

ПРИНЯТО
решением Ученого совета СЛИ
от «27» октября 2022 г.
протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора СЛИ
от «27» октября 2022 г.
№ 221/О

ПРИНЯТО
решением Объединенного
совета обучающихся СЛИ
от «12» октября 2022 г.
протокол № 2

ПРИНЯТО
решением профкома
студенческого профсоюза СЛИ
от «07» октября 2022 г.
протокол № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ**

Сыктывкарского лесного института (филиала)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Санкт-Петербургский государственный
лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (СЛИ)

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся при реализации практики по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры (далее – Положение) регламентирует порядок организации и проведения практической подготовки всех видов практики обучающихся.

1.2. Условия, не урегулированные данным Положением, определяются нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами Сыктывкарского лесного института (филиала) ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (далее - СЛИ). В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением или изменения локальных нормативных актов СЛИ настоящее Положение действует в части, им не противоречащей.

1.3. Настоящее Положение обязательно к применению структурными подразделениями СЛИ.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ

2.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором на основании решения Ученого совета и действует до его отмены.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ТК РФ);

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации Министерство здравоохранения Российской Федерации от 31.12.2020 № 988н/1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»;

- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6.12.2021 № 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм санпин 3.3686-21 "санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней";

- Методические рекомендации Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 3.1/2.10205-20 «Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в образовательных организациях высшего образования»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее - ФГОС ВО);

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова»;

- Положение Сыктывкарского лесного института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова»;

- Локальные нормативные акты СЛИ.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

4.2. Практическая подготовка при проведении практики (далее – практика) организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.3. Практика обучающихся СЛИ является составной частью основной образовательной программы (далее – ООП) высшего образования. Цели и объемы практики определяются соответствующими образовательными стандартами по направлениям подготовки (далее – стандарты) высшего образования. К обучающимся в данном Положении относятся студенты – лица, осваивающие основные образовательные программы высшего образования: программы бакалавриата или программы магистратуры.

4.4. Практики являются обязательным разделом ООП и представляют собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

4.5. Документом в составе ООП ВО регламентирующим практику, является программа практики. Программы практик разрабатываются кафедрами с учетом требований ФГОС, профессиональных стандартов (при наличии), настоящего Положения и утверждается в установленном порядке.

4.6. Программа практики включает в себя:

- цели, задачи, виды, способы, формы её проведения;
- содержание практики;
- объём практики в зачётных единицах, неделях и академических часах;
- перечень планируемых результатов при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами ООП;
- место практики в структуре ООП ВО;
- место и сроки проведения практики;
- формы отчётности по практикам, фонд оценочных средств для прохождения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- методические указания для прохождения практики студентов;
- перечень современных и профессиональных баз данных, а также ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

В состав программы могут включаться иные сведения и (или) материалы.

Программа практики разрабатывается отдельно для каждого вида практики по образовательной программе соответствующего направления подготовки.

4.7. Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается СЛИ с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения практики должны учитываться рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.8. Организация проведения практики, предусмотренной ООП, осуществляется СЛИ на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП. Практика может быть проведена непосредственно в СЛИ.

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

4.10. Продолжительность рабочего дня обучающегося в период учебной практики, независимо от возраста, не связанной с выполнением производственного (физического) труда, составляет 36 академических часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики устанавливается в соответствии с ТК РФ и правилами внутреннего трудового распорядка СЛИ.

4.11. Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из СЛИ, как имеющие академическую задолженность, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами СЛИ.

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

5. Виды, способы и формы проведения практики

5.1. Основными видами практики обучающихся СЛИ являются: учебная практика и производственная, в том числе преддипломная практика.

5.2. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Производственная практика проводится с целью получения профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности.

Конкретный перечень видов и типов организации практик определяется ООП в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

Производственная (преддипломная) практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится в целях выполнения выпускной квалификационной работы. Содержание преддипломной практики определяется темой выпускной квалификационной работы. Во время прохождения преддипломной практики предполагается сбор и проработка материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

5.3. Способы проведения практики:

стационарная;

выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в СЛИ либо в профильной организации, расположенной на территории г. Сыктывкара.

Выездной является практика, которая проводится вне г. Сыктывкара. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ООП, устанавливается кафедрой самостоятельно с учетом требований стандарта.

