МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет» (ЮГУ)

22.12.2016г.

ПРИКАЗ

г. Ханты-Мансийск

№ 1-1333

О введении в действие положения
о порядке проведения практик
обучающихся, осваивающих основные
образовательные программы среднего
профессионального образования
(программы подготовки специалистов
среднего звена) в ФГБОУ ВО
«Югорский государственный университет»

В рамках функционирования системы менеджмента качества Университета, в целях определения порядка организации и проведения практики обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена в Университете, на основании решения ученого совета Университета (протокол от 19.12.2016 г. № 26), с учетом мнения совета обучающихся (протокол от 12.12.2016 г. № 107)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 22.12.2016 года СМК ЮГУ П – 115 – 2016. Версия № 1 Положение о порядке проведения практик обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) в ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» (Приложение).
2. Начальнику административно-правового управления (Коцюрко Е.П.) организовать:
2.1 регистрацию и хранение документа, указанного в п.1 настоящего приказа;
2.2 размещение на официальном сайте Университета копии утвержденного документа, указанного в п.1 настоящего приказа, в формате .pdf во вкладке «Сотруднику», раздел «Локальные акты по основным направлениям деятельности (процессам)», подраздел «Основные процессы» / «Проектирование, разработка и реализация образовательных программ профессионального и дополнительного образования» / «По программам среднего профессионального образования».
3. Начальнику информационно - аналитического управления (Митрохина Е.А.) организовать размещение копии утвержденного документа, указанного в п. 1 настоящего приказа, на официальном сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя первого проректора Гринаш О.А.

Ректор Т.Д. Карминская

Проект вносит:

Начальник административно-правового управления — Коцюрко Е.П. 22.12.2016г

Согласовано:

Заместитель первого проректора — Гринаш О.А. 22.12.2016г.

Начальник управления по делопроизводству и общим вопросам — Казаева Л.И. 22.12.2016

Рассылка:
Ректорат – 1
АПУ – 1
Отдел информационной безопасности - 1
ИАУ – 1
УМО – 1
Отдел контроллинга и аудита – 1
Филиалы – 1

СОГЛАСОВАНО:

Советом обучающихся ЮГУ

Протокол № 107 от

12.12.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ Т.Д. Карминская

«22» 12 2016 г.

ПРИНЯТО

ученым советом Университета

Протокол № 26 от 19.12.2016 г.

ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о порядке проведения практик обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) в ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»

СМК ЮГУ П – 115 – 2016

Версия № 1

Изм.№	Изм.№

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
Приказом ректора Университета № 1-1333 от 22 12 2016 г.

г. Ханты-Мансийск

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО заместителем первого проректора.
2. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ впервые.

Настоящее Положение является результатом интеллектуальной деятельности ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» и не может быть использован без согласия правообладателя за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

© ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», 2016

Лист согласования

РАЗРАБОТАНО:
Заместитель первого проректора — Гринаш О.А. 12.12.2016г.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор — Кучин Р.В.

Руководитель службы охраны труда — Александров С.В. 12.12.2016г

Начальник административно-правового управления — Коцюрко Е.П. 12.12.2016

Начальник информационно-аналитического управления — Митрохина Е.А. 12.12.2016.

Начальник учебно-методического отдела — Комсюкова Л.В. 12.12.2016г

Начальник управления по делопроизводству и общим вопросам — Казаева Л.И. 12.12.2016

Содержание

1. Область применения…… 5
2. Нормативные ссылки…… 5
3. Термины, определения, сокращения…… 5
4.Общие положения …… 6
5. Задачи практики …… 7
6. Цели практики …… 8
7. Организация практик…… 8
8. Обязанности филиалов …… 10
9. Обязанности организации …… 11
10. Права и обязанности обучающихся …… 12
11. Руководство практикой и результаты практики …… 13
12. Программа практики…… …… 15
13. Отчетность по результатам практики…… 15
14 Материальное обеспечение практики …… 16
Приложение 1…… …… 18
Приложение 2…… 22
Приложение 3…… 29
Приложение 4…… 36
Приложение 5…… 42
Приложение 6…… 54
Приложение 7…… 55
Приложение 8…… 57
Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа…… 58
Лист учета оригинальных экземпляров и копий документа…… 59

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение о порядке проведения практик обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения практики обучающихся (студентов), осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Югорский государственный университет» (далее – Югорский государственный университет, Университет) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), а также порядок разработки и использования методической и отчетной документации по практике.

