

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Озерский технологический институт –

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ОТИ НИЯУ МИФИ)



И.А. Иванов

2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения учебной и производственной практики обучающихся
ОТИ НИЯУ МИФИ (СПО)

Согласовано:

И.о. заместителя директора по СПО

 Т.М. Бондарь

Методисты

 М.В. Сабаканова

 Н.А. Барбасова

Озерск
2014

Рассмотрено на заседании методического совета
Протокол № 1
от «03» 09 2014 г.

Составитель: Мельникова А.А., руководитель практики
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|---|------|
| 1. Общие положения | 4 |
| 2. Организация и проведение практики | 6 |
| 3. Руководство учебной и производственной практикой | 10 |
| 4. Ответственность субъектов практики | 12 |
| 5. Требования к формированию программ учебной и производственной практики | 14 |
| 6. Требования к формированию календарно-тематического плана программ по учебной и производственной практике | 16 |
| 7. Подведение итогов учебной и производственной практики | 17 |
| 8. Список используемых нормативных и методических документов | 18 |
| 9. Приложение 1 | 19 |
| 10. Приложение 2 | 25 |
| 11. Приложение 3 | 27 |
| 12. Приложение 4 | 31 |
| 13. Приложение 4а | 35 |
| 14. Приложение 5 | 39 |
| 15. Приложение 6 | 41 |
| 16. Приложение 7 | 42 |
| 17. Приложение 8 | 43 |
| 18. Приложение 8а | 44 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение по организации и проведению учебной и производственной практики (далее - практика) обучающихся Озерского технологического института – филиала НИЯУ МИФИ (ОТИ НИЯУ МИФИ), обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) среднего профессионального образования (далее - СПО), разработаны в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. №543, федеральными государственными образовательными стандартами СПО (далее - ФГОС СПО), утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации; Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291.

1.2. Практика обучающихся ОТИ НИЯУ МИФИ (СПО) ориентирована на непосредственную профессионально-практическую подготовку обучающегося и выработки у обучающихся ОТИ НИЯУ МИФИ (СПО):

- приобретение первоначального практического в рамках модулей основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по избранной специальности и направлению;

- способности самостоятельно решать профессиональные задачи;

- осознания социальной значимости своей будущей профессии;

- способности использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, применять методы математического анализа;

- способности к самостоятельному обучению новым методам исследования, к изменению научного и научно-производственного профиля своей профессиональной деятельности;

- способности самостоятельно приобретать с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности;

- способности находить оригинальные и эффективные решения научных, технических и практических задач (проблем);

- способности к профессиональной эксплуатации современного оборудования и приборов;

- умения выполнять реальные задания в условиях ограничения по времени;

- способности находить решения в нестандартных ситуациях и готовности нести за них ответственность;
- способности к планированию, анализу и оценке собственной деятельности;
- готовности к кооперации с коллегами, работе в коллективе;
- умения обсуждать научно-технические результаты, в том числе при публичном выступлении.

1.3. Практика является обязательным разделом ППССЗ СПО и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

1.4. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

1.5. Общий объем времени, отведенный на практику, определяется ФГОС СПО. Продолжительность практики на освоение каждого профессионального модуля определяется рабочей программой профессионального модуля и программами практик.

1.6. Видами практики обучающихся, осваивающих ППССЗ СПО, являются: учебная практика и производственная практика.

Учебная практика служит для ознакомления обучающихся с различными видами профессиональной деятельности. Учебная практика может включать в себя получение общих представлений о месте и роли выпускника как будущего специалиста, ознакомительная практика.

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

1.6. Цели и задачи программы и формы отчетности определяются образовательным учреждением по каждому виду практики.

1.7. Предоставление документов, подтверждающих освоение студентами компетенций при прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности, является необходимым условием допуска их к государственной (итоговой) аттестации (п. 8.5 ФГОС СПО).

1.8. В период прохождения практики на предприятии с момента зачисления на практиканта распространяются:

- правила внутреннего распорядка, требования охраны труда, действующие на предприятии;
- требования инструкции «Пропускной режим на ФГУП «ПО «Маяк»;
- требования, нормы и правила трудовой деятельности по соответствующей профессии и уровню квалификации, действующие на предприятии.

1.9. Выполнение практики подтверждается записями в «Дневнике практики».

1.10. На практикантов, нарушающих требования охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка предприятия, требования инструкции «Пропускной режим на ФГУП «ПО «Маяк», руководители структурных подразделений предприятия представляют заместителю генерального директора по управлению персоналом ходатайство об отчислении с практики.

1.11. По окончании практики проводится мониторинг качества организации и проведения практики на предприятии по анкетам установленного образца:

- работником, ответственным за организацию практики от образовательного учреждения – для руководителей практики от образовательного учреждения;
- работниками, ответственными за организацию практики в структурных подразделениях предприятия, - для практикантов и руководителей практики структурных подразделений.

1.12. При невыполнении программы практики по неуважительной причине практиканты могут быть зачислены на прохождение практики повторно.

