



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Юго-Западный
государственный университет»
Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ



Ректор университета

(должность)

С.Г. Емельянов

(подпись)

« 23 » сентября 20 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О практической подготовке обучающихся,
осваивающих основные профессиональные образовательные
программы среднего профессионального образования –
программы подготовки специалистов среднего звена**

П 02.182–2020

(Издание 1)

Введено в действие Приказом от « 23 » сентября 20 20 г. № 691

Дата введения « 23 » сентября 20 20 г.

Срок действия до « 23 » сентября 20 25 г.

31.12.2030

5
6

Введено: впервые

Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины, определения, обозначения и сокращения	5
3.1 Термины и определения	5
3.2 Обозначения и сокращения	5
4 Положения	6
4.1 Общие требования к организации практической подготовки обучающихся	6
4.2 Права и обязанности сторон при организации практической подготовки	7
4.3 Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	9
4.4 Практическая подготовка при реализации практики	11
4.4.1 Цель, виды, этапы и способы проведения практики.	
Продолжительность и сроки практики	11
4.4.2 Учебная практика	13
4.4.3 Производственная практика	13
4.4.4 Требования к учебно-методическому обеспечению практики и его оформлению	13
4.4.5 Порядок разработки, согласования, утверждения и хранения рабочей программы профессионального модуля и рабочей программы производственной практики (преддипломной)	15
4.4.6 Руководство практикой. Порядок направления обучающихся на практику	17
4.4.7 Требования, предъявляемые к студентам при организации и проведении практики. Права и обязанности обучающихся при прохождении практики	18
4.4.8 Обязанности сторон (структурных подразделений, должностных лиц) при организации практики	19
4.4.9 Порядок организации и проведения практики	22
4.4.10 Формы отчетности обучающихся о практике	24
4.4.11 Промежуточная аттестация по практике	24
4.4.12 Материальное обеспечение практик	26
Приложение А (обязательное) Форма договора о практической подготовке обучающихся	28
Приложение Б (обязательное) Форма титульного листа рабочей программы производственной практики (преддипломной)	33
Приложение В (обязательное) Форма листа согласования рабочей программы производственной практики (преддипломной)	34
Приложение Г (обязательное) Формы приказов о направлении (допуске) на практику	35

Приложение Д (обязательное) Форма дневника учебной и производственной практики	42
Приложение Е (обязательное) Форма аттестационного листа	65
Приложение Ж (обязательное) Форма характеристики обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики	67
Приложение И (обязательное) Формы предоставления кафедрами информации, необходимой для заключения договоров о практической подготовке обучающихся	69
Приложение К (обязательное) Форма направления на практику	71
Приложение Л (обязательное) Форма титульного листа отчета студента о практике	72
Лист согласования	73
Лист ознакомления	74
Лист регистрации изменений	75

1 Область применения

Настоящее положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (далее – положение) устанавливает порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Юго-Западный государственный университет» (далее – университет).

Положение распространяется на:

- обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена;
- структурные подразделения университета, обеспечивающие организацию и осуществление практической подготовки обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена.

2 Нормативные ссылки

Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, утвержденными соответствующими приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- профессиональными стандартами, утвержденными соответствующими приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

4

– приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;

– уставом университета;

– функциональными обязанностями ФО 02.009 – 2016 «Руководитель практики».

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1 Термины и определения

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

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

Практическая подготовка обучающихся – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Профильная организация – организация, осуществляющая деятельность по профилю образовательной программы, реализуемой образовательной организацией, и заключившая с этой образовательной организацией договор о практической подготовке обучающихся.

Студенты – лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования.

3.2 Обозначения и сокращения

ВКР – выпускная квалификационная работа.

Дневник практики – дневник учебной и производственной практики.

Кафедра – кафедра, за которой учебным планом программы подготовки специалистов среднего звена закреплен(а) учебный предмет, курс, дисциплина (модуль), практика, иной компонент образовательной программы, при реализации которого(ой) осуществляется практическая подготовка обучающихся.

КОС – комплект оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине (профессиональному модулю).

ПООП СПО – примерная основная образовательная программа среднего профессионального образования.

ППССЗ – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена.

Практическая подготовка – практическая подготовка обучающихся.

Приказ – приказ ректора университета или иного уполномоченного им должностного лица.

Стороны – университет и профильная организация вместе.

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации.

УМУ – учебно-методическое управление.

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

ФУМО СПО – федеральные учебно-методические объединения в системе среднего профессионального образования.

4 Положения

4.1 Общие требования к организации практической подготовки обучающихся

4.1.1 Образовательная деятельность при освоении ППССЗ или отдельных компонентов этих программ организуется в форме практической подготовки.

4.1.2 Практическая подготовка может быть организована:

– непосредственно в университете, в том числе в структурном подразделении университета, предназначенном для проведения практической подготовки;

– в профильной организации, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого сторонами (приложение А).

4.1.3 Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом ППССЗ.

4.1.4 Реализация компонентов ППССЗ в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов ППССЗ в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

4.1.5 При организации практической подготовки профильные организации в соответствии с условиями договора, подписанного сторонами, создают условия для реализации компонентов ППССЗ, предоставляют оборудование и технические

средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

4.1.6 При организации практической подготовки обучающиеся и работники университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации или университета, в структурном подразделении которого организуется практическая подготовка, требования охраны труда и техники безопасности.

4.1.7 При наличии в профильной организации или университете (при организации практической подготовки в университете) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

4.1.8 При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н.

4.1.9 Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется университетом следующим образом:

- при проведении практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) проезд и проживание обучающимся не оплачиваются;

- при проведении практик вопросы оплаты обучающимся проезда и проживания регулируются пп. 4.4.12.4 – 4.4.12.5 положения.

4.1.10 Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.2 Права и обязанности сторон при организации практической подготовки

4.2.1 Права и обязанности сторон при организации практической подготовки определяются договором, заключаемым сторонами. В договоре должны быть установлены права и обязанности сторон, указанные в пп.4.2.2-4.2.3; в договоре могут предусматриваться дополнительные права и обязанности сторон (приложение А).

4.2.2 Университет обязан:

- не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту ППССЗ представить в профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты ППССЗ посредством практической подготовки;

– назначить руководителя по практической подготовке от университета (документальное оформление процедуры назначения осуществляется согласно требованиям п. 4.3.1 и п.4.4.6.1), который:

а) обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов ППССЗ;

б) организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

в) оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

г) несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию компонентов ППССЗ в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников университета, соблюдение ими правил пожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

– при смене руководителя по практической подготовке от университета сообщить об этом профильной организации в срок, установленный сторонами в договоре;

– установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты ППССЗ, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

– направить обучающихся в профильную организацию для освоения компонентов ППССЗ в форме практической подготовки.

4.2.3 Профильная организация обязана:

– создать условия для реализации компонентов ППССЗ в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

– назначить ответственное лицо (документальное оформление процедуры назначения осуществляется согласно требованиям п. 4.3.1 и п.4.4.6.1), соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов ППССЗ в форме практической подготовки со стороны профильной организации;

– при смене ответственного лица, указанного в предыдущем абзаце, сообщить об этом университету в срок, установленный сторонами в договоре;

– обеспечить безопасные условия реализации компонентов ППССЗ в форме практической подготовки, выполнение правил пожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

– проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов ППССЗ в форме практической подготовки, и сообщать

руководителю университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации и другими необходимыми для осуществления практической подготовки обучающихся локальными нормативными актами профильной организации;

- провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

- предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от университета возможность пользоваться помещениями профильной организации, согласованными университетом и профильной организацией в договоре, заключаемом сторонами (приложение А), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от университета.