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2015 г. № 1234 (далее – Устав Университета);

Документированной процедурой СМК ЮГУ ДП – 01 – 2015 «Управление документацией СМК. Версия № 2», введенной в действие приказом ректора от 21.12.2015 г. № 1-991.

Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО третьего поколения).

Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (с изменениями от 18.08.16г.).

3. Термины, определения и сокращения

3.1 В документе используются следующие сокращения:

ППССЗ – программы подготовки специалистов среднего звена;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ЮГУ – Югорский государственный университет;

ОК – общая компетенция;

ПК – профессиональная компетенция;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс.

3.2 В положении используются следующие термины и определения:

- Программа подготовки специалистов среднего звена - система нормативных и учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание, условия, порядок и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускников.

- Практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

- Компетенция - способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

- Программа практики - нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок прохождения, отчетность, а также формы контроля результатов прохождения практики обучающимися, формирование компетенций, заданных ППССЗ по специальности.

4. **Общие положения**

4.1. Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

4.2. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся Университетом (филиалом) при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов,

так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательной организацией по каждому виду практики.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

4.3. Программы практики разрабатываются и утверждаются филиалами, реализующими ППССЗ, самостоятельно и являются составной частью ППССЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

4.4 .Конкретные виды практик, а также практические умения, навыки и компетенции, формируемые в результате прохождения практики, определяются ППССЗ по специальности с учетом рабочих учебных планов по специальностям и рабочих программ учебных модулей.

4.5. Перед прохождением практик, предусматривающих выполнение определенного вида работ (работы на высоте, в электроустановках, с сосудами, работающими под давлением и др.), при выполнении которых законодательством и локальными нормативно-правовыми актами установленно проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) и (или) обучение, обучающиеся проходят соответствующего вида обучение и медосмотр.

4.6 Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, согласно локальным нормативным актам Университета.

5. **Задачи практики**

5.1. Задачами проведения (прохождения) практики являются:

- практическое применение знаний, полученных в Университете (филиале);
- получение практических навыков работы по выбранной специальности;
- воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать возникающие производственные проблемы;
- сбор, анализ и обобщение собранных материалов для подготовки курсовых, выпускных квалификационных работ и других видов учебных заданий.

5.2 Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

-последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с теоретическим обучением.

6. Цели практики

6.1 Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

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

6.3 При реализации ППССЗ по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие 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.

7. Организация практик

7.1 Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

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.

7.2 При реализации ППССЗ по специальности 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 рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

7.3 Учебная практика проводится в учебных, 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 (далее - организация), и образовательной организацией.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

7.4 Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями. (Приложение 1)

В период прохождения производственной практики, обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

7.5 Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ППССЗ.

7.6. Продолжительность рабочего дня при прохождении обучающимися практики определяется Трудовым кодексом Российской Федерации и составляет: для студентов в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), для студентов в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), для студентов в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления студентов на рабочие

места в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в организации.

7.7 Учебная практика и практика по профилю специальности может проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

8. Обязанности филиалов

8.1 Филиалы (образовательные организации):

- планируют и утверждают в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ с учетом договоров с организациями;
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики (приложение 2,3);
- осуществляют руководство практикой;
- контролируют реализацию программы практики и 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;
- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяют совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики (приложения 4, 5, 6, 7).

8.2 Направление на практику оформляется распорядительным актом директора филиала с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

8.3. Для осуществления контроля за прохождением практики студентов Университета назначается руководитель практики от Университета и руководитель практики от предприятия (учреждения, организации).

8.3.1 Заместитель директора по учебно-производственной работе (заведующий практикой) в Университете (филиале):

- координирует деятельность руководителей практики обучающихся Университета (филиала) по вопросам проведения практики;

- осуществляет контроль над соблюдением сроков практики, ее проведением и содержанием;
- обеспечивает контроль составления и утверждения программ практики;
- обеспечивает дневниками студентов по практике;
- проводит анализ результатов и отчетов студентов по итогам прохождения практики студентов Университета;

8.3.2 Руководитель от Университета (филиала):

