



А.Ю. Шаров  
А.А. Чижов

# НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Екатеринбург  
2016

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра транспорта и дорожного строительства

А.Ю. Шаров

А.А. Чижов

# **НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

Учебно-методическое пособие  
к прохождению и составлению отчета  
по научно-педагогической практике  
для обучающихся по направлению  
08.04.01 «Магистр техники и технологии».  
Всех форм обучения

Печатается по рекомендации методической комиссии ИЛБиДС.  
Протокол № 2 от 15 октября 2015 г.

Рецензент – канд. техн. наук, доцент кафедры ТиДС Кручинин И.Н.

Редактор Н.В. Рощина

Оператор компьютерной верстки Т.В. Упова

---

Подписано в печать 20.12.16		Поз. 52
Плоская печать	Формат 60×84 1/16	Тираж 10 экз.
Заказ №	Печ. л. 1,16	Цена руб. коп.

---

Редакционно-издательский отдел УГЛТУ

Отдел оперативной полиграфии УГЛТУ

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение .....	4
1. Цели и задачи производственной практики и ее место в учебном процессе .....	4
1.1. Цель научно-педагогической практики .....	5
1.2. Задача практик .....	5
2. Организационно-методические рекомендации по проведению практик .....	6
3. Структура, форма и сроки проведения практик .....	7
4. Перечень материалов и информации, включаемых в отчет по практике, цель работы практиканта .....	8
4.1. Материалы, включаемые в отчет по научно-педагогической практике .....	8
4.2. Состав отчета по научно-педагогической практике .....	8
5. Методические рекомендации по подготовке отчета и сдаче зачета по практике .....	8
Библиографический список .....	10
Приложения .....	11

## **ВВЕДЕНИЕ**

Научно-педагогическая практика является важной частью учебного процесса. Знания и полученный при прохождении практики педагогический опыт позволят будущим обучающимся принимать обоснованные, грамотные и самостоятельные решения при выполнении выпускных квалификационных и научных работ.

Во время прохождения практики обучающиеся опираются на знания и навыки, полученные при прохождении всех практик за курс обучения бакалавров.

Научно-педагогическая практика предусмотрена для развития педагогической компетентности обучающихся в процессе учебно-профессиональной деятельности. Первоначальные педагогические умения сформированы в процессе учебного моделирования предметного и социального содержания деятельности.

Научно-педагогическая практика способствуют закреплению и углублению теоретических знаний обучающихся, полученных при обучении, приобретению и развитию навыков самостоятельной научно-исследовательской работы и педагогической деятельности. Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, предусматривает комплексный подход к предмету изучения.

Научно-педагогическая практика призвана обеспечить такой уровень подготовки педагогических кадров, чтобы они в своей деятельности повсеместно, всесторонне и глубоко проявляли педагогическое мастерство и творчество, педагогическую этику и эстетику, потребность и умение делать процесс обучения и воспитания плодотворным, увлекательным, красивым.

Прохождение научно-педагогической практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета по практике и его защитой.

Научно-педагогическую практику обучающиеся обязаны проходить в учебных учреждениях.

### **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ**

Научно-педагогическая практика является частью учебного процесса, осуществляемая в образовательных учреждениях и в учебных заведениях, направлена на закрепление и расширение профессионального образования в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта Российской Федерации [1, 2, 3, 5].

### **1.1. Цель научно-педагогической практики**

Основной целью научно-педагогической практики является:

- подготовка обучающегося к основам методологии преподавания предметов согласно учебно-методическому комплексу и научно-исследовательским разработкам обучающегося;
- формирование и совершенствование специфических педагогических навыков и умений с учетом дальнейшего развития науки и техники;
- совершенствование и дальнейшее развитие процесса формирования (и развития) нравственной личности обучающегося;
- приобретение опыта самостоятельной комплексной научно-педагогической деятельности для привлечения обучающихся к научно-исследовательской работе;
- воспитание умений работы в различных коллективах;
- способность совершенствоваться и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень, добиваться нравственного и физического совершенствования своей личности;
- готовность к принятию ответственности за свои решения в рамках профессиональной компетенции, способность принимать нестандартные решения, разрешать проблемные ситуации;
- способность к адаптации в новых ситуациях, переоценке накопленного опыта, анализу своих возможностей;
- способность оказывать личным примером позитивное воздействие на окружающих с точки зрения соблюдения норм и рекомендаций здорового образа жизни;
- способность проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска, брать на себя всю полноту ответственности;
- способность демонстрировать навыки работы в научном коллективе, способность порождать новые идеи (креативность);
- воспитание стремления к постоянному самосовершенствованию для успешной профессиональной деятельности и основам преподавания предметов согласно учебно-методическому комплексу и научным разработкам магистранта;
- умение на основе знания педагогических приемов принимать непосредственное участие в учебной работе кафедр по профилю направления подготовки.