4.2.4 Университет имеет право;

- осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов ППССЗ в форме практической подготовки требованиям ППССЗ;

- запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2.5 Профильная организация имеет право:

- требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

- в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов ППССЗ в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

4.3 Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

4.3.1 При организации образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) руководителем по практической подготовке от университета является:

- работник из числа лиц профессорско-преподавательского состава университета, реализующий данный компонент ППССЗ в соответствии с учебной нагрузкой, указанной в разделе «Учебная работа» индивидуального плана работы

преподавателя, утвержденного деканом соответствующего факультета на текущий учебный год, и расписанием учебных занятий;

– лицо, привлекаемое к реализации данного компонента ППССЗ на условиях гражданско-правового договора, в соответствии с перечнем и объемом аудиторных занятий, указанных в договоре возмездного оказания услуг, и расписанием учебных занятий.

Приказы о назначении руководителей по практической подготовке от университета в данном случае не издаются.

Решение о необходимости (отсутствии необходимости) назначения в данном случае ответственного лица от профильной организации принимает профильная организация и оформляет в установленном ею порядке.

4.3.2 В случае организации образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в профильных организациях:

а) кафедра (заведующий кафедрой):

– совместно с учебным отделом УМУ и центром карьеры формирует предложения по составу профильных организаций;

– предоставляет не позднее 1 июля текущего года в центр карьеры информацию, необходимую для заключения договоров, согласованную с деканом факультета и начальником учебного отдела (приложение И, форма 1);

б) центр карьеры:

– на основании предложений кафедр и обращений профильных организаций организует в течение года заключение договоров (приложение А), регистрирует подписанные договоры (за исключением договоров, заключаемых по инициативе студентов);

– предоставляет в профильную организацию в соответствии с п. 4.2.2 положения:

а) поименные списки обучающихся, осваивающих данный компонент ППССЗ (учебный предмет, курс, дисциплину (модуль)) посредством практической подготовки;

б) информацию о сроках организации практической подготовки по указанному компоненту ППССЗ (сроках, предусмотренных календарным учебным графиком ППССЗ для теоретического обучения в семестре, в котором согласно учебному плану обучающиеся осваивают данный учебный предмет, курс, дисциплину (модуль));

– аккумулирует и систематизирует информацию об организации образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) по ППССЗ в профильных организациях.

4.3.3 Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.3.4 Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.3.5 Перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), при реализации которых организуется практическая подготовка обучающихся, и количество лекционных, и (или) практических, и (или) лабораторных занятий, на которых осуществляется практическая подготовка обучающихся, по конкретному учебному предмету (курсу), дисциплине (модулю) определяются решением выпускающей кафедры. При принятии решения выпускающая кафедра учитывает требования профессиональных стандартов; рекомендации ведущих работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, освоившие данную ППССЗ; рекомендации ПООП (при наличии); общие и профессиональные компетенции, закрепленные учебным планом за конкретным учебным предметом, курсом, дисциплиной (модулем).

Информация о практической подготовке вносится в рабочие программы соответствующих дисциплин (рабочие программы соответствующих профессиональных модулей (в части междисциплинарных курсов)) (требования к оформлению данной информации устанавливаются УМУ в макете рабочей программы дисциплины (макете рабочей программы профессионального модуля), при реализации которой (которого) организуется практическая подготовка обучающихся; макеты размещаются на сайте университета на странице УМУ в разделе «Нормативные документы»).

Оценочные средства для определения качества выполнения обучающимися элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, приводятся вместе с другими оценочными средствами в соответствующих КОС.

4.4 Практическая подготовка при реализации практики

4.4.1 Цель, виды, этапы и способы проведения практики. Продолжительность и сроки практики

4.4.1.1 Освоение ППССЗ предусматривает проведение практики обучающихся.

4.4.1.2 Практическая подготовка при реализации практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.4.1.3 Цель практики – приобретение обучающимися умений и опыта практической работы, общих и профессиональных компетенций, соответствующих основным видам деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший данную ППССЗ.

4.4.1.4 Виды практики и способы ее проведения определяются ППССЗ, разработанной в соответствии с ФГОС СПО.

Видами практики обучающихся, осваивающих ППССЗ, являются учебная практика и производственная практика (если иное не установлено ФГОС СПО).

Производственная практика включает в себя следующие этапы:

- практика по профилю специальности;
- преддипломная практика.

В соответствии с требованием ФГОС СПО учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика (преддипломная) проводится в период после завершения освоения обучающимися всех дисциплин и всех профессиональных модулей (включая учебные практики и производственные практики (по профилю специальности)), предусмотренных учебным планом, и до начала государственной итоговой аттестации.

Способы проведения практики: стационарная, выездная (если иное не установлено конкретным ФГОС СПО).

Стационарной является практика, которая проводится в структурных подразделениях университета либо в профильной организации, расположенной на территории г. Курска.

Выездной является практика, которая проводится вне г. Курска. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Конкретный способ проведения практики определяется кафедрой.

4.4.1.5 Продолжительность учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) устанавливается учебным планом в соответствии с требованием ФГОС СПО к объему части профессионального цикла ППССЗ, выделяемого на проведение практик.

Продолжительность производственной практики (преддипломной) определяется в учебном плане на основании рекомендаций ПООП СПО (при наличии).

Продолжительность практик в учебном плане определяется в неделях и часах.

4.4.1.6 Сроки проведения учебной и производственной практики определяются календарным учебным графиком соответствующей ППССЗ.

Датой начала практики является дата, с которой данная практика начинается в календарном учебном графике (независимо от того, на какой рабочий день недели она приходится).

Датой окончания практики является дата, в которую данная практика заканчивается в календарном учебном графике (независимо от того, на какой день недели она приходится; если последний рабочий день практики в календарном учебном графике является субботой, датой окончания практики считается воскресная дата).

Сокращение установленных календарным учебным графиком сроков и продолжительности практики не допускается.

Для обучающихся по заочной форме допускается прохождение практики в межсессионный период в сроки, устанавливаемые в договорах, заключаемых сторонами (приложение А).

При необходимости (отказ профильной организации в проведении практической подготовки обучающихся, невозможность прохождения практики студентом из-за болезни, семейные обстоятельства и т.д.) сроки проведения практики могут быть изменены приказом на основании служебной записки заведующего кафедрой, согласованной с деканом факультета. Проект приказа вносит заведующий кафедрой.

4.4.2 Учебная практика

4.4.2.1 Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта, необходимых для последующего освоения общих и профессиональных компетенций, и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО для данной квалификации специалиста среднего звена.

4.4.2.2 Учебная практика проводится в структурных подразделениях университета либо в профильных организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров, заключаемых сторонами (приложение А).

4.4.3 Производственная практика

4.4.3.1 Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО для данной квалификации специалиста среднего звена.

4.4.3.2 Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению ВКР в профильных организациях различных организационно-правовых форм.

4.4.3.3 Производственная практика проводится, как правило, в профильных организациях (структурных подразделениях профильных организаций) на основе договоров, заключаемых сторонами (приложение А).

4.4.4 Требования к учебно-методическому обеспечению практики и его оформлению

4.4.4.1 Содержание практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту, приведенными в приложении 3 ФГОС СПО по основным видам деятельности, соответствующим данной квалификации специалиста среднего звена.

4.4.4.2 Содержание учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) (виды работ), требования к результатам обучения по

данным практикам указываются в рабочей программе профессионального модуля, в рамках которого данные практики проводятся.

Содержание производственной практики (преддипломной), требования к результатам обучения по данной практике приводятся в рабочей программе производственной практики (преддипломной). Форма титульного листа указанной программы приведена в приложении Б.

4.4.4.3 Оценочные средства, описание оценочных процедур и критериев оценки по учебной практике и производственной практике (по профилю специальности) входят в состав КОС по профессиональному модулю, в рамках которого данные практики проводятся.

Оценочные средства, описание оценочных процедур и критериев оценки по производственной практике (преддипломной) приводятся в рабочей программе данной практики.

4.4.4.4 Общие методические рекомендации о структуре и содержании рабочей программы профессионального модуля, КОС по профессиональному модулю и рабочей программы производственной практики (преддипломной) устанавливаются УМУ университета в соответствующих макетах: макете рабочей программы профессионального модуля, макете КОС по профессиональному модулю, макете рабочей программы производственной практики (преддипломной). Макеты разрабатываются УМУ на основе требований ФГОС СПО, профессиональных стандартов и с учетом рекомендаций ФУМО СПО и ПООП СПО (при наличии).