- устанавливает связь с руководителями практики от предприятия;
- планирует распределение студентов в соответствии со списками студентов, выписывает направления (приложение 8) по местам прохождения практики;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- готовит, согласовывает приказы за две недели до начала практики о распределении студентов по местам практик;
- совместно с руководителем практики от организации несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности на рабочем месте;
- осуществляет контроль и несет ответственность за соблюдение сроков практики и её содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам (организует и проводит необходимые занятия и консультации) при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной (квалификационной работе); организует отчетность студентов за прохождение практики; принимает отчеты студентов по практике, предоставляет заполненную зачетную ведомость в учебную часть филиала по итогам аттестации в течение двух дней после окончания практики;
- сдает отчеты по практике обучающихся в архив в течение пяти дней после окончания практики;
- готовит отчет о проведении практики (приложение 6) и предложения по совершенствованию организации практической подготовки

9. Обязанности организации

9.1 Организации (предприятия):

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

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

- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

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

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

9.2 Руководитель практики от предприятия (учреждения, организации):

обеспечивает взаимодействие между администрацией предприятия и Университетом;

организует практику студентов Университета в соответствии с заключенным договором, программой практики и индивидуальным заданием студентам;

определяет студентам рабочее место и знакомит с организацией работы на рабочем месте;

обеспечивает соблюдение норм охраны труда и пожарной безопасности на рабочем месте;

создает необходимые условия для выполнения студентами программы практики;

осуществляет ежедневный контроль за деятельностью студентов, консультирует по производственным вопросам;

контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия, учреждения, организации;

после окончания практики составляет характеристику на каждого студента, в которой оценивает его работу, заполняет аттестационный лист.

9. Права и обязанности обучающихся

10.1 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

10.2. Обучающиеся обязаны пройти в установленном порядке медосмотр и обучение, если это предусмотрено законодательством и локальными нормативно-правовыми актами.

10.3 Обучающиеся, осваивающие ППССЗ в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- пройти все виды практики, предусмотренные учебным планом по специальности в установленные календарным учебным графиком сроки;
- своевременно и полностью выполнять задачи, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием по практике;
- соблюдать режим работы организации;
- своевременно информировать руководителя практики о любых конфликтных ситуациях, возникших в ходе прохождения практики;
- собрать все необходимые материалы для написания отчета о прохождении практики;
- заполнять дневник по практике ежедневно с указанием выполненных работ;
- подготовить дневник практики и отчет о прохождении практики к сдаче в срок, установленный руководителем практики от Университета (филиала) для очной и заочной формы обучения, аттестационный лист, и пройти промежуточную аттестацию по итогам прохождения практики для всех форм обучения.

10.4. В процессе прохождения практики студент имеет право:

- получать знания и навыки, соответствующие современному уровню развития науки и техники;
- обращаться за содействием в обеспечении места прохождения практики к руководителю практики;
- получать консультации по вопросам прохождения практики у руководителей практики.

11. Руководство практикой и результаты практики

11.1 Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации.

11.2 Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми образовательной организацией.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

11.3 В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией на базе которой была пройдена практика.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

11.4 Аттестация по итогам учебной и производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

11.5 Студент, имеющий стаж работы по профилю специальности или родственной ей, и (или) тарифно-квалификационный разряд по соответствующей рабочей профессии, освобождается от прохождения соответствующего вида практики, кроме преддипломной (квалификационной). Для подтверждения имеющегося стажа работы, наличия соответствующей профилю специальности рабочей профессии, студент обязан предоставить подтверждающие документы или их заверенные копии (трудовую книжку; свидетельство о присвоении тарифно-квалификационного разряда, справку с места работы).

Эти студенты предоставляют аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристику на обучающегося с предприятия.

11.7 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.

11.8 Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

12. Программа практики

12.1. Программа практики является основным методическим документом и составной частью ППССЗ, обеспечивающей реализацию стандартов, определяющей цели, задачи, требования к входным знаниям студентов, содержание, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение практики.

12.2. Программа практики разрабатывается и рассматривается предметно-цикловыми комиссиями (кафедрами) Университета (филиала) с оформлением протокола заседания. Список необходимой литературы согласовывается с библиотекой филиала Университета. Утверждается программа практики заместителем директора филиала.

12.3. Обязательные элементы структуры программы практики:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики и ее продолжительности в неделях либо академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы необходимой для проведения практики.

