



**КГЭУ**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования**  
**«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

**ПАМЯТКА ОБУЧАЮЩЕМУСЯ  
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

Объем работы в период прохождения практики определяется индивидуальным заданием.

*До начала практики обучающийся должен:*

- присутствовать на организационном собрании;
- встретиться с руководителем практики от университета и получить от него следующие формы отчетных документов: форму договора на практику (при необходимости), индивидуальное задание, форму распорядительного акта о назначении руководителя практики от предприятия, дневник практики, требования к оформлению отчета по практике, при необходимости - направление на практику;
- согласовать график консультаций с руководителем по практике;
- пройти инструктаж на кафедре;
- ознакомиться с основными положениями по технике безопасности и охране труда;
- пройти медосмотр в установленные сроки;
- согласовать время и дату прибытия на базу практики.

*В первый день практики обучающийся должен:*

- своевременно прибыть на базу практики;
- при себе иметь документы: паспорт; студенческий билет; фотографии для оформления пропуска; результаты медицинского осмотра; трудовую книжку - при ее наличии; удостоверение о 2 группе допуска по электробезопасности (при необходимости), удостоверение по рабочей профессии (при наличии) а также договор на практику или его копию;
- оповестить руководителя практики от предприятия о необходимости оформления распорядительного акта о назначении руководителя практики от предприятия;
- пройти вводный инструктаж по охране труда, технике безопасности и противопожарной охране;
- сообщить руководителю практики от университета о своем прибытии на базу практики;
- согласовать индивидуальное задание с руководителем практики от предприятия;
- принять и строго выполнять распоряжения руководителя практики от предприятия;
- ознакомиться с правилами внутреннего распорядка, действующими в организации, и строго их выполнять.

*В период практики обучающийся должен:*

- ознакомиться с содержанием деятельности предприятия, её ролью и местом в региональной экономике;
- изучить нормативную документацию, регламентирующую деятельность предприятия;
- осуществить сбор и анализ материала, необходимого для выполнения индивидуального задания;

П-4090-18	Выпуск 1	Изменение	Экземпляр №	Лист 2/4
-----------	----------	-----------	-------------	----------

- регулярно вести дневник практики;
- эффективно использовать отведенное для практики время;
- полностью и качественно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- подготовить отчет о практике.

*По окончании практики студент должен:*

- сдать спецодежду, литературу и другое имущество, предоставленное предприятием в его пользование на период практики;
- получить у руководителя практики все необходимые подписи в дневнике практики, в отчете по практике, а также визу о выбытии с базы практики и отзыв о ее прохождении;
- сдать дневник и отчет на проверку руководителю практики от университета;
- в соответствии с расписанием сдачи зачета по практике явиться на него с оформленными документами.

*При прохождении практики обучающийся имеет право:*

- получать информацию, необходимую для выполнения задания на практику;
- пользоваться библиотекой предприятия и, с разрешения руководителей подразделений, информационными фондами и архивами организации;
- получать консультацию руководителей и специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным индивидуальным заданием на практику;
- с разрешения руководителя подразделения пользоваться вычислительной и организационной техникой для обработки информации, связанной с выполнением задания;
- пользоваться услугами подразделений непромышленной инфраструктуры предприятия (столовой, буфетом, медпунктом и т.п.).

*Оформление результатов практики*

В ходе практики обучающиеся ведут дневник с обязательной ежедневной записью о проделанной работе. Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики. Дневник практики должен быть подписан руководителем практики от предприятия и заверен печатью предприятия.

Завершающий этап практики – составление отчета, в котором приводится обзор собранных материалов, статистические и социологические данные, источники их получения и т.д. Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики. Для составления, редактирования и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики.

*Подведение итогов практики*

По окончании практики обучающийся сдает зачет с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») (далее – зачет).

П-4090-18	Выпуск 1	Изменение	Экземпляр №	Лист 3/4
-----------	----------	-----------	-------------	----------

Защита обучающимся отчета по практике для получения зачета осуществляется в сроки, установленные распоряжением заведующего выпускающей кафедрой.

Для допуска к зачету обучающийся предоставляет следующие документы: договор на практику или его копия; - копия распорядительного акта о назначении руководителя от предприятия, заверенного в установленном порядке; согласованное индивидуальное задание; дневник по практике; отчет по практике.

В случае прохождения практики в университете обучающийся допускается до сдачи зачета при предъявлении оформленного индивидуального задания, дневника и отчета по практике.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану. Обучающиеся, не выполнившие индивидуальное задание по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время в течение последующего семестра. В приказе о направлении на практику устанавливается срок сдачи зачета по практике.

Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» на промежуточной аттестации по практике, считаются имеющими академическую задолженность. Ликвидация задолженности по практике производится в сроки, установленные дирекцией института.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из университета, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном локальным актом КГЭУ.

Форма индивидуального задания, договора, распорядительного акта о назначении руководителя практики от предприятия, дневника по практике, требований к отчету представлены на сайте университета по адресу: <https://kgeu.ru/Home/Page/136?idShablonMenu=745>.