1.13. Продолжительность рабочего времени при прохождении производственной практики (по профилю специальности), производственной практики (преддипломной) обучающимися, не достигшими восемнадцатилетнего возраста, составляют:

- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 ч. в неделю.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. В образовательном учреждении по каждой реализуемой специальности предусматривается следующая основная документация по практике:

- Положение об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291);
- программа учебной практики;
- программа производственной практики (Приложение 1);
- календарно-тематический план (Приложение 2);
- договор с организацией на организацию и проведение практики (Приложение 3);
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- приказ о распределении обучающихся по местам практики;
- график консультаций;
- дневник по практике (Приложение 4, Приложение 4а);
- отчет по практике (Приложение 5);
- характеристика с места практики (Приложение 6);
- задание на практику (Приложение 7);

- аттестационный лист по практике (Приложение 8, Приложение 8а).

2.2. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

2.3. Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.4. За время практики обучающимся необходимо выполнить задания, предусмотренные программами практик, которые формируются с учетом видов работ, указанных в рабочих программах профессиональных модулей. Задания на практику составляются по каждому профессиональному модулю.

2.5. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика может быть направлена на освоение рабочей профессии, если это является одним из видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

2.6. Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

2.7. При реализации ППССЗ СПО по профессии учебная практика и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

2.8. Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) и направлена на углубление первоначального практического опыта обучающихся, развития общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

2.9. Учебная практика может проводиться в учебных, в учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в

специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и образовательной организацией.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Если в рамках одного из видов профессиональной деятельности ФГОС СПО предусмотрено освоение рабочей профессии, то по результатам освоения модуля ППССЗ СПО, включающего в себя учебную практику, обучающийся получает документ (свидетельство) об уровне квалификации.

Присвоение квалификации по рабочей профессии должно проводиться с участием работодателей и при необходимости - представителей соответствующих органов государственного надзора и контроля.

2.10. Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся (п.7.14 ФГОС) на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями.

2.11. Организацию и руководство производственной практикой (по профилю специальности и преддипломной) осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

2.12. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики составляет 36 часов в неделю независимо от возраста. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

На обучающихся, принятых в организациях на вакантные должности, распространяется Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ), и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

2.13. В период прохождения практики за обучающимися-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

2.14. Обучающимся за период прохождения всех видов практики, связанной с выездом из места нахождения образовательного учреждения, выплачиваются суточные в размере 50% от нормы суточных, установленных законодательством Российской Федерации для возмещения дополнительных расходов, связанных с командировками работников организаций, за каждый день, включая нахождение в пути к месту практики и обратно. Проезд к местам практики и обратно оплачивается в полном размере.

2.15. По результатам каждого вида и этапа практики обучающийся должен составить отчет. К отчету прилагается характеристика от руководителя организации, участвующей в проведении практики, и дневник, отражающий ежедневный объем выполненных работ. Обучающийся в один из последних дней практики защищает отчет по практике на базе

образовательного учреждения или организации, участвующей в проведении практики.

2.16. Для проведения зачета по практике рекомендуется создавать комиссию, в состав которой могут входить: руководители практики от образовательного учреждения и от организации, заместитель директора по учебно-производственной работе, преподаватели междисциплинарных курсов профессиональных модулей.

Итоговой формой контроля по каждому виду и этапу практики является зачет.

2.17. По завершении изучения профессионального модуля в период и за счет объема времени, отведенного на практику, рекомендуется проводить экзамен (квалификационный) на базе организации, участвующей в проведении практики.

2.18. Обучающиеся, осваивающие ППССЗ СПО в период прохождения практики в организациях, обязаны:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- ежедневно заполнять «Дневник практиканта», еженедельно представлять «Дневник практиканта» для проверки руководителю практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и за её результаты наравне со штатными работниками предприятия;
- своевременно сообщать о возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики работнику, ответственному за организацию практики в структурном подразделении, и руководителю практики от образовательного учреждения.

2.19. Допуск обучающихся к практике осуществляется при прохождении практикантами в структурном подразделении предприятия инструктажей в следующем порядке:

- ознакомление с требованиями инструкции «Пропускной режим на ФГУП «ПО «Маяк» с указанием даты и подписью инструктируемого в листе ознакомления;
- вводных инструктажей по охране труда и пожарной безопасности с записью в журналах вводных инструктажей соответствующей тематики;
- первичного инструктажа по охране труда для специальности, профессии практиканта;
- обучения охране труда, сопровождаемого практическим показом безопасных приемов и методов работы, анализом случаев нарушения инструкций и требований охраны труда, проводимого работниками, ответственными за организацию и проведение практики, в соответствии с программой образовательного учреждения;
- комиссионной проверки знаний требований охраны труда и

практических навыков безопасного выполнения работ.

2.20. Обучающиеся имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к заместителю директора по среднему профессиональному образованию, руководителям практики, вносить предложения по совершенствованию организации практики.

2.21. Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы учебной практики и (или) производственной практики, отчисляются из образовательного учреждения как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины обучающиеся направляются на практику вторично.

3. РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ

3.1. Сроки проведения практики устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с ППССЗ СПО и не должны превышать объемы времени, предусмотренные учебным планом на практику, независимо от того, проходят обучающиеся практику в одной или нескольких организациях.