13 Отчетность по результатам практики

13.1 По окончании прохождения практики студент Университета (филиала) представляет руководителю практики от Университета (филиала) дневник практики и отчет о прохождении практики, в котором содержатся информация, соответствующая программе практики и индивидуальным заданиям руководителей практики. Дневник практики и отчет о прохождении практики оформляются в соответствии с требованиями, установленными программой практики, предъявляемыми методическими рекомендациями по прохождению и защите результатов практики по специальности.

13.2. По результатам прохождения практики студент должен пройти процедуру промежуточной аттестации в форме защиты практики или зачета. Процедура промежуточной аттестации по результатам прохождения студентов практики может проводиться руководителем практики от Университета (филиала) или комиссией, назначаемой директором филиала. Порядок проведения процедуры промежуточной аттестации по результатам прохождения студентами практики устанавливается положением ЮГУ о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, а так же программой практики.

13.3. Формы аттестации результатов практики устанавливается учебным планом Университета (филиала) с учетом требований образовательного стандарта.

13.4. При подведении итогов прохождения студентом практики принимаются во внимание: отзывы о практике, представленные руководителями практики от Университета; характеристика представленная руководителем практики от предприятия, учреждения или организации, правильность и своевременность оформления представляемых студентом документов. Оценка (зачет) по практике учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов за текущий семестр.

13.5. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной и неуважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, повторно не выполнившие программу практики без уважительной причины и получившие по итогам прохождения практики неудовлетворительную оценку, могут - быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

13.6. По результатам прохождения практики студентов на заседании предметно-цикловой комиссии (кафедры) заслушивается отчет руководителя практики от Университета (филиала). Отчеты руководителя практики рассматриваются на заседаниях ПЦК, совещаниях, педсоветах и т.д. Отчеты хранятся у заместителя директора по учебно-производственной работе (или заведующего практикой) для дальнейших корректировочных действий.

14. Материальное обеспечение практики

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

14.2. Студенты в период практики могут зачисляться на оплачиваемые должности на предприятиях, в учреждениях и организациях, если характер работы на данной должности соответствует требованиям программы практики,

а также, если объем и содержание работы не препятствуют выполнению программы практики. Оплата труда студентов в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, и в соответствии с договорами, заключенными университетом и предприятием.

14.3 Студентам, зачисленным в период практики на оплачиваемые должности, заносится запись в трудовую книжку и выплачивается заработная плата, а также компенсация за очередной отпуск по нормам, установленным для данной должности. Студентам, не имеющим стажа работы, оформляется трудовая книжка, в которой производится соответствующая запись.

14.4 На студентов, принятых на предприятия, в учреждения и организации на оплачиваемые должности, распространяется действие Трудового кодекса Российской Федерации. Они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работающими на данном предприятии, в учреждении, организации.

Приложение 1

Договор № ___
на проведение учебной/производственной (преддипломной) практики

(образец)

г. _____ «__»_____20__

_____ (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (_____ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»), именуемый в дальнейшем «Филиал», в лице директора _____, действующего на основании Доверенности № _____ от _____. и Положения о филиале, и _____, именуемый в дальнейшем «Предприятие», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Руководствуясь учебным планом и программами для подготовки специалистов среднего звена, «Филиал» направляет студентов на «Предприятие» для прохождения производст-венного обучения (практики) согласно Приложения №1, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора.

1.2. Срок действия настоящего договора с «__»_____20__. по «__»_____20__.

2. Обязательства сторон

2.1. **«Филиал» со своей стороны обязуется:**

2.1.1. предоставить «Предприятию» Программы практик и сроки их проведения с указанием специальности, согласно Приложения;

2.1.2. направлять студентов-практикантов на практику в сроки, определенные программой практики, согласованной с «Предприятием»;

2.1.3. обеспечить прибытие студентов на практику;

2.1.4. в соответствии с «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. N 291 г.) обеспечить предварительную теоретическую подготовку студентов, направленных на «Предприятие», необходимую для успешного прохождения практики;

2.1.5. назначить руководителя практики от «Филиала» из числа преподавателей специальных дисциплин с целью контроля прохождения практики студентами;

2.1.6. совместно с руководителем практики от организации составить рабочую программу проведения практики, график производственной (профессиональной) практики, перечень индивидуальных технических заданий, перечень вопросов и заданий к дифференцированному зачету;

2.1.7. осуществлять контроль за правильностью применения труда студентов в период практики и выполнением программы практики;

2.1.8. оказывать методическую помощь студентам.

