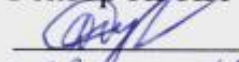




МИНИСТЕРСТВО
НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Норильский государственный
индустриальный институт»
(НГИИ)
г. Норильск

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор НГИИ


« 03 » 12 2019 г. Д.В. Дубров

ПОЛОЖЕНИЕ

о практике обучающихся, осваивающих
основные образовательные программы
высшего образования

№ 01-14 от 04.12.2019 г.

1. Область применения

Положение о практике определяет порядок организации и проведения практики студентов НГИИ, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказа Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Методических рекомендаций об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в

образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05 вн);

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки/специальностям высшего образования, реализуемых в НГИИ;
- профессиональных стандартов;
- Устава НГИИ,
- Положения о порядке планирования и учета объема работы профессорско-преподавательского состава.

3. Сокращения, термины и их определения

Термины и сокращения	Полное название, определение
НГИИ, организация	ФГБОУ ВО «Норильский государственный индустриальный институт»
ЗФ ПАО «ГМК «НН»	Заполярный филиал Публичного акционерного общества «Горно-металлургическая компания «Норильский никель»
УПиСП	Управление по персоналу и социальной политике ЗФ ПАО «ГМК «НН»
НПР	Норильский промышленный район
СППиТВ	сектор производственных практик и трудоустройства выпускников Учебно-методического управления
Проректор по УВР	проректор по учебно-воспитательной работе НГИИ
ФГОС ВО	федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования
ОПОП ВО	основные профессиональные образовательные программы высшего образования
Профильная организация	организация (предприятие), деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательных программ
ВКР	выпускная квалификационная работа
НИР	научно-исследовательская работа
Компетенции	способность применять знания, умения, успешно действовать на основе практического опыта при решении задач общего рода, а также в определенной широкой области.

4. Общие положения

4.1. Практика обучающихся является обязательной составной частью ОПОП ВО, представляет собой вид учебной деятельности, ориентированный на профессионально-практическую подготовку. Практика осуществляется в целях формирования и закрепления профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, а также для изучения производственного опыта, приобретения организаторских навыков работы и формирования системы ключевых компетенций специалистов.

4.2. Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком.

4.3. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. Виды, способы и формы проведения практики

5.1. Практика — вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Организация устанавливает виды (типы) практики и способы ее проведения в соответствии со стандартами.

5.1.1. В НГИИ может быть организовано несколько типов *учебной практики*: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков; ознакомительная практика в организациях различных организационно-правовых форм, в учебных мастерских, лабораториях и другие. Разделом учебной практики может являться НИР обучающегося.

5.1.2. *Производственная практика* проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Основным принципом проведения производственной практики студентов является интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности обучающихся. Разновидностью производственной практики обучающегося может являться НИР.

5.1.3. *Преддипломная практика* является разновидностью производственной практики, завершающей профессиональную подготовку обучающихся. Проводится после освоения обучающимися программ теоретического и практического обучения, предполагает сбор и проработку материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы.

5.2. Способ проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, устанавливается разработчиком программы практики с учетом требований ФГОС ВО.

5.3. 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 (распределенная 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.

6. Программы практик

6.1. Программа практики – это нормативно-методический документ, определяющий содержание практико-ориентированного обучения в условиях реальной профессиональной деятельности, соответствующей профилю обучения в образовательной организации.

6.2. Программа практики составляется для каждого направления подготовки с учетом профиля подготовки обучающихся, рассматривается на заседании кафедры, рецензируется и согласовывается в профильной организации, после чего утверждается на заседании Ученого совета факультета и подписывается проректором по УВР.

6.3. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа 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;
- программы практик могут предусматривать обучение рабочей профессии по профилю подготовки/специализации и сдачу квалификационного экзамена с целью присвоения обучающемуся разряда по рабочей профессии.

7. Организация практики

7.1. Образовательная организация устанавливает виды (типы) практики, способы ее проведения (при наличии) в соответствии с ФГОС ВО. Организация практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

7.2. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров с профильными организациями (предприятиями), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках ОПОП ВО. Практика может быть проведена непосредственно в НГИИ.

7.3. Место практики может быть предоставлено образовательной организацией, а также выбрано обучающимся самостоятельно по согласованию с выпускающей кафедрой, при условии соответствия базы практики требованиям, обеспечивающим выполнение программы практики и освоение компетенций в полном объеме.

7.4. Распределение обучающихся по местам практики проводится согласно условиям заявок и в соответствии со средним баллом успеваемости обучающегося за весь период обучения, предшествующий распределению.

7.5. Допускается прохождение практики в составе студенческих отрядов по согласованию с выпускающей кафедрой, если выполняемая работа соответствует профилю подготовки обучающегося.

7.6. Обучающиеся, не оформившиеся на практику в установленные НГИИ сроки, к практике не допускаются.

7.7. Направление обучающихся на практику оформляется приказом ректора (проректора по УВР) с указанием закрепления каждого обучающегося за образовательной или профильной организацией (предприятием), руководителем

практики от образовательной организации, а также вида и срока проведения практики.