4.4.4.5 Текст указанных в пп. 4.3.4.2, 4.3.4.3 программ и КОС набирается на компьютере в формате .rtf или .doc и оформляется шрифтом Times New Roman. Рекомендуемый размер шрифта: текст – 14 или 12, названия разделов – 16 или 14 (полужирный), названия подразделов – 14 или 12 (полужирный). Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту документа.

Поля на листе документа рекомендуется устанавливать не менее:

- левое – 20 мм.;
- правое – 10 мм.;
- верхнее – 20 мм.;
- нижнее – 20 мм.

Указанные программы и КОС следует оформлять на белой бумаге формата А4, вторую и последующие страницы нумеруют. Номера страниц рекомендуется проставлять посередине верхнего поля листа.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста.

В тексте указанных программ и КОС могут быть приведены перечисления. Перечисления выделяют в тексте абзачным отступом, который используется только в первой строке. Перед каждой позицией перечисления ставят тире. Если необходимо в тексте документа сослаться на одно или несколько перечислений, то перед каждой позицией вместо тире ставят строчные буквы, приводимые в алфавитном порядке, а после них скобки.

Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с «А» (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ), которые приводят после слова

«Приложение». Слово «Приложение» выделяют полужирным шрифтом Times New Roman. В приложениях разделы, подразделы, пункты, подпункты, графический материал, таблицы нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью указанных программ и КОС сквозную нумерацию страниц. В тексте указанных программ и КОС на все приложения должны быть даны ссылки.

4.4.5 Порядок разработки, согласования, утверждения и хранения рабочей программы профессионального модуля и рабочей программы производственной практики (преддипломной)

4.4.5.1 Рабочая программа профессионального модуля (включая КОС по профессиональному модулю) и рабочая программа производственной практики 4(преддипломной) разрабатываются преподавателем или группой преподавателей кафедры и обсуждаются на заседании кафедры.

4.4.5.2 Рабочая программа профессионального модуля (включая КОС по профессиональному модулю) и рабочая программа производственной практики (преддипломной) в составе ППССЗ согласовываются с работодателями.

Заведующий кафедрой визирует представленные ему на согласование рабочую программу профессионального модуля (включая КОС по профессиональному модулю) и рабочую программу производственной практики (преддипломной) после их рассмотрения на заседании кафедры.

После согласования с кафедрой и работодателями рабочая программа профессионального модуля (включая КОС по профессиональному модулю) и рабочая программа производственной практики (преддипломной) подлежат согласованию с директором научной библиотеки на предмет выполнения требований к учебно-методическому обеспечению практики. Факт согласования отражается в листе согласования рабочей программы профессионального модуля и рабочей программы производственной практики (преддипломной). Форма листа согласования рабочей программы производственной практики (преддипломной) приведена в приложении В.

4.4.5.3 Заведующий кафедрой или по его поручению разработчик рабочей программы профессионального модуля и рабочей программы производственной практики (преддипломной) представляет согласованные программы на утверждение декану факультета, на котором реализуется соответствующая ППССЗ.

4.4.5.4 Рабочая программа профессионального модуля (включая КОС по профессиональному модулю) и рабочая программа производственной практики (преддипломной) ежегодно (до начала учебного года) пересматриваются на актуальность. Вносимые в рабочую программу профессионального модуля (включая КОС по профессиональному модулю) и рабочую программу производственной практики (преддипломной) изменения и дополнения отражаются в протоколе заседания кафедры и листе регистрации изменений.

4.4.5.5 В случае необходимости (изменение ФГОС СПО, учебного плана, заключение договоров с иными профильными организациями, замечания и предложения работодателей и т.д.) должностное лицо из числа профессорско-

преподавательского состава вносит изменения, дополнения или перерабатывает рабочую программу профессионального модуля (включая КОС по профессиональному модулю) и рабочую программу производственной практики (преддипломной).

4.4.5.6 Рабочая программа профессионального модуля (включая КОС по профессиональному модулю) и рабочая программа производственной практики (преддипломной) хранятся в составе ППСЗ на выпускающей кафедре. Ответственность за их сохранность несет заведующий кафедрой.

Электронная версия рабочей программы профессионального модуля представляет собой один файл с именем «ПМ00.pdf», в котором последовательно представлены скан-копии рабочих программ профессионального модуля для всех форм обучения, в которых в университете осуществляется обучение по данной ППСЗ.

Электронная версия рабочей программы производственной практики (преддипломной) представляет собой один файл с именем «Преддипломная практика.pdf», в котором последовательно представлены скан-копии рабочих программ производственной практики (преддипломной) для всех форм обучения, в которых в университете осуществляется обучение по данной ППСЗ.

Электронная версия рабочей программы профессионального модуля, оформленная одним файлом, размещается на официальном сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации» (подраздел «Образование», графа «Ссылка на аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в составе образовательной программы)») (режим доступа: <https://swsu.ru/sveden/education/eduOp/>). Ответственность за размещение и актуальность электронных версий рабочих программ всех профессиональных модулей, входящих в состав ППСЗ, на официальном сайте университета возлагается на выпускающую кафедру, за которой закреплена данная ППСЗ.

Электронная версия рабочей программы производственной практики (преддипломной), оформленная одним файлом, размещается на официальном сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации» (подраздел «Образование», графа «Ссылка на рабочие программы практик, предусмотренных соответствующей образовательной программой, с приложением их в виде электронного документа (при наличии), подписанного электронной подписью») (режим доступа: <https://swsu.ru/sveden/education/eduOp/>). Ответственность за размещение и актуальность электронной версии рабочей программы производственной практики (преддипломной) на официальном сайте университета возлагается на выпускающую кафедру, за которой закреплена данная ППСЗ.

Электронные версии рабочих программ профессиональных модулей и производственной практики (преддипломной) размещаются в электронной информационно-образовательной среде университета в личных кабинетах педагогических работников (режим доступа: <https://do.swsu.ru/>). Ответственным за размещение и актуальность электронной версии конкретной рабочей программы профессионального модуля и рабочей программы производственной практики (преддипломной) в электронной информационно-образовательной среде

университета является работник из числа лиц профессорско-преподавательского состава университета, реализующий данный компонент ППСЗ в соответствии с учебной нагрузкой, указанной в разделе «Учебная работа» индивидуального плана работы преподавателя.

Срок хранения рабочей программы профессионального модуля, рабочей программы производственной практики (преддипломной) устанавливается до момента отмены действующего ФГОС СПО и замены его новым образовательным стандартом и осуществления в университете последнего выпуска по ППСЗ, разработанной по данному ФГОС СПО.

4.4.6 Руководство практикой. Порядок направления обучающихся на практику

4.4.6.1 При организации образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации практики руководителем по практической подготовке от университета является руководитель практики от университета, назначаемый приказом по представлению заведующего кафедрой из числа:

- научно-педагогических работников кафедры, реализующих данный компонент ППСЗ в соответствии с учебной нагрузкой, указанной в разделе «Учебная работа» индивидуального плана работы преподавателя, утвержденного деканом соответствующего факультета на текущий учебный год;

- лиц, привлекаемых к реализации данного компонента ППСЗ на условиях гражданско-правового договора, в соответствии с внеаудиторной нагрузкой, указанной в договоре возмездного оказания услуг.

Руководителем производственной практики (преддипломной) от университета, как правило, назначается руководитель ВКР студента.

Руководство практикой обучающихся, проводимой в структурных подразделениях университета, осуществляет руководитель практики от университета.

Руководство практикой обучающихся, проводимой в профильных организациях, осуществляют руководитель практики от университета и руководитель практики от организации, которым в документах университета (приказах, дневнике практики, отчете о практике и других) именуется ответственное лицо, назначаемое распорядительным актом руководителя профильной организации в соответствии с требованиями, приведенными в п. 4.2.3 положения.

4.4.6.2 При проведении практики в профильных организациях направление обучающихся на практику осуществляется на основе договоров, заключаемых сторонами (приложение А), в соответствии с которыми указанные профильные организации, независимо от их организационно-правовых форм, предоставляют места для прохождения практики студентов университета. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами. Любые изменения к договору в случае необходимости оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью.