2.2. **«Предприятие» обязуется:**

2.2.1. предоставить «Филиалу» количество мест практик отвечающим требованиям охраны

труда, в соответствии с настоящим договором;
2.2.2. принять на производственную (профессиональную) практику студентов техникума (колледжа) на период, обозначенный в Приложении к настоящему договору;
2.2.3. осуществить подбор непосредственных руководителей практики от организации из числа постоянно работающих в них квалифицированных специалистов в цехах, бригадах, участках и других объектах практики;
2.2.4. организовать для студентов-практикантов проведение всех видов инструктажей, а при необходимости, обучение и проверку знаний требований охраны труда и пожарной безопасности, в соответствии с разделом 7 ГОСТ 12.0.004-90 (ССБТ Организация обучения безопасности труда. Общие положения);
2.2.5. на производственных объектах организовать практику согласно «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. N 291 г.);
2.2.6. предоставлять студентам-практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией;
2.2.7. не допускать использования практикантов на работах, не предусмотренных прог-раммой практики;
2.2.8. оценивать качество работы практикантов, составлять производственные характе-ристики с отражением в них выполнения программы практики и индивидуальных заданий;
2.2.9. оказывать помощь в подборе материала для курсовых и дипломных проектов (работ);
2.3. Не менее чем за две недели до начала практики стороны согласовывают список студентов, сроки проведения практики и содержание работ студентов-практикантов с начальником отдела кадров «Предприятия».

3. Ответственность сторон

3.1. «Предприятие» несет ответственность за обеспечение безопасных условий труда для студентов при прохождении ими практики, в соответствии с учебной программой по профессии, правилам и нормам охраны труда.
3.2. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. Дополнительные условия

4.1. Во время действия настоящего договора он может быть дополнен и изменен сторонами.
4.2. Все изменения имеют силу, если они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

5. Общие положения

5.1. Споры, возникшие при исполнении настоящего договора, рассматриваются в установленном законодательством РФ порядке.
5.2. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр находится у «Филиала», второй – у «Предприятия».

_____ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»
Адрес:

_____
Юридический адрес: _____
_____
_____
Почтовый адрес: _____
_____
_____

ИНН _____
КПП _____
ОГРН _____
Р/с _____
К/с _____
БИК _____
тел./факс _____
e-mail: _____

Директор _____ /_____/

М.П.

_____ _____ /_____/

М.П.

Приложение №1
к договору № ___ от «__»_____20__

Список студентов, обучающихся по специальности _____ для прохождения практики:

ФИО	Сроки прохождения практики	
	учебная	производственная

Директор _____/_____/ _____ _____
/_____/

М.П. М.П.

Приложение 2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет» (ЮГУ)

_____
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»
(_____ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

_____

наименование модуля

для специальности _____ _____
код *наименование*

г. _____

СОГЛАСОВАНО

_____

_____/_____/

«___» _____ 201_ г.

УТВЕРЖДЕНО

Председатель Предметно-цикловой комиссии (кафедры)

_____

_____

«____» _____201_ г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО)

_____

_____,

код *наименование специальности*

Разработчики:

_____

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

_____

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

_____

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Согласовано

_____	_____	_____
(подпись, МП)	(инициалы, фамилия)	(занимаемая должность)

_____	_____	_____
(подпись, МП)	(инициалы, фамилия)	(занимаемая должность)

_____	_____	_____
(подпись, МП)	(инициалы, фамилия)	(занимаемая должность)

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 4

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 5

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ 6

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 6

5. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ 6

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы практики

Программа практики является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности _____ в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД(ПМ)): _____

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. _____
2. _____
3. _____.

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам практики

(Указываются цели и задачи практики в соответствии с программой модуля).

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме __ часов.

1.4. Требования к базам практики

(тип предприятия, учреждения или организации, выполняющего роль базы практики; наличие квалифицированного персонала; оснащенность современным оборудованием)

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля, МДК, разделов	Содержание практики, виды работ, задания	Объем часов
1	2	3
Итоговая аттестация	Дифференцированный зачет	
		Всего:

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

(Указать формы отчетности: дневник практиканта, отчет студента о проделанной работе…)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**

Результаты, перечень форм контроля должны быть конкретизированы с учетом специфики обучения по программе профессионального модуля.

5. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

а) основная литература:

(указывается перечень учебных изданий, не старше 5 лет, рекомендованных к использованию в учреждениях СПО, имеющихся в библиотеке в количестве экземпляров не менее одного на каждого студента).

