

## ПРОЦЕДУРА НОРМОКОНТРОЛЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

### **1. До начала практики**

До начала практики проводится организационное собрание. К этому моменту в личном кабинете студента указаны название практики, сроки её проведения и ответственный за практику со стороны УрФУ. Также на сайте института <https://gsem.urfu.ru/ru/students/studentam-shkoly-gosudarstvennogo-upravlenija-i-predprinimatelstva/studentam-bakalavriata-i-specialiteta/praktika/> выложено индивидуальное задание, с которым студент должен ознакомиться до начала практики.

### **2. По окончании практики**

Отчет по практике и необходимые к нему документы сдаются в Центр карьеры и социального партнерства (пр. Ленина, 136, каб. 109, Колмогоровой Ю.А.) на нормоконтроль в распечатанном виде в папке-скоросшивателе, а также загружаются в личный кабинет студента **за четыре рабочих дня до защиты практики** (например, защита в пятницу, отчет сдается в понедельник).

Порядок формирования отчета

1. **Титульный лист.** Скачивается из личного кабинета. Все строки, выделенные желтым, проверяются и форматируются. Сверху, в шапке, вставляем название кафедры, ответственной за проведение практики. Внизу вписываются фамилии студента, и ответственного за практику. Номер группы указывается того года, в который проходила практика. Подпись на титульном листе ОДНА!, внизу, от руководителя практики.
2. **Индивидуальное задание. СКАЧИВАЕТСЯ С САЙТА!**  
<https://gsem.urfu.ru/ru/students/studentam-shkoly-gosudarstvennogo-upravlenija-i-predprinimatelstva/studentam-bakalavriata-i-specialiteta/praktika/>  
В индивидуальном задании пять подписей – две сверху, где «СОГАСОВАНО» – от заведующего кафедрой и от руководителя образовательной программы. Если подписанты не проставили даты, их ставит студент. Дата согласования практики – за три недели до её начала. Три подписи внизу – заведующего кафедрой, ответственного за практику по приказу от УрФУ и студента.
3. **Отзыв руководителя практики от УрФУ.**
4. **Сам отчет.**

**В случае невыполнения вышеуказанных требований, считается, что отчет не прошел нормоконтроль и студент не допускается до защиты практики!**

## ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ

- Дата защиты практики и состав комиссии назначается кафедрой, ответственной за практику.
- Результаты практики оцениваются по итогам защиты отчета по практике комиссией в составе не менее двух человек, включая руководителя практики, руководителя образовательной программы или любого лица из числа профессорско-преподавательского состава, имеющего право на выполнение данного вида учебной нагрузки согласно действующему законодательству.
- При оценивании результатов практики комиссия учитывает мнение руководителя от профильной организации, в которой обучающиеся проходили производственную практику.
- **Сроки защиты практики**
  1. очное отделение:
    - в срок до 01 октября - для тех, кто проходил практику в период с июля по август;
    - в течение двух недель после окончания практики – для тех, кто проходил практику с сентября по июль;
    - до проведения государственной итоговой аттестации – для тех, кто проходил преддипломную практику.
  2. заочное отделение:
    - в ближайшую зимнюю сессию - для тех, кто проходил практику в период с июля по август;
    - в ближайшую летнюю сессию - для тех, кто проходил практику с сентября по май;
    - до проведения государственной итоговой аттестации – для тех, кто проходил преддипломную практику.