегося (щейся)

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО сотрудника)

2. Провести инструктаж студента-практиканта по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

о выполнении профессиональных компетенций

профессиональный модуль ПМ. \_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

(фамилия, имя, отчество) группы № \_\_\_\_ специальность (профессия)

« \_\_\_\_\_ »

Успешно

прошла (прошёл) учебную практику объеме \_\_\_\_ часов с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Место проведения практики

(наименование организации (предприятия))

Виды и качество выполнения работ:

Наименование профессиональных компетенций, виды работ	Количество часов	Оценка качества выполнения работ (освоил/ не освоил)
ПК		
ПК		
ПК		

Характеристика учебной и профессиональной деятельности:

Учебная и профессиональная деятельность, направленная на формирование, закрепление, развитие общих и профессиональных компетенции, в процессе выполнения определенных видов работ на практике, связанных с будущей профессиональной деятельностью:

№	Наименование профессиональных и общих компетенций	Оценка качества (освоил/ не освоил)

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Председатель комиссии: Руководитель структурного подразделения

Члены комиссии: Руководитель практики