б) дополнительная литература:

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Приложение 3

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Югорский государственный университет» (ЮГУ)

_____

(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»
(_____ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

_____

наименование модуля

для специальности _____ _____
код *наименование*

г. _____

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

_____/_____/

«___» _____ 201_ г.

УТВЕРЖДЕНО

Председатель предметно-цикловой комиссии (кафедры)

_____

«____» _____201_ г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО)

_____,
код *наименование специальности*

Разработчики:

_____

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

_____

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

_____

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Согласовано

_____	_____	_____
(подпись, МП)	(инициалы, фамилия)	(занимаемая должность)
_____	_____	_____
(подпись, МП)	(инициалы, фамилия)	(занимаемая должность)
_____	_____	_____
(подпись, МП)	(инициалы, фамилия)	(занимаемая должность)

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	5
3. ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ	6
4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ	6
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	6

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы практики

Рабочая программа производственной практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности _____ в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

_____

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. _____
2. _____
3. _____.

1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам практики

(Указываются цели и задачи практики в соответствии с программой модуля).

1.3. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме __ часов.

1.4. Требования к базам практики

(тип предприятия, учреждения или организации, выполняющего роль базы практики; наличие квалифицированного персонала; оснащенность современным оборудованием)

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля, МДК, разделов	Содержание практики, виды работ, задания	Объем часов
1	2	3
Итоговая аттестация	Дифференцированный зачет	
		Всего:

3. ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ[1]

(Тема задания на практику, место прохождения практики, сроки, календарный план с указанием этапов работы, сроков и отметок их выполнения.)

4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

(Указать формы отчетности: дневник практиканта, отчет студента о проделанной работе, отзыв-характеристика руководителя практики от принимающей стороны)

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки

Результаты, перечень форм контроля должны быть конкретизированы с учетом специфики обучения по программе профессионального модуля.

[1] Обязательно для преддипломной практики

6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

а) основная литература:

б) дополнительная литература

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Приложение 4

_____

(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»

Д Н Е В Н И К
учебной практики

УП._____ - _____недель

УП._____ - _____недель

УП._____ - _____недель

Студента группы _____ специальность _____

_____

Ф.И.О.

Правила ведения дневника:

1. Дневник является основным документом учета учебной практики на предприятии.
2. Дневник заполняется обучающимся под руководством инструктора (наставника) от предприятия.
3. Обучающийся, согласно тематическому плану, записывает дату и краткое содержание выполняемой работы и указывает фактически затраченное время.
4. После заполнения дневника, обучающийся сдает его инструктору (наставнику) для проверки и предоставления оценки по изучаемой программе.
5. По окончании учебной практики заполненный дневник с подписью инструктора (наставника), начальника цеха, где проходила учебная практика, и заверенный печатью предприятия сдается руководителю практики от колледжа.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

УП. _____

№ п/п	Компетенции	Виды работ	Показатели	Кол-во часов
1				

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Дата	Содержание выполненных работ	Кол-во часов	Подпись

СПРАВКА
о прохождении практики

студентом_____
(ФИО)

на предприятии _____
(организация, учреждение)

за период _____

Производственная характеристика

УП.____ _____
_____
_____
_____
_____
_____
УП.____ _____
_____
_____
_____
_____
_____
УП.____ _____
_____
_____
_____
_____
_____

Итоги учебной практики:

УП._____ _____ _____
(оценка) (подпись)

УП._____ _____ _____
(оценка) (подпись)

УП._____ _____ _____
(оценка) (подпись)

Инструктор производственного обучения:

_____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Начальник цеха

_____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Отдел кадров

_____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

«_____»_____20___ г

М.П.

Приложение 5

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

г._____

20__ г.

_____

(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»

Специальность _____

(код)

_____

(полное наименование)

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

производственная практика (преддипломная)

Студент: _____ (_____)

(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от филиала:

_____ (_____)

(подпись) (Ф.И.О.)

Заключение руководителя практики от филиала _____

(оценка)

г. _____

20__ г.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Наименование работ	Бюджет времени практики в часах

Дневник учета выполненных работ

Дата	Наименование работ	Кол-во часов	Подпись
1	2	3	4

СПРАВКА

О прохождении практики студентом

_____

(ФИО)

Группа _____ Специальность

_____

На предприятии

_____

(название предприятия)

Подразделение

_____

(цех, участок)

За период

_____

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

За период прохождения практики студент

_____

(Ф.И.О.)