### **1.2. Задача практик**

Основными задачами практик являются:

- знакомство с деятельностью учебного учреждения, реализация и закрепление знаний, полученных в вузе;
- изучение методики преподавания, современных компьютерных программ и программного обеспечения и мероприятий по повышению квалификации;

- выявление резервов эффективности методик преподавания;
- планирование, разработка и проведение научных исследований с учетом современных требований к образовательному процессу;
- анализ общих и частных проблем в учебных учреждениях и приобретение опыта организаторской, организационной и трудовой деятельности.

Во время практики обучающийся должен ознакомиться со структурой и производственной программой базового предприятия. Самостоятельно изучить проблемы, связанные с организацией и планированием выполнения основных видов работ с учетом современных требований к образовательному процессу [2, 3].

## **2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИК**

Научно-педагогическая практика проводится в учебных учреждениях. Организация проведения практик возлагается на деканат института, выпускающую кафедру, а также на учебно-методическое управление университета [1].

В качестве базового предприятия при прохождении практики могут быть учебные учреждения среднего профессионального образования и вуз. К базовым предприятиям (далее – предприятия) относятся учебные учреждения и вуз.

Организационное руководство практикой осуществляет кафедра Т и ДС и учебное учреждение (вуз). Руководитель от учебного учреждения (вуз) назначается приказом высшего должностного лица данного учреждения по прибытию обучающегося на практику. Учебно-методическое руководство учебной практикой осуществляют преподаватели кафедры, закрепленные приказом ректора [1].

В обязанности руководителя входят следующие виды работ:

- формулировка цели и задач прохождения практики с учетом полученных знаний и навыков;
- подготовка индивидуального задания обучающемуся с учетом специфики деятельности учреждения, организации, структурного подразделения;
- заполнение направления на практику (образец бланка с направлением на практику – прил. 4);
- консультации по индивидуальному заданию и общей программе практики (проводятся перед её началом);
- общие рекомендации по выполнению программы практики в полном объеме и рекомендации по углубленной проработке материала индивидуального задания.

Руководитель практики принимает письменный отчет по результатам прохождения практики с отзывом руководителя практики от предприятия,

заклЮчением практиканта по итогам прохождения практики и пожеланиями, ставит зачет по практике с оценкой (отлично, хорошо, удовлетворительно).

До начала прохождения практики обучающийся обязан заключить договор на практику с учреждением (организацией, структурным подразделением) в установленные сроки [1, 2].

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- перед выездом на практику получить индивидуальное задание у руководителя практики и сделать отметку в направлении;
- предоставить в отдел кадров учреждения (организации) направление на практику, пройти инструктаж по технике безопасности (как в целом по предприятию, так и на рабочих местах). По окончании практики обучающиеся должны сделать собственную отметку в командировочном удостоверении (о прибытии и убытии);
- получить задание по прохождению практики и согласовать время и место получения консультации с руководителем практики от предприятия;
- полностью выполнить программу практики в соответствии с индивидуальным заданием;
- отмечать в календарном плане – графике (прил. 5) выполняемую работу и раскрывать ее краткое содержание;
- строго выполнять действующие на предприятии правила внутреннего распорядка и правила техники безопасности и охраны труда.

### **3. СТРУКТУРА, ФОРМА И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК**

Учебная практика является индивидуальной. После прохождения практики каждый обучающийся обязан отчитаться по результатам практики и по итогам прохождения практики.

Сроки прохождения практики смотри в прил. 2.

К основным направлениям работы обучающегося относятся:

- работа на должностях учебно-вспомогательного персонала;
- работа в учебных учреждениях (среднего профессионального образования, вуз);
- самостоятельное изучение современных методик преподавания и учебно-методических комплексов;
- сбор материалов для выполнения индивидуального задания;
- составление отчета по практике.

Рабочее место практиканта определяет администрация учреждения с учетом производственной необходимости и по согласованию с руководителем практики от учреждения.