4.4.6.3 Направление обучающихся на практику оформляется приказом (формы приказов – в приложении Г) с указанием закрепления каждого

обучающегося за профильной организацией (или структурным подразделением университета), вида практики (при направлении на производственную практику – вида и этапа) и сроков прохождения практики. В приказе о направлении на практику также указываются ф.и.о. руководителей практики от университета (обязательно) и от организации (при проведении практики в профильной организации).

Направление обучающихся на практику по их инициативе осуществляется на основании личного заявления студента, согласованного с заведующим кафедрой и деканом факультета. В заявлении указывается место прохождения практики и осведомленность студента о возможностях материального обеспечения практики университетом.

4.4.6.4 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям ППСЗ к проведению практики.

4.4.6.5 Студенты, обучающиеся по договору о целевой подготовке, проходят производственную практику в организациях работодателей, если их профиль соответствует содержанию практики, или по согласованию с ними – в других профильных организациях.

4.4.6.6 Допускается прохождение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, прошедших аттестацию и имеющих соответствующие лицензии и допуски к выполнению работ. В этом случае деканат факультета готовит проект приказа о направлении обучающихся практику, содержащий назначение по представлению заведующего соответствующей кафедрой руководителя практики от университета, в обязанности которого входит проведение инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности и дальнейшее руководство специализированным сезонным или студенческим отрядами. Проект приказа должен быть согласован с деканом факультета, работником центра карьеры, юрисконсультom университета по закреплению виду деятельности.

2

4.4.6.7 Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом требований их доступности для указанных лиц.

4.4.7 Требования, предъявляемые к студентам при организации и проведении практики. Права и обязанности обучающихся при прохождении практики

4.4.7.1 Обучающиеся, осваивающие ППСЗ, в период прохождения практики в профильных организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные содержанием практики;
- соблюдать действующие в профильных организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.4.7.2 Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в профильной организациях составляет для студентов в возрасте:

- до 16 лет не более 24 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);
- от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);
- от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

4.4.7.3 С момента распределения студентов приказом по профильной организации в качестве практикантов по рабочим местам на период практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в профильной организации, с которыми студенты должны быть ознакомлены руководителем практики от организации в установленном профильной организацией порядке.

4.4.7.4 Обучающиеся, в том числе проходящие практику в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов, обязаны:

- до отъезда на практику пройти собеседование с руководителем практики от университета и инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;
- соблюдать установленные сроки практики;
- в период прохождения практики изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- вести дневник практики, выполнить индивидуальное задание, согласованное руководителем практики от университета с руководителем практики от организации;
- представить в университет аттестационный лист и характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики, заполненные и подписанные руководителем практики от университета и руководителем практики от организации;
- подготовить и защитить отчет о практике.

4.4.7.5 Несчастные случаи, произошедшие со студентами, проходившими практику в профильной организации, расследуются и учитываются в соответствии со статьей 227 ТК РФ.

4.4.8 Обязанности сторон (структурных подразделений, должностных лиц) при организации практики

4.4.8.1 Стороны (их структурные подразделения и должностные лица) принимают на себя обязанности, выполнение которых обеспечивает их взаимодействие, необходимое для организации практики обучающихся.

4.4.8.2 Университет:

- планирует и утверждает в учебном плане ППССЗ виды практики в соответствии с ФГОС СПО и рекомендациями ПООП СПО (при наличии);
- заключает договоры с профильной организацией (приложение А);

- разрабатывает и согласовывает с профильными организациями рабочие программы профессиональных модулей (включая КОС по профессиональным модулям) и рабочую программу производственной практики (преддипломной), содержание практик и планируемые результаты обучения по практикам;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию указанных программ и условия проведения практики профильными организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- определяет совместно с профильными организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с профильными организациями оценочные средства по практике, в том числе форму отчета о практике.

4.4.8.3 Профильные организации:

- заключают договоры с университетом (приложение А);
- согласовывают рабочие программы профессиональных модулей (включая КОС по профессиональным модулям) и рабочую программу производственной практики (преддипломной), содержание практик и планируемые результаты обучения по практикам;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- 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;
- участвуют в определении процедуры оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочных средств по практике, в том числе в разработке формы отчета о практике.

4.4.8.4 Руководитель практики от университета:

- на основе календарного учебного графика составляет рабочий график (план) проведения практики, который согласуется с руководителями практики от организации (согласование удостоверяется их подписями в дневниках практики обучающихся) и вносится в дневники практики (приложение Д);
- в соответствии с содержанием практики разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся; согласует индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты обучения по практике с руководителями практики от организации, что удостоверяется их подписями в дневниках практики обучающихся (индивидуальные задания вносятся в дневники практики (приложение Д));

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации;

– осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным ППСЗ;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к ВКР в ходе производственной практики (преддипломной);

– совместно с руководителем практики от организации формирует аттестационный лист (приложение Е) и характеристику обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики (приложение Ж);

– оценивает результаты обучения по практике каждого обучающегося на промежуточной аттестации.

Функциональные обязанности руководителя практики определены в ФО 02.009.

4.4.8.5 Руководитель практики от организации:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты обучения по практике;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, что удостоверяется соответствующими записями в дневниках практики обучающихся (приложение Д);

– совместно с руководителем практики от университета формирует аттестационный лист (приложение Е) и характеристику обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики (приложение Ж).

4.4.8.6 Кафедра (заведующий кафедрой или по его поручению – педагогический работник кафедры):

– совместно с центром карьеры подбирает места прохождения практики; представляет до 1 июля в центр карьеры заявку на места прохождения практики (приложение И, форма 2) на следующий календарный год;

– осуществляет сбор договоров, заключаемых по инициативе студентов и подписанных профильными организациями; предоставляет их в центр карьеры для проверки, подписания ректором университета (или иным уполномоченным им должностным лицом) и регистрации;

– распределяет студентов по местам практики;

– за месяц до начала практики представляет профильной организации на согласование соответствующие программы;

– за 2-3 недели до начала практики готовит проект приказа (формы 1-4 в приложении Г) о направлении (допуске) на практику студентов и назначении руководителей практики. При прохождении студентами практики в структурных подразделениях университета в приказе используется формулировка «допустить к практике», в случае прохождения практики студентами в профильных организациях – «направить на практику». Проект приказа согласовывается с деканом соответствующего факультета, работником центра карьеры, юрисконсультom университета по закрепленному виду деятельности;

– представляет в центр карьеры для передачи в профильную организацию вышеназванные приказы (или списки студентов (фамилии, имена, отчества (при наличии) – полностью), направляемых на практику) для подготовки приказа профильной организации о практике студентов. При проведении в одной профильной организации практики студентов, обучающихся по разным ОПОП ВО, для централизованной единовременной передачи всех списков в данную организацию указанные документы представляются в центр карьеры не позднее чем за две недели до начала практики (перечень профильных организаций в данном случае формируется совместно с центром карьеры);

– при проведении практики в режимных профильных организациях не позднее чем за месяц до начала практики представляет в спецчасть университета списки студентов (фамилия, имя, отчество (при наличии) – полностью) для подготовки документов, необходимых для допуска обучающихся в указанные организации.

4.4.8.7 Центр карьеры:

– совместно с кафедрами формирует предложения по составу профильных организаций;

– осуществляет проверку договоров, заключаемых по инициативе студентов и подписанных профильной организацией, предоставленных кафедрой; предоставляет проверенные договоры для подписания ректором университета (или иным уполномоченным им должностным лицом);

– на основании предложений кафедр и обращений профильных организаций организует в течение года заключение договоров (приложение А), регистрирует подписанные договоры (в том числе, заключаемых по инициативе студентов);

– предоставляет в профильную организацию в соответствии с п. 4.2.2 положения:

а) поименные списки обучающихся, осваивающих данный компонент ППССЗ (практику) посредством практической подготовки;

б) информацию о сроках организации практической подготовки по указанному компоненту ППССЗ (сроках практики, установленных календарным учебным графиком ОПОП ВО);

– оформляет студентам направления на практику (приложение К);

– аккумулирует и систематизирует информацию об организации образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации практики по ППССЗ в профильных организациях.