Возможно сочетание стационарного и выездного способа проведения практики.

5.4. Формы проведения практики:

а) дискретно:

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

- по периодам проведения практики – 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.

б) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ООП ВО.

6. Руководство практикой

6.1. Для руководства практикой, проводимой в СЛИ или в профильных организациях, директором СЛИ назначается руководитель (руководители) практики от СЛИ, организующий проведение практики (далее руководитель практики от СЛИ), из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу СЛИ.

Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначается руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

6.2. Руководитель практики от СЛИ:

- разрабатывает рабочую программу практики, составленную согласно п. 4.6. данного Положения, (в случае ее отсутствия) или перерабатывает имеющуюся рабочую программу практики;

- своевременно предоставляет рабочие программы практик специалисту по охране труда для определения необходимости прохождения обучающимися обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) и (или) вакцинации;

- участвует в работе по формированию перечня баз практики в текущем учебном году: ведут переговоры с представителями организаций, согласовывают условия проведения практики и оформление договорных отношений СЛИ с организациями и т.п.;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в обязательном порядке согласовывает их с руководителем практики от профильной организации, если практика проводится в профильных организациях (*Приложение 1*);

- устанавливает связь с руководителем практики от профильной организации и совместно с ним составляет рабочий график (план) проведения практики (*Приложение 2*);

- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- осуществляет контроль наличия документов, подтверждающих прохождение обучающимися обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) или вакцинации, если на практике предусматривается выполнение работ,

при которых такие медицинские осмотры (обследования) и (или) вакцинация обязательны;

- получает в УМУ необходимую документацию на практику (дневники и договоры);
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выходом обучающихся на практику (проведение собраний, инструктаж о порядке прохождения практики, инструктаж по охране труда и технике безопасности и т.д.);

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, рабочего графика (плана), а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- во всех несчастных случаях, происшедших с обучающимися, немедленно сообщает в деканат, УМУ и специалисту по охране труда СЛИ. Руководитель практики от СЛИ совместно с руководителем практики от профильной организации несет ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;

- систематически информирует заведующего кафедрой о ходе прохождения практики;

- при необходимости оказывает помощь руководителям практики от профильной организации в составлении отзыва на каждого обучающегося;

- оценивает результаты прохождения программы практики обучающимися, проверяет и подписывает дневники практики и отчеты обучающихся, дает отзыв об их работе;

- принимает у обучающихся зачет с оценкой по практике;

- готовит и представляет в УМУ утвержденный заведующим кафедрой письменный отчет по результатам практики в течение недели после защиты отчетов студентов (если руководителей практики несколько, то предоставляется сводный отчет по данной практике).

6.3. Руководитель практики от профильной организации:

- назначается локальным нормативным актом, подписанным руководителем профильной организации;

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики обучающегося, рабочую программу практики и индивидуальное задание (*Приложение 1,2*);

- 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;

- осуществляет контроль соблюдения обучающимся рабочего графика (плана), программы практики, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины;

- даёт характеристику работы обучающегося в профильной организации.

6.4. Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) и (или) вакцинацию в соответствии с содержанием рабочей программы практики и результаты, подтверждающие прохождение, сдать в здравпункт СЛИ;

- прибыть на практику в установленные приказом директора сроки, имея при себе паспорт, студенческий билет, дневник практики, необходимые допуски и разрешения, документ о прохождении обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) и (или) вакцинации (при необходимости);

- полностью выполнять индивидуальное задание, предусмотренное рабочей программой практики;

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка организации;

- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками организации;
- систематически отражать результаты своей деятельности в дневнике практики;
- предоставлять дневник практики для проставления необходимых отметок руководителю практики от профильной организации;
- своевременно подготовить отчет по результатам практики, представить его руководителю практики от СЛИ и сдать зачет с оценкой по практике.

6.5. Администрация СЛИ при организации практики выполняет следующие функции:

6.5.1. Учебно-методическое управление в лице ведущего специалиста по практикам:

- координирует работу деканатов, кафедр, занимающихся проведением практик;
- контролирует оформление приказов кафедр о направлении обучающихся по базам практики и назначении руководителей от СЛИ;
- разрабатывает, заказывает необходимую бланочную документацию по вопросам практики (дневники, договоры, отчеты и т.д.) и обеспечивает ею кафедры;
- контролирует своевременность разработки и утверждения рабочих программ практик;
- ведет переговоры с организациями по вопросам организации практики обучающихся;
- принимает участие в заседаниях Ученого совета и ректората при обсуждении вопросов, связанных с практиками обучающихся;
- вносит на рассмотрение директора предложения, связанные с совершенствованием организации и проведения практики обучающихся;
- принимает участие в составлении сметы расходов института на проведение практики в следующем учебном году.