3.2. В организации и проведении практики участвуют образовательные учреждения и организации.

3.2.1. Директор образовательного учреждения:

- осуществляет общее руководство практикой и контроль за ней;
- заключает договора с организациями;
- утверждает руководителей практики от образовательного учреждения;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

3.2.2 Руководитель практики:

- организует и осуществляет контроль за разработкой рабочих программ учебной и производственной практики обучающихся по специальностям, реализуемым в образовательном учреждении, и согласовывает их с организациями, участвующими в проведении практики;

- в соответствии со специальностью подбирает организации для прохождения практики и формирует базу данных организаций, с которыми заключены договоры на проведение практики;

- подготавливает проекты договоров с организациями на проведение практики;

- распределяет обучающихся совместно с руководителем практики по организациям, участвующим в проведении практики;

- составляет графики проведения консультаций, доводит их до сведения преподавателей, обучающихся и организаций, участвующих в проведении практики;

- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;

- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе практики;

- контролирует ведение документации по практике.

3.2.3. Организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации, участвующей в ее проведении.

3.2.4. Функции руководителя практики от образовательного учреждения.

Руководитель практики от образовательного учреждения:

- проводит ознакомление с требованиями инструкции «Пропускной режим на ФГУП «ПО «Маяк» с указанием даты и подписью инструктируемого в листе ознакомления;

- взаимодействует с работником предприятия, ответственным за организацию практики, и за два месяца до начала практики согласовывает с ним программы и календарные графики прохождения практики, списки обучающихся, направляемых на практику, с указанием данных о руководителях практики от образовательного учреждения. Предоставляет по запросу предприятия сведения об успеваемости обучающихся, направляемых на практику;

- перед направлением обучающихся на предприятие для прохождения практики проводит инструктажи по охране труда, пожарной безопасности, правилам поведения на рабочих местах, разъясняет права, обязанности и ответственность обучающихся при прохождении практики на предприятии;

- выдает обучающимся документы, предусмотренные договором по практике между образовательным учреждением и предприятием;

- контролирует заполнение обучающимся «Дневника практиканта», проводит консультации, оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении заданий по практике, сборе материала для реализации программ практики;

- контролирует посещаемость обучающихся практики на предприятии;

- рассматривает отчеты обучающихся по практике и оценивает её результаты;

- разрабатывает тематику заданий для обучающихся;

- проводит консультации с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;

- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- осуществляет контроль правильного распределения обучающихся в период практики;

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;

- проверяет ход прохождения практики обучающимися, выезжая в организации, участвующие в проведении практики;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- совместно с организациями, участвующими в проведении практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

- совместно с организациями, участвующими в проведении практики, принимает зачет по практике и зачет по профессиональному модулю;

- не позднее, чем за два месяца до начала практики, направляет заявки на проведение практики на предприятии работнику предприятия, ответственному за организацию практики на предприятии, на имя заместителя генерального директора по управлению персоналом.

3.2.5. Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;

- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;

- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

- участвуют в организации и проведении зачета по практике и экзамена квалификационного по профессиональному модулю;

- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации;

- обеспечивают мониторинг качества организации и проведения практики на предприятии.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СУБЪЕКТОВ ПРАКТИКИ

4.1. Ответственность работника, ответственного за организацию практики на предприятии.

Работник, ответственный за организацию практики на предприятии, несет ответственность за:

- распределение практикантов по структурным подразделениям и рабочим местам без учета специальности, профессии;
- ненадлежащее осуществление общего контроля за организацией и проведением практики студентов в структурных подразделениях предприятия.

4.2. Ответственность руководителей структурных подразделений предприятия.

Руководитель структурного подразделения предприятия несет ответственность за:

- ненадлежащее обеспечение практикантам необходимых и безопасных условий прохождения практики;
- привлечения практикантов к работам, непредусмотренным программой практики, перевод практикантов с одного рабочего места на другое без согласования с образовательным учреждением, перевод практикантов на неквалифицированные работы;
- не предоставление практикантам рабочих мест, оснащенных оборудованием в соответствии с программой практики и технологическим процессом на участке выполнения работ.

4.3. Ответственность работника структурного подразделения предприятия, ответственного за организацию практики в структурном подразделении.

Работник структурного подразделения предприятия, ответственный за организацию практики в структурном подразделении, несет ответственность за:

- ненадлежащее осуществление общего руководства и организацию практики в структурном подразделении;
- ненадлежащую организацию проведения инструктажей для практикантов;
- отсутствие мониторинга качества организации и проведения практики в структурном подразделении.

4.4. Ответственность руководителя практики от предприятия.

Руководитель практики от предприятия несет ответственность за:

- невыполнение программы практики;
- безучастное отношение к деятельности практиканта.

4.5. Ответственность руководителя практики от образовательного учреждения.

Руководитель практики от образовательного учреждения несет ответственность за:

- распределение практикантов по рабочим местам без учета специальности, профессии;
- ненадлежащее обеспечение каждого практиканта учебным планом и программой производственного обучения;
- ненадлежащий контроль прохождения практикантами практики;

- несоблюдение студентами образовательного учреждения дисциплины, правил охраны труда и пожарной безопасности.