Изучение и ознакомление с деятельностью учреждения и его производственным процессом рекомендуется начать с организационно-управленческой



структуры данного учреждения (подразделения), нормативно-технической и учебно-методической документацией. Указанная информация включается в состав отчета по практике [2, 3].

#### **4. ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ И ИНФОРМАЦИИ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ, ЦЕЛЬ РАБОТЫ ПРАКТИКАНТА**

##### **4.1. Материалы, включаемые в отчет по научно-педагогической практике**

До начала прохождения научно-педагогической практики практикант знакомится с местом работы, закрепленным для прохождения практики, условиями работы в образовательном учреждении, правилами пожарной безопасности, требованиями по охране труда и техники безопасности.

Во время прохождения научно-педагогической практики основное внимание практиканта должно уделяться вопросам привлечения обучающихся к научно-исследовательской деятельности. Результатом является составление отчетов и совместные публикации, входящие в отчет по итогам прохождения практики. Дополнительно практикант должен обращать внимание и способствовать развитию у обучающихся навыков аналитического мышления и самостоятельного принятия решений (на основе сделанных выводов в результате собранного и проанализированного материала), нашедших отражение в отчете по практике.

##### **4.2. Состав отчета по научно-педагогической практике**

Дополнительно к общей информации по предприятию (см. пункт 2), научно-педагогической деятельности и ее результатам практикант в отчете должен изучить и отразить следующую информацию:

- применяемая методика работы с обучаемыми и анализ посещаемости занятий (может быть выполнен при участии руководителя);
- проанализировать и подготовить материал к проведению практических занятий и лабораторных работ с включением элементов научных исследований;
- провести анализ и самоанализ научно-педагогической деятельности, подготовить соответствующую отчетную документацию и сделать выводы.

Сделать заключение, изложить свои замечания и пожелания по итогам прохождения практики, заполнить календарный план – график (прил. 5).

#### **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА И СДАЧЕ ЗАЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

5.1. Отчет обучающегося по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период практики. Каждый обучающийся

должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

5.2. Отчет должен быть оформлен в соответствии с программой практик и нормативно-технической документацией [2, 3]. Обязательным является наличие иллюстрирующего материала и графических приложений.

Документом, подтверждающим прохождение практики при сдаче отчета, является наличие направления на практику с печатями предприятия (прибыл на практику, убыл с практики), Подпись начальника отдела кадров и печать предприятия, заверяющие отзыв руководителя практики от предприятия, а также заключение обучающегося по итогам прохождения практики с его предложениями и пожеланиями. Обязательным является наличие заполненного и оформленного календарного плана – графика (прил. 5).

5.3. Отчет оценивает руководитель практики по пятибалльной системе при выполнении обучающимся требований программы практик и индивидуального задания.

5.4. Предварительный (черновой) отчет по практике составляется практикантом на предприятии, а в окончательном виде (оформленный по стандарту вуза [2, 3]) представляется руководителю на зачет.

5.5. На зачете руководитель задает вопросы индивидуально каждому обучающемуся по представленным материалам и, учитывая полноту и качество материалов, ответы обучающегося на поставленные вопросы, выставляет оценку за практику в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

5.6. Обучающиеся, прошедшие практику, должны сдать отчет и получить зачет по практике в течение двух недель с начала учебного семестра [1, 2]. Обучающийся, не имеющий зачета по практике (не сдавший отчет в установленный срок) рассматривается как имеющий академическую задолженность и может быть отчислен из вуза.

5.7. Зачет по научно-педагогической практике обучающийся может получить в случае выполнения всех требований программы практик, индивидуального задания руководителя, представленных, проанализированных и обоснованных выводов по итогам научно-исследовательской деятельности.

После прохождения практик и завершения обучения в вузе обучающийся обязан пройти аттестацию – сдать государственный аттестационный экзамен, выполнить и защитить выпускную квалификационную работу и трудоустроиться.

## БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

### Нормативная литература

1. ФГОС ВО по направлению подготовки 08.04.01. Строительство (уровень магистратуры). Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1419 от 30 октября 2014 г.
2. Приказ Минобрнауки РФ «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования» от 25.03.03. г. № 1154.
3. СТВ 1.2.1.4-00-2005. Практика. Основные положения.
4. СТВ 1.2.2.8-00-2005. Самостоятельная работа обучающихся. Требования к планированию, организации, обеспечению и контролю.
5. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://fgosvo.ru/080401>.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 1

#### Памятка руководителю практики от кафедры

Руководители практики от кафедры осуществляют решение организационных вопросов и непосредственное руководство практикой обучающихся университета.