4.4.9 Порядок организации и проведения практики

4.4.9.1 Организация и проведение практики включают пять этапов:

– первый – организационный (в университете);

– второй – начальный (в структурном подразделении университета или профильной организации);

– третий – производственный (в структурном подразделении университета или на рабочем месте в профильной организации);

- четвертый – завершающий (в структурном подразделении университета или профильной организации);

- пятый – итоговый (в университете).

4.4.9.2 На первом этапе (организационном) осуществляется подготовка к практике. Перед практикой все студенты должны:

- самостоятельно ознакомиться с содержанием практики (доводится до сведения студентов не позднее чем за 1 неделю до организационного собрания);

- пройти вводный инструктаж на кафедре (проводит руководитель практики от университета): цель практики; содержание практики; порядок прохождения практики; требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности с обязательным оформлением в журнале регистрации проведения группового вводного инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;

- присутствовать на производственном собрании, которое проводит руководитель практики от университета;

- получить и оформить необходимые документы: направление на практику, дневник установленного образца (приложение Д) и индивидуальное задание руководителя практики от университета.

4.4.9.3 Второй этап (начальный) предусматривает проведение следующих мероприятий в структурном подразделении университета или профильной организации.

По прибытии к месту практики студенты информируют руководителей практики от университета о своем прибытии на практику и в дальнейшем – о возникших сложностях и недоразумениях, если таковые будут иметь место.

В профильной организации в соответствии с договором (приложение А) назначается руководитель практики от организации из числа квалифицированных специалистов.

Руководитель практики от университета уточняет с руководителем практики от организации рабочее место студента, содержание практики, индивидуальное задание и рабочий график (план) практики.

Со студентами, прибывшими на практику, представителем профильной организации непосредственно на рабочем месте с обязательной регистрацией в соответствующем журнале и дневнике практики (приложение Д) проводится инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.4.9.4 На третьем (производственном) этапе осуществляется практическая подготовка обучающихся: обучающиеся выполняют виды работ (отдельные элементы работ), связанные с будущей профессиональной деятельностью, предусмотренные содержанием практики и индивидуальным заданием, непосредственно в структурном подразделении университета или на рабочем месте в профильной организации (в цехе, лаборатории, отделе и т.п.).

Обучающиеся, включая находящихся на рабочих местах стажеров и дублеров, собирают и обрабатывают материал к отчету, ведут дневник практики, пишут разделы отчета, посредством экскурсии знакомятся со структурными

подразделениями профильной организации. Деятельность обучающихся на третьем этапе проходит под наблюдением руководителей практики от организации и университета, к которым студенты обращаются по всем вопросам практики.

4.4.9.5 На четвертом (завершающем) этапе практики в структурном подразделении университета или профильной организации в течение 2-3 последних рабочих дней обучающемуся необходимо:

- завершить оформление отчета, сдать его на проверку руководителю практики от организации, который на титульном листе выставляет оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «незачтено»);

- получить аттестационный лист (приложение Е) и характеристику обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики (приложение Ж);

- сдать взятые в профильной организации материальные ценности.

4.4.9.6 Пятый этап (итоговый) включает проведение промежуточной аттестации по практике. Порядок проведения промежуточной аттестации по практике приведен в подразделе 4.4.11.

4.4.10 Формы отчетности обучающихся о практике

4.4.10.1 В период прохождения практики обучающийся ведет дневник практики (приложение Д). Требования к месту и сроку хранения дневника практики, порядку действий в случае его утраты или порчи устанавливаются кафедрой.

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

4.4.10.2 По результатам практики обучающийся составляет отчет о практике, который утверждается профильной организацией (при проведении практики в профильной организации). Форма титульного листа отчета о практике приведена в приложении Л, требования к структуре и содержанию – в КОС по соответствующему профессиональному модулю и рабочей программе производственной практики (преддипломной). Отчеты студентов о практике хранятся на кафедре в течение трех лет.

4.4.10.3 По результатам практики руководителями практики от университета и от организации формируются аттестационный лист (приложение Е) и характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики (приложение Ж).

4.4.11 Промежуточная аттестация по практике

4.4.11.1 Результаты обучения по практике оцениваются на промежуточной аттестации. Форма промежуточной аттестации по практике устанавливается учебным планом ППССЗ.

4.4.11.2 Промежуточная аттестация по практике проводится в университете или профильной организации в последний рабочий день практики комиссией, состав которой утверждается заведующим кафедрой.

4.4.11.3 Оценочные средства, описание процедуры промежуточной аттестации по практике и критерии оценки приводятся в КОС по соответствующему профессиональному модулю.

4.4.11.4 Промежуточная аттестация по практике включает:

- защиту обучающимся отчета о практике;
- собеседование о содержании практики (видах работ (отдельных элементах работ), связанных с будущей профессиональной деятельностью, выполненных обучающимся в период прохождения практики) и отчета о практике;
- изучение комиссией представленных обучающимся документов: дневника практики, отчета о практике, аттестационного листа и характеристики обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- вопросы о видах работ, выполненных обучающимся при прохождении практики, указанных в аттестационном листе, а также вопросы, позволяющие комиссии удостовериться в правильности установленного уровня сформированности компетенций, указанного в аттестационном листе и характеристике обучающегося;
- определение оценки по практике.

4.4.11.5 Студентам, прошедшим практику в других образовательных организациях или имеющим стаж практической работы по профилю соответствующей ППССЗ, по решению кафедры на основе аттестации может быть зачтена учебная практика и (или) производственная практика (по профилю специальности). На производственную практику (преддипломную) студенты направляются в обязательном порядке.

Порядок проведения аттестации по практике студентов, имеющих стаж работы по профилю соответствующей ППССЗ:

– решением кафедры, оформленным протоколом заседания кафедры, создается комиссия для проведения аттестации учебной (производственной) практики в количестве трех человек из числа ведущих преподавателей кафедры, в том числе отвечающих за проведение практики. Состав комиссии утверждается приказом. Проект приказа, согласованный с деканом факультета и начальником УМУ, вносит заведующий кафедрой. Возможно привлечение в состав комиссии руководителя (консультанта и других лиц) от организации;

– на основании документов, представленных студентами, подтверждающих стаж и опыт работы по профилю осваиваемой ППССЗ (копия трудовой книжки, справка с места работы и т.д.), и собеседования со студентами комиссия принимает решение, оформленное протоколом, о возможности зачета практики с соответствующей оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»);

– на основании протокола заседания комиссии руководитель практики от университета оформляет ведомость по практике, которая должна быть представлена

в деканат факультета в течение трех рабочих дней после заседания комиссии, и заполняет зачетную книжку студента.

4.4.11.6 Оценки по практике приравняются к оценкам по дисциплинам (модулям) и учитываются при подведении итогов успеваемости студентов, в том числе при назначении академической стипендии.

Неудовлетворительная оценка по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.4.11.7 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие индивидуальное задание по практике по уважительной причине, приказом направляются на практику повторно в свободное от теоретического обучения время.

4.4.11.8 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие индивидуальное задание по практике без уважительной причины, получившие отрицательную характеристику от профильной организации и неудовлетворительную оценку при промежуточной аттестации по практике, считаются имеющими академическую задолженность, которую они должны ликвидировать в установленные деканом факультета сроки.

4.4.11.9 Результаты прохождения обучающимися учебных и производственных практик, зафиксированные в соответствующих аттестационных листах и характеристиках обучающихся по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики, учитываются государственной экзаменационной комиссией при прохождении обучающимися государственной итоговой аттестации.

4.4.12 Материальное обеспечение практик

4.4.12.1 В период прохождения практики обучающимся, получающим предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики.

4.4.12.2 Оплата труда студентов в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации для профильных организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми университетом с профильными организациями различных организационно-правовых форм.

4.4.12.3 На обучающихся, принятых в профильные организации на должности, распространяется ТК РФ, и они подлежат государственному страхованию наравне со всеми работниками.