4.6. Ответственность практиканта.

Практикант несет ответственность за:

- несоблюдение действующих на предприятии пропускного и внутриобъектового режима;
- несоблюдение действующих на предприятии правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности;
- несоблюдение правил эксплуатации оборудования на производстве;
- некачественное выполнение порученной работы;
- невыполнение программы практики.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМИРОВАНИЮ ПРОГРАММ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Программы учебной и производственной практики являются частью ППССЗ образовательного учреждения и предназначены для реализации требований ФГОС СПО.

Программа практики определяет содержание, объем времени, виды работ и результаты практики (приложение).

5.2. Основными разделами программ учебной и производственной практики являются:

- титульный лист;
- паспорт программы практики;
- результаты практики;
- структура и содержание практики;
- условия проведения практики;
- контроль и оценка результатов практики;
- перечень заданий на практику по каждому профессиональному модулю.

5.2.1. Титульный лист программы должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- наименование вида и этапа практики;
- код и наименование специальности;
- год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указывается, на основе каких документов разработана программа практики, содержатся сведения об авторах, сведения о согласовании с организацией(ями) - базой(ами) проведения практики.

5.2.2. Раздел «Паспорт программы практики» должен включать в себя:

- место практики в структуре ППССЗ;
- цели и задачи практики;
- количество недель (часов) на освоение программы практики. *Место практики в структуре ОПОП:* указывается вид и этап практики в части освоения основных видов профессиональной деятельности.

Цели и задачи практики: формулируются требования к практическому опыту, умениям и знаниям, определенных ФГОС СПО (таблицы 3,5

«Структура основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой/углубленной подготовки», раздела VI. «Требования к структуре основной профессиональной образовательной программы») с учетом требований работодателей, включенных в программу дополнительно за счет объема времени, отведенного на вариативную часть.

Количество недель (часов) на освоение программы практики соответствуют ФГОС СПО по специальности, рабочему учебному плану и рабочим программам профессиональных модулей, отражающим распределение объема практики по видам и этапам.

5.2.3. Раздел «Результаты практики» оформляется в виде таблицы, которая содержит профессиональные и общие компетенции, определенные ФГОС СПО и рабочими программами профессиональных модулей, в том числе программой профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих». Если в рамках модулей за счет часов вариативной части предполагается освоение дополнительных профессиональных компетенций, то они также вносятся в таблицу.

5.2.4. Раздел «Структура и содержание практики» содержит:
тематический план: коды формируемых компетенций; наименования профессиональных модулей; объем времени, отводимый на практику; сроки проведения практики;

содержание практики: виды работ, выносимые на практику в соответствии с рабочими программами профессиональных модулей; содержание освоенной учебной информации, необходимой для приобретения практического опыта, умений и знаний, формирования общих и профессиональных компетенций и выполнения указанных видов работ из рабочих программ профессиональных модулей; наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), связанных с содержанием практики из рабочих программ профессиональных модулей; объем времени, отводимый на практику.

5.2.5. Раздел «Условия организации и проведения практики» содержит:

требования к документации, необходимой для проведения практики: перечень документов, необходимых для проведения каждого вида и этапа практики;

требования к учебно-методическому обеспечению практики: перечень утвержденных заданий по видам и этапам практики, перечень методических рекомендаций (указаний) для студентов по выполнению видов работ, видов и этапов практики, рекомендации по выполнению отчетов по практике, выпускных квалификационных работ и др.

требования к материально-техническому обеспечению практики: перечень учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, необходимых для реализации программы практики, и требования к их материально-

техническому оснащению; требования к организациям мест прохождения этапов производственной практики.

перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, рекомендуемых для выполнения задач практики, отвечающей содержанию программы практики;

требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации содержат требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих проведение учебной практики и руководство производственной практикой от образовательного учреждения и организаций;

требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.

5.2.6. Раздел «Контроль и оценка результатов практики» содержит: указание на формы отчетности - отчет по практике, требования к отчету по практике. Указываются организация, проведение и сроки защиты отчета по практике, перечень документов, представляемых студентом после практики для допуска его к государственной (итоговой) аттестации, оценка сформированности общих и профессиональных компетенций на практике.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМИРОВАНИЮ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА ПО УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.

Календарно-тематический план (КТП) по учебной и производственной практике (далее практики) - это учебно-методический документ, составленный на основании рабочей программы практики и календарного учебного графика. В нем раскрывается последовательность изучения тем программы в соответствии с профессиональными модулями, распределение учебного времени по темам программы.

Структурными компонентами календарно-тематического плана являются:

6.1. Титульный лист плана:

- наименование учебного заведения;
- гриф согласования календарно-тематического плана с заместителем директора по СПО;
- вид практики, профессиональный модуль;
- код, наименование специальности;
- номер группы;
- рабочая программа на основании которой составлен календарно-тематический план (с указанием даты и органа, утвердившего рабочую программу, от «__» _____ 20__ г.);
- фамилия, имя, отчество руководителя практики от образовательного учреждения.