Руководители практики от кафедр назначаются по представлению заведующего кафедрой приказом ректора университета из числа наиболее квалифицированных профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов, хорошо знающих специфику баз практик, особенности и способности обучающихся.

Руководители практик от кафедр обязаны выполнить следующую работу:

- обеспечить своевременное и качественное выполнение обучающимися программ практики, индивидуальных заданий и договорных обязательств университета и базовых предприятий (см. пункт 2);

- проконтролировать наличие у практикантов договоров и направления на практику, наличие необходимых материалов, для успешного (и в полном объеме) прохождения практики;

- заблаговременно согласовывать и скорректировать рабочую программу практики с новыми положениями стандарта высших учебных заведений (СТВ), тематику индивидуальных заданий обучающихся, графики и порядок проведения практики;

- в установленные сроки проконтролировать медицинскую подготовленность;

- проверить, заверить и принять отчеты практикантов, принять участие в аттестации обучающихся по итогам практики, хранить отчеты по практике в течение 3 (трех) лет.

#### Памятка руководителю практики от предприятия

Общее руководство практикой на предприятии возлагается приказом администрации на организатора – одного из руководящих работников кадровой службы или высококвалифицированных специалистов. Организатор практики, согласно договору о проведении практики обучающихся лесотехнического университета, знакомится с заданием и тематикой индивидуальных заданий практикантов, подбирает опытных специалистов для руководства практикой в подразделениях предприятия (участка), а также готовит приказ, которым регламентирует все стороны организации практики на данном предприятии.

Организатор практики контролирует и не допускает использования практикантов на должностях, не имеющих отношения к профилю подготовки будущих выпускников. Знакомит практикантов с режимом и спецификой работы предприятия, обеспечивает проведение инструктажей по охране труда, технике безопасности и правилам внутреннего распорядка на предприятии и несет ответственность за проведенную работу. Создает условия для успешного выполнения программы практик и индивидуального задания.

Организатор практики несет ответственность за организацию и проведение практики в любых подразделениях предприятия. При нарушении практикантами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка сообщает администрации предприятия и университета.

*Обязанности руководителя практики от предприятия.*

Для непосредственного руководства практикой приказом по предприятию назначаются руководители практики от предприятия на местах. Назначенное лицо должно:

- создать необходимые условия для получения практикантами в период прохождения практики знаний по специальности;
- осуществлять руководство практикой и соблюдать сроки прохождения практики, согласованные с университетом;
- предоставлять право практикантам пользоваться имеющейся нормативно-справочной, технической литературой и другой документацией;
- оказывать помощь в подборе материалов для выполнения отчета по практике, курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ (дипломных проектов);
- проводить обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности (с оформлением установленной документации) на местах работы практикантов, в необходимых случаях проводить обучение практикантов безопасным методам работы;
- нести полную ответственность за несчастные случаи с практикантами, проходящими практику на предприятии;
- давать консультации, учить правильному обращению с документами, разъяснять методы и приемы работы.

По окончании практики руководитель практики от предприятия дает оценку работе каждого практиканта и делает необходимые записи в направлении на практику – прил. 4.

Приложение 2

Календарный план практик

Вид практики	Курс	Группа	Время прохождения практики
<b>Учебная:</b>			
1. Научно-педагогическая (заочная форма обучения)	II	МДС – 2	III семестр, 3 недели
Самостоятельная работа	(II)	(З/О)	III семестр, 3 недели
1. Сбор материалов во время прохождения практики			2 недели
2. Составление отчета для сдачи зачета по практике			1 неделя

Приложение 3

**ДОГОВОР**

на проведение практики обучающихся на предприятиях,  
в учреждениях, фирмах, организациях

№ \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, **Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Уральский государственный лесотехнический университет**, именуемый в дальнейшем «Университет», в лице ректора А.В. Мехренцева, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_,

(наименование предприятия, организации, учреждения, фирмы)

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. , должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(Положения, распоряжения, Устава)

с другой стороны, заключили между собой договор о нижеследующем:

**1. Организация обязуется:**

1.1. Принять для прохождения практики обучающегося (ихся) университета:

№ п/п	Направление, специальность, специализация (Ф.И.О. обучающегося, № группы)	Курс	Вид практики	Число обучающихся	Сроки практики	
					начало	конец

1.2. На период прохождения практики оформить на обучающихся приказ по организации. При наличии вакансий предоставить им возможность трудоустройства.