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

7.9. При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

7.10. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при реализации исполнения которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н). Такие осмотры проводятся за счет работодателя согласно ст. 213 Трудового кодекса РФ.

7.11. Продолжительность рабочего дня при прохождении практики определяется Трудовым кодексом Российской Федерации и составляет:

- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;
- для обучающихся от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю для мужчин и не более 36 часов в неделю для женщин.

7.12. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8. Руководство практикой

8.1. Для руководства практикой, проводимой на базе НГИИ, назначается руководитель (руководители) практики от выпускающей кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу НГИИ.

8.2. Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу НГИИ, и руководитель практики из числа высококвалифицированных работников профильной организации (предприятия).

8.3. Организация и контроль проведения всех видов практик возлагается на проректора по УВР, деканов факультетов, заведующих выпускающими кафедрами и СПСиТВ УМУ.

8.4. *СПСиТВ УМУ:*

- осуществляет планирование практик и учет результата проведения практик по институту;
- осуществляет поиск работодателей, готовых сотрудничать с образовательной организацией в плане практики студентов, готовит договоры на организацию практик и трудоустройство выпускников;
- представляет информацию в УПиСП ЗФ ПАО «ГМК «Норильский никель», предприятия и учреждения города о потребности в местах практики;
- предоставляет на кафедры информацию о наличии мест;
- организует распределение студентов по местам прохождения практики согласно заявкам профильных организаций (предприятий);
- координирует работу деканатов и выпускающих кафедр вуза по организации и проведению практики обучающихся;
- контролирует своевременность разработки программ практик и индивидуальных заданий на кафедрах;
- контролирует прохождение студентами медицинского осмотра при оформлении на практику;
- осуществляет контроль соблюдения студентами календарного учебного графика, своевременного выхода на практику, трудовой дисциплины на производстве;
- участвует в аттестации студентов по итогам практики на предприятиях;
- принимает отчет кафедры о проведении практик и выполнении учебной нагрузки по практикам;
- анализирует и обобщает предложения кафедр и профильных организаций (предприятий) по организации практик;
- готовит проект приказа по итогам организации и проведения практик.

8.5. *Заведующий выпускающей кафедрой:*

- развивает сотрудничество с профильными организациями (предприятиями);
- осуществляет поиск работодателей, готовых сотрудничать с образовательной организацией в плане практики студентов;
- 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 СППиТВ отчета кафедры о проведении практики;
- ведение и хранение на кафедре всей необходимой документации по практикам.

8.6. *Руководитель практики от НГИИ* (всю работу проводит под руководством заведующего выпускающей кафедрой):

- участвует в поиске мест практики;
- устанавливает связь с руководителем практики от профильной организации и совместно с ним разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся;
- проводит инструктаж обучающихся по технике безопасности и охране труда, выдает обучающимся индивидуальные задания, согласованные со специалистами профильной организации;
- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики 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 темам ВКР;
- принимает участие в аттестации обучающихся по итогам практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися в форме дифференцированного зачета.

8.7. *Руководитель практики от профильной организации (предприятия)*:

- осуществляет руководство практикой в соответствии с внутренними организационно-распорядительными документами и индивидуальными заданиями обучающихся;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет на время практики рабочие места, оборудованные всем необходимым для эффективного выполнения программы практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, 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;
- не допускает отвлечение обучающихся на работы, не предусмотренные программой практики;
- производит обучение рабочей профессии в соответствии с профилем подготовки/специализацией (при необходимости);
- составляет производственную характеристику на практиканта, содержащую данные о выполнении индивидуального задания, отношении к работе и проявленных личностных качествах, дает оценку отчету по практике, рекомендацию о возможности включения обучающегося в число кандидатов на трудоустройство;
- по итогам практики участвует в аттестации обучающихся в профильной организации (предприятие).

9. Права и обязанности обучающихся

9.1. 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 СППиТВ гарантийное письмо от профильной организации, согласованное с выпускающей кафедрой, для дальнейшей подготовки договора);
- обращаться за содействием в поиске места практики на выпускающую кафедру и СППиТВ;
- получать консультации по вопросам практики на выпускающей кафедре и в СППиТВ;
- вносить предложения по совершенствованию организации практик.

9.2. 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 на предприятии;
- 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 явиться на заседание аттестационной комиссии с отчетом по практике и аттестационным листом;

- после аттестации сдать отчет по практике на кафедре, аттестационный лист - в СППиТВ;

- после прохождения аттестации и представления всех документов сдать дифференцированный зачет по практике на кафедре.

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

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

10. Материальное обеспечение практики

10.1. В период прохождения практики за обучающимися, получающими стипендию, независимо от получения ими заработной платы (оплаты) по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

10.2. Оплата практик и расходов за проведение медицинского осмотра студентов осуществляется в соответствии с организационно-распорядительными документами профильных организаций (предприятий), предоставляющих места для прохождения практик.

10.3. 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, установленных локальным нормативным актом НГИИ.

10.4. Проезд студентов на место учебной и производственной практики и обратно средствами городского, пригородного и местного транспорта, независимо от расстояния, оплачивается студентами за свой счет.