6.2. Содержание практики:

- вид практики;

- коды формируемых компетенций;
- вид деятельности;
- тематика заданий практики по видам работ;
- количество часов по учебному плану.

Календарно-тематический план составляется руководителем практики от образовательного учреждения, обсуждается на заседании предметно-цикловой комиссии и утверждается заместителем директора образовательного учреждения среднего профессионального образования. Календарно-тематический план разрабатывается и утверждается ежегодно.

7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

По окончании практики практикант составляет письменный отчет и сдает руководителю практики от колледжа практики. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретной выполненной обучающимся работе. Объем отчета должен составлять не менее 10 страниц. Формат А4, шрифт 14, через 1,5 интервала с полями. К отчету могут прилагаться графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов. Для его оформления обучающемуся выделяется в конце практики 3-5 дней.

Структура отчета по практике:

1. Титульный лист

На титульном листе указывается название образовательного учреждения, вид практики, код, специальность, ФИО председателя ПЦК, руководителя практики от предприятия, руководителя практики от образовательного учреждения, группа, Ф.И.О. обучающегося.

2. Содержание

3. Введение

В разделе должны быть приведены цели и задачи практики.

4. Основная часть

В разделе должна быть дана характеристика организации (подразделения организации), в которой студент проходил практику; характеристика проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики и заданием).

5. Заключение

В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики. К отчету о практики прикладывается характеристика руководителя практики от предприятия о практике обучающегося - практиканта,

6. Список используемой литературы

Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Итоги практики обсуждаются на заседании выпускающей ПЦК; с возможным участием представителей предприятия.

На заседаниях ПЦК анализируются общие итоги проведения практики.

8. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ НОРМАТИВНЫХ И МЕТОДИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ

1. Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. N 543
2. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 № 291.
3. Федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям среднего профессионального образования
4. Сборник нормативных правовых и рекомендательных документов Министерства общего и профессионального образования РФ «О производственной (профессиональной) практике студентов, курсантов образовательных учреждений среднего профессионального образования. -М.: НПЦ «Профессионал», 2000
5. Рекомендации по организации и проведению учебной и производственной практики Учебно-методического объединения вузов России по образованию в области финансов, учета и мировой экономики. - М.: Финансовый университет, 2012.

(наименование образовательного учреждения)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

(указать вид практики)

код, наименование специальности _____

Озерск

20__

ОДОБРЕНА
Предметной (цикловой)
комиссией _____
(наименование комиссии)

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования

Протокол № _____
от « _ » _____ 20 __ г.

(код, наименование специальности)

Председатель предметной
(цикловой) комиссии

(подпись) / Ф.И.О.

Составитель (автор):

(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ОУСПО)

Программа согласована: _____
> (Ф.И.О. должность, наименование организации)

■ СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|------|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ | стр. |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ | |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ | |
| 4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ | |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ | |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ _____ ПРАКТИКИ

(указать вид практики)

1.1. Место _____ практики в структуре

(указать вид практики)

основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП).

Программа _____ практики является частью ОПОП по

(указать вид практики)

специальности _____

(указать код и наименование специальности)

в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

(указать все виды профессиональной деятельности, по которым предусмотрен данный вид практики в соответствии с рабочими программами профессиональных модулей)

1.2. Цели и задачи _____ практики.

(указать вид практики)

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

Вид профессиональной деятельности: _____

иметь практический опыт:

уметь: _____

знать: _____

Вид профессиональной деятельности: _____

иметь практический опыт:

уметь: _____

знать: _____

И.Т.Д.

(указать требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС СПО и рабочими программами профессиональных модулей, включая те, которые дополнительно определены ОУ СПО в рамках освоения часов вариативной части ОПОП)

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы практики:

(указать вид практики)

Всего _____ недель, _____ часов.

(указать общий объем времени в соответствии с рабочим учебным планом на данный вид практики) *В программе производственной практики конкретизируется распределение объема времени по этапам:

На производственную практику (по профилю специальности)

Всего _____ недель, _____ часов.

На производственную практику (преддипломную)

Всего _____ недель, _____ часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом _____ практики является освоение
(назвать вид практики)
общих компетенций (ОК):

| Код | Наименование результата практики |
|-----|----------------------------------|
| ОК | |
| ОК | |
| ОК | |
| ОК | |

профессиональных компетенций (ПК):

| Вид профессиональной деятельности | Код | Наименование результатов практики |
|-----------------------------------|-----|-----------------------------------|
| | ПК | |
| | ПК | |
| | ПК | |
| | ПК | |

В программе учебной практики указываются общие и профессиональные компетенции, определенные в рабочих программах профессиональных модулей, в том числе в программе профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

В программе производственной практики раздел заполняется отдельно для каждого этапа практики, указываются общие и профессиональные компетенции, определенные в рабочих программах профессиональных модулей.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ _____

(указать вид практики)

ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля | Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах) | Сроки проведения |
|------------------------------|---------------------------------------|--|------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

3.2. Содержание практики

| Виды деятельности | Виды работ | Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ | Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ | Количество часов (недель) |
|-------------------|------------|---|---|---------------------------|
| | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

В программе производственной практики раздел заполняется отдельно для каждого этапа практики,

Виды работ по учебной и производственной практики (по профилю специальности); наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, тем, обеспечивающих выполнение перечисленных видов работ, указываются в соответствии с рабочими программами профессиональных модулей.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ

(указать вид практики)

ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

(указать перечень документов, необходимых для проведения каждого вида и этапа практики)

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

(указать перечень утвержденных заданий по видам и этапам практики, перечень методических рекомендаций (указаний) для студентов по выполнению видов работ, видов и этапов практики, рекомендации по выполнению отчетов по практике, выпускных квалификационных работ и др.)