фактически работал по профессии_____

и выполнял следующие работы:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Качество работы_____

Производственные задания выполнял на_____

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Трудовая производственная дисциплина _____
(нарушал, не нарушал)

Руководитель преддипломной практики (наставник)

_____
(Ф.И.О) (подпись)

Начальник цеха _____
(Ф.И.О) (подпись)

Начальник ОК _____
(Ф.И.О) (подпись)

М.П.

ВВЕДЕНИЕ

Раздел 1

СТРУКТУРА ПРЕДПРИЯТИЯ

Раздел 2

ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ

Раздел 3

ТЕХНИКО–ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ

Раздел 4

СБОР МАТЕРИАЛА ДЛЯ ДП

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Приложение 6

_____ (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Югорский государственный университет»

ОТЧЁТ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

группа _____
специальность _____

1. Вид практики	
2. Сроки	
3. Формируемые компетенции	
4. Количество студентов	К практике были допущены _____ студента. Практика была зачтена _____ студентам с результатом: «5» – «4» – «3» – «2» – Средний бал –
5. Список студентов, не сдавших отчет	
6. Анализ практической деятельности студентов в период практики	
7. Причины не выполнения или ненадлежащего выполнения программы практики, несоблюдения сроков практики	

Дата сдачи отчета _____
Руководитель практики _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 7

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ *(образец)*

_____

ФИО

Обучающийся (аяся) на _____курсе по специальности СПО

131018 «Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений» (базовый уровень)

успешно прошел (ла) производственную (по профилю специальности) практику по профессиональному модулю_____

_____

код и наименование профессионального модуля

в объеме_____ часов с «_____»_____20___г. по «____»_____20___г.

в организации_____

_____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Вид работ, выполненных обучающимся во время практики	Объем работ, часов	Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (зачет/незачет) *
Определение экономических условий работы фирмы (предприятия).	6	
Чтение чертежей-схем. Чтение сборочных чертежей.	6	
Применение основ электротехники и промышленной электроники.	6	
Определение механических свойств и конструкционной прочности	6	

металлов и сплавов.		
Применение контрольно-измерительных приборов в системе сбора нефти и газа.	12	
Применение основ информатики и вычислительной техники.	6	
Соблюдение правил промышленной и пожарной безопасности труда.	60	
Определение физико-химические свойств нефти, газов, химических реагентов, бензина. Влияние воды и солей на переработку нефти.	24	
Контроль технологического процесса обезвоживания, обессоливания и стабилизации нефти.	66	
Приготовление и дозировка реагентов, пресной воды.	60	
Обслуживание насосов и технологического оборудования. Регулировка и контроль параметров.	24	
Осуществление лабораторного контроля. Учет количества подготовленной нефти, нестабильного бензина и расхода химических реагентов.	60	
Осуществление ремонта и приемка аппаратов и оборудования из ремонта.	66	
Осуществление аварийно-восстановительных работ на установках.	30	
Осуществление слесарных работ.	30	
Применение основ теплотехники.	6	
Всего:	**468**	

Процент результативности (количество зачетов), %	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	Фактические оценки
от 30 до 100	зачет	
от 0 до 29	незачет	

«_____»_____20___г.

Подпись руководителя
практики от предприятия_____/ФИО, должность/

Приложение 8

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ (ПУТЕВКА)

Обучающийся _____ курса ___группы _____
ФИО

Специальность _____ «_____»
(код) *(наименование специальности)*

направляется в _____ на срок

с _____ по _____ 20_____ г.

для прохождения _____ практики в рамках профессионального модуля

_____

_____

Количество часов _____

Заместитель директора по УПР
(Заведующий практикой) _____/_____/

"_____" _____ 20_____ г.

М.П.

Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа

Изменение	Номера страниц				№ измененного пункта, таблицы	№ приказа о внесении изменения в документ	Подпись и дата внесения изменения
	изменённых	заменённых	новых	аннулированных			

Лист учета оригинальных экземпляров и копий документа

Копии:

Все структурные подразделения Университета – 1 экз.

Филиалы – 1 экз.

Ректорат – 1 экз.

Оригинальные экземпляры:

Административно-правовое управление – 1 экз.

Ученый секретарь ученого совета Университета – 1 экз.