6.5.2. Специалист по охране труда

- определяет необходимость прохождения обучающимися о прохождении обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) и (или) вакцинации в соответствии с содержанием рабочих программ практики и ставит отметку о согласовании в рабочей программе соответствующей практики;
- выдает направление обучающемуся на прохождение обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (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 на основании распоряжения декана.

6.5.3. Декан факультета:

- контролирует своевременную разработку рабочих программ практик на кафедрах факультета и их рассмотрение, а также согласовывает на Совете факультета и передает на утверждение директором СЛИ;
- осуществляет контроль за организацией и проведением практик на кафедрах факультета;
- проводит организационное собрание перед началом прохождения медосмотра и до начала первого этапа вакцинации (в случае необходимости);
- издает распоряжение об установлении срока защиты отчетов по практикам;
- выдает обучающимся направления на практику;
- обеспечивают контроль аттестации обучающихся по результатам практики;
- ежегодно проводит обсуждение итогов практики на Совете факультета с целью формирования рекомендаций по повышению ее эффективности.

6.5.4. Заведующий кафедрой:

- участвует в разработке и заключении договоров о практической подготовке обучающихся с профильными организациями, а также согласовывает соответствие деятельности организации, с которой заключён договор о практической подготовке обучающихся, с компетенциями, осваиваемыми в рамках ООП;

- готовит проект распоряжения декана о необходимости прохождения обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) и (или) вакцинации обучающимися с указанием срока, до которого необходимо пройти медосмотр и (или) вакцинацию, согласовывает этот проект со специалистом по охране труда СЛИ;

- своевременно формирует проект приказа о направлении обучающихся на практику. В этом проекте приказа указываются ФИО обучающихся, группа, курс, форма обучения, наименование ООП, вид, тип, способы, сроки прохождения практики, базы практики, ФИО руководителя от СЛИ. В случае проведения практики в профильной организации составляется проект приказа, в котором указывается закрепление обучающихся, направленных в профильные организации, за базами практик, а также ФИО и должность руководителей практики от профильной организации;

- непосредственно организует проведение практики и осуществляет учебно-методическое руководство ею;

- контролирует выполнение текущей работы по организации и проведению практики (согласование с предприятиями программ практик и предоставление списков обучающихся, прибытие их в профильную организацию, наличие документов о прохождении обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) и (или) вакцинации (при необходимости) и т.д.) в соответствии с рабочей программой практики. Постоянно изучает деятельность новых организаций с целью использования их в качестве баз практики;

- представляет для назначения руководителей практики от СЛИ из числа профессоров, доцентов и опытных преподавателей, хорошо знающих производство, обеспечивают выполнение ими всех мероприятий по проведению практики;

- не допускает к прохождению практики обучающихся не прошедших в установленном порядке обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) и (или) вакцинации;

- контролирует обеспеченность обучающихся учебно-методической документацией (рабочий график (план) проведения практики, рабочие программы практик, календарные планы, направления на практику, дневники и т.д.);

- по итогам практики на заседаниях кафедры заслушивает отчеты руководителей практики от СЛИ, разрабатывает мероприятия по совершенствованию организации и проведению практики и принимает меры по реализации этих мероприятий.

7. Организация практической подготовки с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

7.1. Организация практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется в связи с исключительными обстоятельствами (период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки, другие непреодолимые обстоятельства).

7.2. Руководство практикой и контроль выполнения программы практики обучающимися осуществляется онлайн и (или) офлайн через электронную информационно-образовательную среду СЛИ, а также Discord.

7.3. Аттестация по итогам практики проводится с учетом результатов ее прохождения и отчетом по практике, размещенном в базовых сервисах (сетях) СЛИ (электронная почта, файловое хранилище, система личных кабинетов) или в системе электронного (дистанционного) обучения Canvas в электронной информационно-образовательной среде СЛИ.