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению:

(указать перечень учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, необходимых для реализации программы практики, и требования к их материально-техническому оснащению; требования к организациям мест прохождения этапов производственной практики)

4.4. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1

2 :

Дополнительные источники:

1

2

(указать литературу, необходимую для выполнения задач практики, отвечающую ее содержанию, а также необходимые программно-информационные ресурсы. После каждого наименования печатного издания обязательно указать издательство и год издания)

4.3. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации.

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

Требования к руководителям практики от организации:

(указать требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих проведение учебной практики и руководство производственной практикой от образовательного учреждения и организаций)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

(указать вид практики)

ПРАКТИКИ (указать форму отчетности - отчет по практике, требования к нему; организацию, проведение и сроки защиты отчета по практике, перечень документов, предоставляемых студентом после практики для допуска его к государственной (итоговой) аттестации, оценку сформированности общих и профессиональных компетенций на практике)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

(наименование образовательного учреждения)

СОГЛАСОВАНО

И.о. зам директора по СПО

(подпись)

Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПО УЧЕБНОЙ И
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

(указать вид практики, профессиональный модуль)

Код, наименование специальности _____

Группа _____

Озерск

20__

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Составлен в соответствии с рабочей программой профессионального модуля, утверждённой _____

Рассмотрен на заседании предметной (цикловой) комиссии _____
(наименование комиссии)

Протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Председатель предметной (цикловой)
комиссии _____ / _____
(подпись) Ф.И.О.

Руководитель практики от _____
образовательного учреждения _____ Ф.И.О. _____

Содержание _____ практики
(вид практики)

[illegible]

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ДОГОВОР № _____
об организации практики обучающихся ОТИ НИЯУ МИФИ (СПО)

г. Озёрск Челябинской области

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ», именуемый в дальнейшем ОТИ НИЯУ МИФИ, в лице директора Озерского технологического института – филиала НИЯУ МИФИ («ОТИ НИЯУ МИФИ») _____, действующей на основании доверенности ректора НИЯУ МИФИ № _____ от «___» _____ 20__ г., с одной стороны, и _____,

(наименование предприятия)

именуемый далее «предприятие», в лице _____,

(должность)

_____ действующего на основании Устава
 Ф.И.О.

предприятия, с другой стороны, заключили между собой договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Организация, проведение _____ практики обучающихся

(вид практики)

(курс обучения)

ОТИ НИЯУ МИФИ (СПО) _____

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в предприятии в процессе реализации основной программы подготовки _____

(специальность, код, наименование специальности)

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН:

2.1 Обучающийся обязуется:

2.1.1 Прибыть на практику на предприятие не позднее «___» _____ 20__ г.

2.1.2 Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.

2.1.3 Соблюдать действующие на предприятии Правила внутреннего трудового распорядка.

2.1.4 Изучить и соблюдать Правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

2.1.5 Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты.

2.1.6 По окончании практики представить руководителю практики от предприятия дневник, отчет по практике и сдать зачет (защитить отчет) по практике.

2.2 ОТИ НИЯУ МИФИ обязуется:

2.2.1 Направить на предприятие обучающегося в сроки, предусмотренные календарными планами проведения практики.

2.2.2 Назначить в качестве руководителя практики от ОТИ НИЯУ МИФИ преподавателя по СПО _____

Ф.И.О.

2.2.3 Перед отправкой на практику провести инструктаж по охране труда для обучающегося, направляемого на практику в предприятие.

2.2.4 Предоставить программу практики обучающемуся и осуществлять непрерывный контроль руководителем практики над прохождением практики обучающимся.

2.2.5 Рассмотреть вопросы, связанные с нарушением трудовой дисциплины обучающимся и, в случае необходимости, принимать необходимые меры воздействия на него.

2.2.6 Участвовать в расследовании и учитывать несчастные случаи с обучающимся, если они произойдут в период прохождения практики.

2.2.7 Предоставить руководителю предприятия сведения о результатах защиты обучающимся отчета по практике.

2.3. Предприятие обязуется:

2.3.1 Принять обучающегося _____

Ф.И.О.

на _____ практику в период с «___» _____ 20__ г. по

(вид практики)

«___» _____ 20__ г.