4.4.12.4 При проведении практик за пределами г. Курска оплата обучающимся и руководителям практики от университета (проезд к месту практики и обратно, проживание, суточные) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации при наличии соответствующих средств в университете. При этом кафедрой (руководителем практики от университета или

ответственным за практику на кафедре) составляется смета расходов по проведению практики, включающая проезд к месту практики и обратно, проживание, суточные), согласовывается с начальником центра карьеры и проректором по учебной работе и утверждается ректором университета (или иным ²уполномоченным им должностным лицом).

4.4.12.5 При прохождении практики в г. Курске проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Приложение А (обязательное)

Форма договора о практической подготовке обучающихся

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся,
заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность,
и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы
г. Курск «____» _____ 20__ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»**, именуемое в дальнейшем «**Университет**», в лице

_____,
действующей на основании _____,
с одной стороны, и _____

_____,
именуем в дальнейшем «**Профильная организация**», в лице _____,
действующей на основании _____, с другой стороны, именуемые
по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

При включении в Договор нескольких образовательных программ (Приложения № 1, № 2) его условия соответственно применяются к каждой образовательной программе.

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении №1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2).

1.4. Расходы на содержание помещений Профильной организации с находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения несет Профильная организация.

1.5. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.6. Практическая подготовка обучающихся в рамках настоящего Договора организуется Сторонами на безвозмездной основе.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Университет обязан:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Университета, который:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

– организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил пожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в ____ дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. принимать участие в расследовании несчастных случаев, произошедших с обучающимися в период прохождения практики в Профильной организации. *(Данный пункт включается в договор, если практическая подготовка осуществляется при реализации практики).*

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в ____ дневный срок сообщить об этом Университету;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил пожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____;

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (Приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Университета;

2.2.10. расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в Профильной организации, в соответствии с Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях (приложение 2 к Постановлению Минтруда РФ от 24 октября 2002 г. № 73). *(Данный пункт включается в договор, если практическая подготовка осуществляется при реализации практики).*

2.3. Университет имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3. осуществлять работы по поиску и подбору кандидатов на должности, в соответствии с заявками от Профильной организации.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации,

предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3. принимать участие в государственной итоговой аттестации обучающихся Университета (работа ведущих специалистов Профильной организации в составе ГЭК, рецензирование ВКР);

2.4.4. участвовать в ярмарках вакансий, днях карьеры, семинарах, конференциях, проводимых Университетом;

2.4.5. информировать Университет о перспективной потребности в кадрах и открытых вакансиях не реже чем один раз в квартал в письменном виде, о количестве выпускников Университета, принятых на работу, по запросу Университета;

2.4.6. информировать Университет о степени удовлетворенности качеством подготовки выпускников;

2.4.7. при наличии в Профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, заключить с обучающимся Университета срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств..

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, решаются также путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемыми частями настоящего Договора.

4.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

4.5. Настоящий договор не налагает на подписавшие его Стороны ни финансовых, ни имущественных обязательств.

5. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Университет:

Профильная организация:

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Юго-Западный
государственный университет» (ЮЗГУ)**

Адрес: ул. 50 лет Октября, д. 94, г. Курск, 305040
Тел. (4712) 50-48-00, 50-48-20
Факс: (4712) 50-48-00
E-mail: rector@swsu.ru
<http://www.swsu.ru/>

(полное наименование)

(юридический адрес, телефон, факс, E-mail)

(наименование должности, подпись,
фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

(наименование должности, подпись,
фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

Приложение № 1 к Договору № _____
от «___» _____ 20__ г.
о практической подготовке обучающихся¹

г. Курск

«___» _____ 20__ г.

Образовательная программа (программы),
компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется
практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие
компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки²

Наименование образовательной программы			Наименование компонента образовательной программы по учебному плану (дисциплина и вид(ы) учебных занятий (лекц., практич., лаб.) и (или) вид и тип практики)	Количество ³ обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы	Сроки ⁴ организации практической подготовки
Код	Направление подготовки (специальность)	Направленность (профиль), специализация			

Университет:

Профильная организация:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет» (ЮЗГУ)

Адрес: ул. 50 лет Октября, д. 94, г. Курск, 305040
Тел. (4712) 50-48-00, 50-48-20
Факс: (4712) 50-48-00
E-mail: rector@swsu.ru
<http://www.swsu.ru/>

(полное наименование)

(юридический адрес, телефон, факс, E-mail)

(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

М.П. (при наличии)

¹ Приложение № 1 в части изменения количества обучающихся и сроков организации практической подготовки ежегодно актуализируется после согласования с Профильной организацией до начала каждого учебного года в пределах сроков реализации образовательной программы (отдельных компонентов образовательной программы) путем заключения Дополнительного соглашения к данному Договору.

² Информация актуальна для каждой образовательной программы в части, соответствующей и применимой только к ней. При этом условия Договора применяются к каждой указанной образовательной программе соответственно.

³ Указывается планируемое количество обучающихся исходя из численного состава контингента обучающихся по образовательной программе или осваивающего ее соответствующий компонент.

⁴ Указывается на основании заявок и информации, предоставляемой кафедрами в соответствии с положением П 02.181–2020 (приложение Е), положением П 02.182–2020 (приложение И), положением П 02.187–2020 (приложение Ж), на основании календарных учебных графиков.

г. Курск

«___» _____ 20__ г.

Перечень помещений Профильной организации,
используемых для практической подготовки обучающихся²

Наименование образовательной программы			Наименование помещения Профильной организации, используемого для практической подготовки обучающихся	Фактический адрес
од	Направление подготовки (специальность)	Направление (профиль), специализация		

Стороны подтверждают, что помещения Профильной организации находятся в надлежащем состоянии и соответствуют условиям настоящего Договора.

Университет:

Профильная организация:

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Юго-Западный
государственный университет» (ЮЗГУ)**

Адрес: ул. 50 лет Октября, д. 94, г. Курск,
305040
Тел. (4712) 50-48-00, 50-48-20
Факс: (4712) 50-48-00
E-mail: rector@swsu.ru
<http://www.swsu.ru/>

_____ (полное наименование)

_____ (юридический адрес, телефон, факс, E-mail)

_____ (наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

М.П. (при наличии)

¹ Приложение № 2 ежегодно актуализируется после согласования с Профильной организацией до начала каждого учебного года в пределах сроков реализации образовательной программы (отдельных компонентов образовательной программы) путем заключения Дополнительного соглашения к данному Договору.

² Информация Приложения № 2 актуальна для каждой образовательной программы в части, соответствующей и применимой только к ней. При этом условия Договора применяются к каждой указанной образовательной программе соответственно.

Приложение Б
(обязательное)
**Форма титульного листа рабочей программы
производственной практики (преддипломной)**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета

(наименование ф-та полностью)

(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Наименование ППСЗ _____

(шифр согласно ФГОС СПО и наименование специальности)

Форма обучения _____ курс ____ семестр ____
(очная, заочная)

Всего недель / всего часов по учебному плану _____ / _____

Курск – 20__

Ф 04.051

Примечание – При оформлении титульного листа заполнять настоящую форму как бланк.

Приложение В
(обязательное)
Форма листа согласования рабочей программы
производственной практики (преддипломной)

Программа составлена в соответствии с ФГОС СПО по специальности _____ и на основании учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена _____, одобренного ученым советом университета протокол № ____ от «___» _____ 20__ г.

Программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по программе подготовки специалистов среднего звена _____ на заседании кафедры _____
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Разработчик программы _____
(ученая степень и ученое звание, фамилия, инициалы)

Директор научной библиотеки _____

Программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, утвержденного ректором университета на основании решения ученого совета от «___» _____ 20__ г. протокол № ____, на заседании кафедры _____
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, утвержденного ректором университета на основании решения ученого совета от «___» _____ 20__ г. протокол № ____, на заседании кафедры _____
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, утвержденного ректором университета на основании решения ученого совета от «___» _____ 20__ г. протокол № ____, на заседании кафедры _____
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Ф 04.053

Приложение Г
(обязательное)
Формы приказов о направлении (допуске) на практику

Форма 1

Приказ о направлении на практику (допуске к практике в структурных подразделениях университета) с отрывом от учебных занятий

В соответствии с положением П 02.182–2020 «О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена», на основании календарного учебного графика и учебного плана по образовательной программе 00.02.00 *Наименование специальности*, договоров о практической подготовке обучающихся, сметы расходов по проведению практики студентов¹ п р и к а з ы в а ю:

1. Направить студентов ____ курса _____ формы обучения факультета _____, обучающихся по образовательной программе 00.02.00 *Наименование специальности*, группы _____ на (*указать вид, для производственной практики – вид и этап*) практику с _____.20__ г. по _____.20__ г. (приложение 1).

2. Допустить студентов ____ курса _____ формы обучения факультета _____, обучающихся по образовательной программе 00.02.00 *Наименование специальности*, группы _____ к (*указать вид, для производственной практики – вид и этап*) практике с _____.20__ г. по _____.20__ г. (приложение 2).

3. Утвердить места прохождения (*указать вид, для производственной практики – вид и этап*) практики (приложения 1-2).

4. Назначить руководителями (*указать вид, для производственной практики – вид и этап*) практики от университета лиц из числа профессорско-преподавательского состава кафедры (*указать вид, для производственной практики – вид и этап*) (приложения 1-2).

5. Руководителям (*указать вид, для производственной практики – вид и этап*) практики:

5.1. Провести до начала (*указать вид, для производственной практики – вид и этап*) практики собрание и вводный инструктаж по технике безопасности со студентами, уходящими на практику.

5.2. Ознакомить студентов с содержанием (*указать вид, для производственной практики – вид и этап*) практики.

6. Считать руководителями (*указать вид, для производственной практики – вид и этап*) практики от организаций лиц, назначенных распорядительными актами профильных организаций, заключивших с университетом договоры о практической подготовке обучающихся, указанные в приложении 1.

¹ Сведения о смете расходов вносятся в случае возникновения такой необходимости при согласовании с управлением бухгалтерского учета и отчетности.

Форма приложения 1 к приказу

Приложение 1

к приказу от «__» _____ 20__ г. № __

Список студентов __ курса _____ формы обучения факультета _____, обучающихся по образовательной программе 00.02.00 *Наименование специальности, группы _____, направляемых на (указать вид, для производственной практики – вид и этап) практику*

№	ФИО студентов	Место прохождения практики (профильная организация)	ФИО руководителя практики от университета	Руководитель практики от организации
1				Назначается распорядительным актом профильной организации на основании договора от «__» _____ 20__ г. №__.
2	<i>и так далее</i>			

Форма приложения 2 к приказу

Приложение 2

к приказу от «__» _____ 20__ г. № __

Список студентов __ курса _____ формы обучения факультета _____, обучающихся по образовательной программе 00.02.00 *Наименование специальности, группы _____, допущенных к (указать вид, для производственной практики – вид и этап) практике*

№	ФИО студентов	Место прохождения практики (структурное подразделение университета)	ФИО руководителя практики от университета

Форма 2

Приказ о допуске к практике в структурных подразделениях университета с отрывом от учебных занятий

В соответствии с положением П 02.182–2020 «О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена», на основании календарного учебного графика и учебного плана по образовательной программе 00.02.00 *Наименование специальности* п р и к а з ы в а ю:

1. Допустить студентов ____ курса _____ формы обучения факультета _____, обучающихся по образовательной программе 00.02.00 *Наименование специальности*, группы _____ к (указать вид, для производственной практики – вид и этап) практике с _____.20__г. по _____.20__г. (приложение к приказу).

2. Провести (указать вид, для производственной практики – вид и этап) практику на кафедре (указать наименование).

3. Назначить руководителями (указать вид, для производственной практики – вид и этап) практики от университета лиц из числа профессорско-преподавательского состава кафедры (указать наименование) (приложение к приказу).

4. Руководителям (указать вид, для производственной практики – вид и этап) практики:

4.1. Провести до начала (указать вид, для производственной практики – вид и этап) практики собрание и вводный инструктаж по технике безопасности со студентами, уходящими на практику.

4.2. Ознакомить студентов с содержанием (указать вид, для производственной практики – вид и этап) практики.

Форма приложения к приказу

Приложение

к приказу от «__» _____ 20__г. № __

Список студентов ____ курса _____ формы обучения факультета _____, обучающихся по образовательной программе 00.02.00 *Наименование специальности*, группы _____, допускаемых к (указать вид, для производственной практики – вид и этап) практике

№	ФИО студентов	Место прохождения практики (структурное подразделение университета)	ФИО руководителя практики от университета

Форма 3

Приказ о направлении на практику в профильную организацию с отрывом от учебных занятий

В соответствии с положением П 02.182–2020 «О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена», на основании календарного учебного графика и учебного плана по образовательной программе 00.02.00 *Наименование специальности*, договоров о практической подготовке обучающихся, сметы расходов по проведению практики студентов¹ п р и к а з ы в а ю:

1. Направить студентов ____ курса ____ формы обучения факультета _____, обучающихся по образовательной программе 00.02.00 *Наименование специальности*, группы _____ на (*указать вид, для производственной практики – вид и этап*) практику с _____.20__г. по _____.20__г. (приложение к приказу).

2. Утвердить места прохождения (*указать вид, для производственной практики – вид и этап*) практики (приложение к приказу).

3. Назначить руководителями (*указать вид, для производственной практики – вид и этап*) практики от университета лиц из числа профессорско-преподавательского состава кафедры (*указать наименование*) (приложение к приказу).

4. Руководителям (*указать вид, для производственной практики – вид и этап*) практики:

4.1. Провести до начала (*указать вид, для производственной практики – вид и этап*) практики собрание и вводный инструктаж по технике безопасности со студентами, уходящими на практику.

4.2. Ознакомить студентов с содержанием (*указать вид, для производственной практики – вид и этап*) практики.

5. Считать руководителями (*указать вид, для производственной практики – вид и этап*) практики от организаций лиц, назначенных распорядительными актами в профильных организациях, заключивших с университетом договоры о практической подготовке обучающихся, указанные в приложении к приказу.

¹ Сведения о смете расходов вносятся в случае возникновения такой необходимости при согласовании с управлением бухгалтерского учета и отчетности.

Форма приложения к приказу

Приложение

к приказу от «__» _____ 20__ г. № __

Список студентов __ курса _____ формы обучения факультета _____, обучающихся по образовательной программе 00.02.00 *Наименование специальности*, группы _____, направляемых на (*указать вид, для производственной практики – вид и этап*) практику

№	ФИО студентов	Место прохождения практики (профильная организация)	ФИО руководителя практики от университета	Руководитель практики от организации
1				Назначается распорядительным актом профильной организации на основании договора от «__» _____ 20__ г. №_____.
2				Назначается распорядительным актом профильной организации на основании договора от «__» _____ 20__ г. №_____.
3	<i>и так далее</i>			

Форма 4

Приказ о направлении на практику (допуске к практике в структурных подразделениях университета) студентов заочной формы обучения

В соответствии с положением П 02.182–2020 «О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена», на основании календарного учебного графика и учебного плана по образовательной программе 00.02.00 *Наименование специальности*, договоров о практической подготовке обучающихся, сметы расходов по проведению практики студентов¹ п р и к а з ы в а ю:

1. Направить студентов __ курса заочной формы обучения факультета _____, обучающихся по образовательной программе 00.02.00 *Наименование специальности*, группы _____ на (*указать вид, для производственной практики – вид и этап*) практику общей продолжительностью __ недель (недели) в межсессионный период (с __.__.20__г. по __.__.20__г.) (приложение 1).

2. Допустить студентов __ курса заочной формы обучения факультета _____, обучающихся по образовательной программе 00.02.00 *Наименование специальности*, группы _____ к (*указать вид, для производственной практики – вид и этап*) практике общей продолжительностью __ недель (недели) в межсессионный период (с __.__.20__г. по __.__.20__г.) (приложение 2).