8. Подведение итогов практики

8.1 Формы отчетности обучающихся о прохождении практики: дневник, отчет определяются программой практики с учетом требований ФГОС.

Дневник практики должен быть оформлен в соответствии с требованиями программы практики и содержать описание проделанной обучающимися работы.

Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями программы практики и включает в себя выполнение полученного индивидуального задания. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики, а также выводы и предложения и др.

8.2. По окончании производственной и преддипломной практики обучающийся предоставляет руководителю СЛИ подтверждение прохождения практики, подписанное руководителем профильной организации и заверенное печатью (печатью СЛИ, если практика прошла в институте, или профильной организации, в которой находится база практики).

8.3. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Для оценивания результатов прохождения практики проводится промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

8.4. Промежуточная аттестация осуществляется в сроки, установленные распоряжением деканата.

8.5. Оценка по практике выставляется по результатам защиты отчета и с учетом текущего контроля успеваемости, который осуществляется руководителем практики в период прохождения практики и позволяет оценить ход прохождения практики обучающихся.

8.6. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся и при рассмотрении вопроса о назначении стипендии. Если зачет по практике проводится после подписания приказа о назначении стипендии обучающимся, то оценка относится к результатам следующей сессии.

8.7. Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не подготовка отчета по практике в срок при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

8.8. Отчет по практике с приложенными к нему документами хранится на соответствующей кафедре в течение срока, определяемого номенклатурой дел.

9. Материальное обеспечение

9.1. В период прохождения практики за обучающимися СЛИ, получающими предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендий.

9.2. В период прохождения выездной практики обучающимися СЛИ выплачиваются суточные в размере 50 рублей за каждый день, включая нахождение в пути к месту практики и обратно.

9.3. Оплата проезда обучающимся СЛИ к месту выездной практики обратно осуществляется исходя из фактической стоимости проезда автомобильным транспортным средством общего пользования (кроме такси) и (или) железнодорожным транспортным средством (не выше стоимости плацкартного вагона). Расходы по проезду к месту прохождения выездной практики и обратно не подлежат возмещению в случае, если проезд обучающихся СЛИ осуществляется на автотранспорте СЛИ.

9.4. При прохождении выездной практики обучающимися СЛИ оплачивается проживание в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими

документами, но не более 550 рублей в сутки.

9.5. В период прохождения стационарной практики обучающимися СЛИ суточные и проезд к месту прохождения практики и обратно не выплачиваются.

9.6. Возмещение расходов обучающимися СЛИ (суточные, проезд, проживание) к месту выездной практики и обратно осуществляется из средств субсидии федерального бюджета на выполнение государственного задания и (или) средств приносящей доход деятельности СЛИ в пределах средств, предусмотренных на эти цели Планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год.

9.7. Оплата командировочных расходов работников СЛИ, выезжающих для руководства выездной практикой обучающихся СЛИ, включая суточные, проезд к месту практики и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Конец документа



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Сыктывкарский лесной институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный
лесотехнический университет имени С.М. Кирова»
(СЛИ)

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студенту _____ группы _____

Направление _____

Профиль _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Перечень заданий, подлежащих разработке на практике, содержание и планируемые
результаты _____

Задание составлено _____ / _____ /
(подпись руководителя практики от кафедры) (Ф.И.О. руководителя)

Задание согласовано _____ / _____ /
(подпись руководителя практики от профильной организации) (Ф.И.О. руководителя)

С заданием ознакомлен _____ / _____ /
(подпись студента) (Ф.И.О. студента)

Дата _____ 20____ г.
(до начала практики)



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Сыктывкарский лесной институт (филиал)
 федерального государственного бюджетного образовательного
 учреждения высшего образования
 «Санкт-Петербургский государственный
 лесотехнический университет имени С.М. Кирова»
 (СЛИ)

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент _____

Направление _____

Вид и тип практики _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

№ п/п	Этапы практики <i>(указываются те этапы, которые перечисляются в программе практики)</i>	Примечание
1	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	

Составлен _____ / _____ /
(подпись руководителя практики от кафедры) (Ф.И.О. руководителя)

Согласован _____ / _____ /
(подпись руководителя практики от профильной организации) (Ф.И.О. руководителя)

Дата _____ 20____ г.
(до начала практики)