10.5. Оплата труда руководителей практики от организации устанавливается в соответствии с нормативным локальным актом НГИИ, определяющим порядок планирования и учета объема работы профессорско-преподавательского состава.

11. Документация, сопровождающая проведение практики

11.1. В НГИИ применяется следующая документация:

- программы практики по направлениям подготовки/специальностям;
- календарный учебный график;
- договоры с профильными организациями;
- распоряжения, приказы о распределении студентов по профильным организациям;
- индивидуальные задания для прохождения практики (Приложения 1,2,3,4);
- аттестационные листы (Приложение 5);
- протоколы заседаний аттестационных комиссий;
- отчеты выпускающих кафедр НГИИ о проведении практики (Приложение 6).

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УВР

И.о. декана ГТФ

И.о. декана ФЭЭиУ

Начальник УМУ

Руководитель производственной практики

Начальник УКиПР



В.Ю. Стеклянный



И.П. Ботвиньева



Л.И. Петухова



Е.В. Горшкова



Т.Г. Гатина



Н.А. Шалиевская

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

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель _____
_____ (_____)

УТВЕРЖДАЮ:
Зав. кафедрой _____
_____ (_____)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для прохождения производственной практики
в период с _____ 20 г. по _____ 20 г.

Студент(-ка) _____

Курс _____ Группа _____

Профиль подготовки /специальность _____

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.

Инженер по подготовке кадров

_____ (_____)

М.П.

Выбыл с практики

« ____ » _____ 20 г.

Инженер по подготовке кадров

_____ (_____)

М.П.

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

УТВЕРЖДАЮ:
Зав. кафедрой _____
_____ (_____)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для прохождения производственной практики
в период с _____ 20 г. по _____ 20 г.

Студент(-ка) _____

Курс _____ Группа _____

Профиль подготовки/специальность _____

Профильная организация _____

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

Руководитель практики от кафедры _____

должность, ФИО, служебный телефон

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

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель

_____ (_____)

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой _____

_____ (_____)

З А Д А Н И Е

на производственную (преддипломную) практику
период с _____ 20 г. по _____ 20 г.

Студент (-ка) _____

Курс _____ Группа _____

Профиль подготовки/ Специальность _____

Профильная организация _____

Тема ВКР _____

Руководитель практики от кафедры _____

Должность, ФИО, служебный телефон

Руководитель практики от профильной организации _____

Должность, ФИО, служебный телефон

Прибыл на практику

« _____ » _____ 20 г.

Инженер по подготовке кадров

_____ (_____)

М.П.

Выбыл с практики

« _____ » _____ 20 г.

Инженер по подготовке кадров

_____ (_____)

М.П.

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

УТВЕРЖДАЮ:
Зав. кафедрой _____
_____ (_____)

З А Д А Н И Е

на производственную (преддипломную) практику
период с _____ 20 г. по _____ 20 г.

Студент (-ка) _____

Курс _____ Группа _____

Профиль подготовки/ Специальность _____

Профильная организация _____

Тема ВКР _____

Руководитель практики от кафедры _____

Должность, ФИО, служебный телефон

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

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
за семестр 20 /20 учебного года

Ф.И.О студента

Курс

Профиль подготовки/специальность

Место практики:

Группа

ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Средний балл за предыдущий семестр:

ХАРАКТЕРИСТИКА (указать вид) ПРАКТИКИ

1. Вид выполненных работ, результаты _____

2. Личные и деловые качества (компетенции) _____

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

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

Рекомендации комиссии по перемещению в следующем семестре:

(указать конкретное место, должность, участок, отдел)

Замечания и предложения студента по организации практики:

РЕШЕНИЕ аттестационной комиссии _____
(аттестован, не аттестован)

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

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

Члены аттестационной комиссии:

С аттестационным листом ознакомлен: _____

М.П. _____
(подпись студента)

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

ОТЧЕТ

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

1.

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

2. Перечень работ, выполненных кафедрой в период практики:

3. Выполнение программы и индивидуального задания.

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

4. Контроль проведения практик.

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

5. Наиболее значимые результаты студентов.

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

6. Предложения кафедры по улучшению и дальнейшему совершенствованию практики:

Ответственный за организацию практики на кафедре _____ (подпись)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ заведующего кафедрой о практике студентов

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ декана факультета об организации практики на кафедре:

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

Проректор по УВР _____ (_____)

Начальник УМУ _____ (_____)

Руководитель производственной практики _____ (_____)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	1
2. Нормативные ссылки	1
3. Сокращения, термины и их определения	2
4. Общие положения.....	2
5. Виды, способы и формы проведения практики	3
6. Программы практик	4
7. Организация практики	5
8. Руководство практикой	6
9. Права и обязанности обучающихся	9
10. Материальное обеспечение практики	10
11. Документация, сопровождающая проведение практики	11
Приложение 1. Индивидуальное задание на практику (очная форма)	12
Приложение 2. Индивидуальное задание на практику (заочная форма)	14
Приложение 3. Задание на преддипломную практику (очная форма)	16
Приложение 4. Задание на преддипломную практику (заочная форма)	18
Приложение 5. Аттестационный лист	20
Приложение 6. Отчет кафедры о проведении практики	21