2.3.2 Обеспечить обучающемуся безопасные условия труда на рабочем месте. Провести инструктаж обучающегося и осуществлять контроль над соблюдением им правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности с оформлением установленной документации. В необходимых случаях обучить обучающегося безопасным методам работы. Предприятие вправе требовать от обучающегося соблюдения локальных нормативных актов, в том числе неукоснительного выполнения правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

2.3.3 Обеспечить табельный учет выходов на работу обучающегося. Обо всех случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия сообщать руководителю практики ОТИ НИЯУ МИФИ.

2.3.4 Обеспечить обучающемуся организационное и учебно-техническое руководство практикой путем выделения наставника из числа постоянно работающих квалифицированных специалистов.

2.3.5 Создать условия для высококачественного овладения обучающимся профессиональными знаниями, умениями и навыками труда.

2.3.6 Организовать работу, согласованную с утвержденной программой практики (Приложение). Не допускать использования обучающегося на работах, не предусмотренных программой практики.

2.3.7 Выделять для обучающегося оборудование, инструменты, материалы, а также предоставить им возможность пользоваться библиотечной, конструкторской, технической и иной документацией в подразделениях предприятия, необходимой для успешного освоения обучающимся программы практики, за исключением источников, содержащих сведения, предоставляющие служебную или коммерческую тайну.

2.3.8 В соответствии с графиком проведения практики, согласованным с ОТИ НИЯУ МИФИ, осуществлять перемещение обучающегося по рабочим местам в целях более полного ознакомления практиканта с предприятием в целом.

2.3.9 Обеспечить обучающегося во время прохождения практики бесплатно предохранительными приспособлениями по нормам, установленным для соответствующих категорий работников на данном предприятии.

2.3.10 Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимся в период прохождения практики на предприятии совместно с ОТИ НИЯУ МИФИ, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.11 По окончании практики руководитель подразделения предприятия выдает заключение о характере и качестве проведенной обучающимся работы.

2.3.12 Отчет обучающегося о практике с подписью руководителя практики от предприятия выдать обучающемуся на руки.

3. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

3.1 ОТИ НИЯУ МИФИ имеет право отозвать обучающегося с практики в случае невыполнения обязательств предприятием, заранее поставив об этом в известность администрацию предприятия.

3.2 Предприятие может участвовать в разработке и согласовании программы практики.

3.3 В случае нарушения обучающимся своих обязательств, предприятие имеет право ставить вопрос о досрочном отзыве обучающегося с практики с соответствующим заключением предприятия.

3.4 Информация, содержащаяся в отчетах практиканта, является собственностью предприятия, и ее открытое опубликование или передача третьими лицам без его (_____) разрешения запрещена.
(наименование предприятия)

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

4.1 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до «__» _____ 20__ г.

5. ФИНАНСОВЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

5.1 Настоящий договор не предусматривает возникновения финансовых обязательств.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Настоящий договор может быть изменен, продлен путем заключения дополнений или изменений в договор или, расторгнут по соглашению сторон, с составлением протокола, которые будут являться неотъемлемой частью настоящего договора.

6.2 Заключение данного договора не является препятствием к заключению между сторонами других форм договоров на любом этапе выполнения настоящего договора.

6.3 Разногласия, возникшие во время реализации настоящего договора, стороны будут пытаться разрешить путем переговоров. В случае, если путем

переговоров урегулировать разногласия не представится возможным, они разрешаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.4 Настоящий договор составлен в двух одинаковых экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:

7.1. ОТИ НИЯУ МИФИ – 456783, Челябинская обл., г. Озёрск, пр. Победы, 48.

7.2. _____ - _____
(наименование предприятия) (адрес предприятия)

8. ПОДПИСИ

ОТИ НИЯУ МИФИ

Директор

(подпись) Ф.И.О.
« ____ » 20 ____ г.

(наименование предприятия)

(должность)

(подпись) Ф.И.О.
« ____ » 20 ____ г.

(наименование образовательного учреждения)

ДНЕВНИК

практики

(учебная практика, производственная практика (по профилю специальности), производственная практика
(преддипломная))

Обучающегося группы

(номер группы)

(фамилия, имя, отчество)

Озёрск
20__

Области науки и техники, в которых специализируется практикант
(заполняется предметной цикловой комиссией для предприятий практики)

(наименование специальности)

1. Общие сведения

1. Фамилия _____

2. Имя, Отчество _____

3. Группа _____

4. Специальность (код) _____

5. Предприятие _____

6. Руководитель практики _____

(ф., и., о., ученая степень, звание, должность)

7. Ответственный за производственную практику от учебного заведения

(ф., и., о., телефон)

8. Сроки практики по учебному плану _____

9. Дата выезда из ОТИ НИЯУ МИФИ _____

10. Дата прибытия на место прохождения практики _____

11. Назначен на должность и приступил к работе _____

12. Переведен на должность _____

1. Индивидуальное задание обучающегося (количество страниц раздела соответствует количеству недель практики)

| | | |
|---|-----------------------------|-------------------------------------|
| Содержание работы на __ неделю практики | | |
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| Дата | Описание результатов работы | Подпись руководителя практики |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Оценка выполненной работы (по 5-ти бальной системе) _____ | | |

Ориентировочная тема курсового (дипломного) проекта (заполняется для производственной и преддипломной практик):

Руководитель практики

" ____ " _____ 20 ____ г.