1.3. Обеспечить обучающимся безопасные условия прохождения практики. Несчастные случаи, происшедшие со студентами-практикантами в организации, расследовать комиссией совместно с представителями университета.

1.4. Назначить руководителей со стороны предприятия.

1.5. Предоставить обучающимся – практикантам и преподавателям университета – руководителям практики возможность пользоваться лабораториями, мастерскими, библиотеками, чертежами и чертежными принадлежностями и другой документацией, не затрагивающей коммерческих интересов предприятия.

1.6. Иногородним обучающимся – практикантам и преподавателям университета – руководителям практики предоставить временную жилую площадь с оплатой по установленным нормам.

1.7. При необходимости привлекать обучающихся – практикантов для решения отдельных задач, связанных с техническими, технологическими, экологическими, экономическими аспектами деятельности организации.

1.8. По окончании практики дать характеристику работы каждого обучающимся – практиканта.

**2. Университет обязуется:**

2.1. Направлять в организацию обучающихся в согласованные сроки.

2.2. В места групповых практик выделять в качестве руководителей квалифицированных преподавателей.

2.3. Осуществлять контроль соблюдения обучающимися трудовой дисциплины, требований безопасности и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данной организации.

2.4. Оказывать работникам организации методическую помощь в организации и проведении практик.

**3. Ответственность сторон за невыполнение договора.**

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики обучающихся в соответствии с ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» и документами, регламентирующими требования безопасности.

3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

**4. Договор вступает в силу после подписания Университетом, с одной стороны, и Организацией, с другой стороны.**

**5. Срок действия договора:** \_\_\_\_\_

**6. Другие условия:** \_\_\_\_\_

Организация: \_\_\_\_\_

**Учебное заведение:**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уральский государственный лесотехнический университет» (УГЛТУ)  
620100 Екатеринбург, Сибирский тракт, д. 37  
Тел. (343) 254-65-06. Факс (343) 254-62-25.

Ректор

\_\_\_\_\_ (А.В. Мехренцев)

М.п.

**Предприятие:**

\_\_\_\_\_ (Должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.п.



Приложение 4

ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет»

Кафедра транспорта и дорожного строительства

НАПРАВЛЕНИЕ  
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

В соответствии с договором № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на Ваше предприятие

\_\_\_\_\_ (название, адрес)

направляется \_\_\_\_\_, обучающийся \_\_\_\_\_ курса *института лесопромышленного бизнеса и дорожного строительства направления 08.03.01 (08.04.01) подготовки бакалавров (магистров)*

для прохождения \_\_\_\_\_ практики. Время прохождения практики на \_\_\_\_\_ (вид практики) основании приказа ректора УГЛТУ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Цель практики: \_\_\_\_\_ (заполняется руководителем практики от выпускающей кафедры)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

**ПРИЛОЖЕНИЕ: 1. Методические указания о прохождении практики.  
2. Памятка о прохождении практики.**

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

Задание принял:

\_\_\_\_\_ (подпись обучающегося, дата)

**Окончание прил. 4**

Прибыл на \_\_\_\_\_  
(название предприятия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник ОК \_\_\_\_\_  
(подпись)

Убыл «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник ОК \_\_\_\_\_  
(подпись)

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ**

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Личную подпись \_\_\_\_\_ удостоверяю  
(Ф.И.О. руководителя)

Начальник ОК \_\_\_\_\_  
(подпись)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ  
И ПОЖЕЛАНИЯ**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Ознакомлен, к защите допускается: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись руководителя практики от университета)

Приложение 5

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК

Прохождения производственной практики обучающегося УГЛТУ кафедры Т и ДС

Обучающийся \_\_\_\_\_ направляется для прохождения (указать вид) практики в \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ наименование организации \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Время, месяц, число	Место работы	Сроки выполнения		Продолжительность работы (дни, часы)	Краткое содержание работы	Заключение и оценка руководителя от организации	Подпись руководителя от организации
		начало	конец				
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
.....							
n							

Согласовано:

\_\_\_\_\_ должность руководителя подразделения, где проводится практика

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия \_\_\_\_\_ дата

Обучающийся – практикант

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия (подпись) \_\_\_\_\_ дата

Руководитель от кафедры

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия (подпись) \_\_\_\_\_ дата

Руководитель от организации

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия (подпись) \_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ дата