3. Заключение обучающегося по итогам практики и его предложения по содержанию практики.

ПРИМЕЧАНИЕ: Дневник заполняется ежедневно. В нем очень кратко записывается выполненная обучающимся работа. Ежедневно дневник просматривается, оценивается и подписывается руководителем практики от предприятия.

Подпись

" ____ " ____ 20 ____ г.

4. Производственная характеристика обучающегося

(Указывается степень его теоретической и практической подготовки, качество выполненной им производственной работы, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место; в конце характеристики дается оценка за практику)

Руководитель практики

" ____ " ____ 20 ____ г.

5. Заключение комиссии по результатам защиты по практике

Председатель комиссии

Члены

" ____ " ____ 20 ____ г.

(наименование образовательного учреждения)

ДНЕВНИК

_____ практики

(учебная практика, производственная практика (по профилю специальности), производственная практика
(преддипломная))

Обучающийся группы _____

(номер группы)

(фамилия, имя, отчество)

Озёрск
20____

Области науки и техники, в которых специализируется практикант
(заполняется предметной цикловой комиссией для предприятий практики)

(наименование специальности)

1. Общие сведения

1. Фамилия _____

2. Имя, Отчество _____

3. Группа _____

4. Специальность (код) _____

5. Предприятие _____

6. Руководитель практики _____

(ф., и., о., ученая степень, звание, должность)

7. Ответственный за производственную практику от учебного заведения

(ф., и., о., телефон)

8. Сроки практики по учебному плану _____

9. Дата выезда из ОТИ НИЯУ МИФИ _____

10. Дата прибытия на место прохождения практики _____

11. Назначен на должность и приступил к работе _____

12. Переведен на должность _____

Формирование общих компетенций:

[illegible]

Формирование профессиональных компетенций:

[illegible]

2. Задание обучающегося (количество страниц раздела соответствует количеству недель практики)

[illegible]

Оrientировочная тема курсового (дипломного) проекта (заполняется для производственной практики (по профилю специальности) и производственной практики (преддипломной):

Руководитель практики от образовательного учреждения

«___» _____ 20__ г.

3. Заключение обучающегося по итогам практики и его предложения по содержанию практики.

Подпись

«___» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

(наименование образовательного учреждения)

ОТЧЕТ

по _____ практике
учебной, производственной практике (по профилю специальности),
производственной практике (преддипломной)

код, специальность _____

Председатель ПЦК

(наименование комиссии)

Ф.И.О.

Руководитель практики
от предприятия

Ф.И.О.

Руководитель практики от
образовательного учреждения

Ф.И.О.

Обучающийся группы

Ф.И.О.

Озерск
20 ____

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

стр.

1. Основная часть (тема задания)
2. Заключение
3. Список используемой литературы

ХАРАКТЕРИСТИКА

работы обучающегося предприятием (учреждением или организацией)
(заполняется руководителем практики от предприятия)

Ф.И.О. обучающегося _____

Группа _____

Специальность _____

Предприятие _____

Сроки практики: с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

Формирование общих компетенций (*содержание компетенций, сформированы/ не сформированы*):

Формирование профессиональных компетенций (*содержание компетенций, сформированы/ не сформированы*):

Качество выполненной работы: _____

Общая оценка практики: _____

Руководитель практики от предприятия _____ / _____
(подпись) Ф.И.О.

Руководитель предприятия _____ / _____
(структурной единицы) (подпись) Ф.И.О.

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 8а

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО _____ ПРАКТИКЕ
 (вид практики)

Обучающихся группы _____
 обучающихся на _____ курсе по специальности СПО _____

По профессиональному _____
 модулю _____

в объеме _____ час с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

| № п/п | Фамилия и инициалы обучающихся | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) | Уровень освоение профессиональных компетенций (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) |
|----------|-----------------------------------|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Дата «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от
образовательного учреждения

(подпись)

Ф.И.О.

Руководитель практики
от предприятия

(подпись)

Ф.И.О.

ЗАДАНИЕ

на _____ практику
(вид практики)

Обучающегося группы _____

Код, специальность _____

Ф.И.О. обучающегося

Задание: _____

Сроки практики: с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Задание выдал _____ / _____
(подпись) Ф.И.О.

Задание получил _____ / _____
(подпись) Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ПО ПРАКТИКЕ

(вид практики)

Обучающихся группы _____
обучающихся на _____ курсе по специальности СПО _____

По профессиональному модулю

в объеме _____ час с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

[illegible]

Дата « » 20 г.

Руководитель практики от
образовательного учреждения

(подпись)

Ф.И.О.

Положение о порядке проведения учебной и производственной практики

действует в 20___ / 20___ учебном году со следующими изменениями:

- 1) В пункт 2.1. внести - календарно-тематический план (форма представлена в Приложении 2), график консультаций;
- 2) Приложение 4а – дневник по практике;
- 3) Приложение 6 – характеристика с места практики;
- 4) Приложение 8а – аттестационный лист по практике.

Директор

И.А. Иванов