3. Утвердить места прохождения (*указать вид, для производственной практики – вид и этап*) практики (приложения 1-2).

4. Назначить руководителями (*указать вид, для производственной практики – вид и этап*) практики от университета лиц из числа профессорско-преподавательского состава кафедры (*указать наименование*) (приложения 1-2).

5. Руководителям (*указать вид, для производственной практики – вид и этап*) практики:

5.1. Провести до начала (*указать вид, для производственной практики – вид и этап*) практики собрание и вводный инструктаж по технике безопасности со студентами, уходящими на практику.

5.2. Ознакомить студентов с содержанием (*указать вид, для производственной практики – вид и этап*) практики.

6. Считать руководителями (*указать вид, для производственной практики – вид и этап*) практики от организаций лиц, назначенных распорядительными актами профильных организаций, заключивших с университетом договоры о практической подготовке обучающихся (приложение 1).

¹ Сведения о смете расходов вносятся в случае возникновения такой необходимости при согласовании с управлением бухгалтерского учета и отчетности.

Форма приложения 1 к приказу

Приложение 1

к приказу от «__» _____ 20__ г. № __

Список студентов __ курса заочной формы обучения факультета _____, обучающихся по образовательной программе 00.02.00 Наименование специальности, группы _____, направляемых на (указать вид, для производственной практики – вид и этап) практику

№	ФИО студентов	Место прохождения практики (профильная организация)	ФИО руководителя практики от университета	Руководитель практики от организации
1				Назначается распорядительным актом профильной организации на основании договора от «__» _____ 20__ г. № ____.
2	и так далее			

Форма приложения 2 к приказу

Приложение 2

к приказу от «__» _____ 20__ г. № __

Список студентов __ курса заочной формы обучения факультета _____, обучающихся по образовательной программе 00.02.00 Наименование специальности, группы _____, допущенных к (указать вид, для производственной практики – вид и этап) практике

№	ФИО студентов	Место прохождения практики (структурное подразделение университета)	ФИО руководителя практики от университета

Приложение Д
(обязательное)
Форма дневника учебной и производственной практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

ДНЕВНИК

учебной и производственной практики

студента _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

факультет _____
(наименование)

наименование программы подготовки специалистов среднего звена _____

(шифр и наименование специальности)

(№ страхового свидетельства государственного пенсионного страхования)

20__ г. __ курс группа _____

20__ г. __ курс группа _____

20__ г. __ курс группа _____

20__ г. __ курс группа _____

20__ г. __ курс группа _____

Ф 04.011

1 Обязанности студента на практике

1.1 Студент обязан бережно хранить дневник, являющийся одним из отчетных документов по учебной и производственной практикам.

1.2 Отправляющийся на практику студент обязан сдать в университет выданные ему учебные пособия и другие материальные ценности.

1.3 В назначенный день и час студент должен явиться на организационное собрание для получения инструктивных указаний о предстоящей практике.

1.4 Получив от своего руководителя указания по практике, студент отправляется к месту практики. Несвоевременная явка студента к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул. Студент, прошедший практику не в полном объеме (в соответствии со сроками, установленными в учебном плане), к промежуточной аттестации по практике не допускается.

1.5 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие индивидуальное задание по практике по уважительной причине, приказом направляются на практику вторично в свободное от теоретического обучения время.

1.6 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие индивидуальное задание по практике без уважительной причины, получившие отрицательную характеристику от профильной организации, в которой проходила практика, неудовлетворительную оценку по промежуточной аттестации по практике, должны ликвидировать задолженность по практике в сроки, установленные деканом факультета.

1.7 По прибытии в назначенное место студент должен явиться к руководителю практики от профильной организации, предъявить ему дневник для отметки и получить указания о порядке прохождения практики.

1.8 Руководитель практики от университета контролирует выполнение студентами индивидуальных заданий по практике и консультирует их по отдельным вопросам практики.

1.9 Кроме дневника студент может иметь рабочую тетрадь, в которую подробно заносятся все данные, полученные им в процессе прохождения практики (данные собственных наблюдений, отдельные зарисовки, схемы, чертежи и т.п.).

1.10 На основании своих записей в рабочей тетради и дневнике студент составляет отчет о практике.

2 О порядке составления отчета

2.1 Студент обязан составить и защитить отчет о практике.

2.2 Защита отчета о практике происходит на промежуточной аттестации по практике, которую проводит комиссия, назначенная заведующим кафедрой. Получение неудовлетворительной оценки или непредставление отчета о практике влечет за собой те же последствия (в отношении перевода на следующий курс, назначения стипендии и т.п.), что и неудовлетворительная оценка по одной из дисциплин учебного плана.

2.3 Материалы к отчету подбираются систематически в процессе прохождения практики. Отчет о практике есть не простое описание увиденного, а анализ его на основе:

- пройденного теоретического курса;
- проработанной в период практики дополнительной литературы;
- бесед с руководителями практики;
- собственных наблюдений при выполнении задания по практике.

2.4 Отчет о практике составляется каждым студентом отдельно в соответствии с требованиями, предъявляемыми кафедрой к его структуре и содержанию. Отчет должен быть написан аккуратно, кратко, по конкретному фактическому материалу. Отчет оформляется с учетом требований стандартов. Отчет должен быть подписан руководителем от организации.

2.5 К промежуточной аттестации по практике не допускаются студенты, если:

- дневник не заполнен или небрежно заполнен;
- отчет составлен небрежно, представлен в форме пересказа или прямого списывания с отчетов других студентов, не подписан руководителями;
- отсутствует аттестационный лист;
- отсутствует характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Практика на ____ курсе

Период практики с _____ по _____
на _____
(наименование профильной организации)

Руководитель практики от организации _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Руководитель практики от университета _____
(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Вид практики _____

Этап практики (производственной) _____

Студент _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от « ____ » _____ 20 ____ г.
№ _____

назначен _____
(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____
(дата)

М.П. _____
(дата)

Подпись

Подпись

С рабочей программой профессионального модуля в части содержания практики ознакомлен:

_____ (дата)

_____ (подпись обучающегося)

Задание студенту, проходящему практику на ____ курсе и график ее прохождения.

1 Выполнение работ, предусмотренных содержанием практики. Студент должен:

1.1 Ознакомиться _____

1.2 Изучить _____

1.3 Освоить _____

1.4 Выполнить следующие виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью: _____

1.5 Провести критический анализ _____

2 Оформление документов в профильной организации _____

3 Получение инструктажа по технике безопасности:

вводный _____, первичный на рабочем месте _____
(дата) (дата)

Ф 04.011

4 Практика с _____ по _____

отдел, цех _____

занимаемая должность, рабочее место _____

штатное, дублером (подчеркнуть)

5 Теоретические занятия:

место проведения _____

дата, время _____

экскурсии _____

дата, время _____

6 Дата проведения занятий со студентами руководителем практики от университета по освоению программного материала _____

7 Время для заключительного оформления дневника, отчета с _____

по _____

8 Время и место проведения комиссией промежуточной аттестации по практике

(место)

(дата (последний день практики) и время)

Руководитель практики от организации _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Ф 04.011

УЧЕТ РАБОТЫ

В этом разделе студент кратко записывает ежедневно выполненную им работу.

Еженедельно дневник подлежит представлению для проверки руководителю практики от университета.

[illegible]

Φ 04.011

Практика на ____ курсе

Период практики с _____ по _____

на _____

(наименование профильной организации)

Руководитель практики от организации _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Вид практики _____

Этап практики (производственной) _____

Студент _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

назначен _____

(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____

(дата)

М.П. _____

(дата)

Подпись

Подпись

Ф 04.011

С рабочей программой профессионального модуля в части содержания практики ознакомлен:

(дата)

(подпись обучающегося)

Задание студенту, проходящему практику на ____ курсе и график ее прохождения.

1 Выполнение работ, предусмотренных содержанием практики. Студент должен:

1.1 Ознакомиться _____

1.2 Изучить _____

1.3 Освоить _____

1.4 Выполнить следующие виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью: _____

1.5 Провести критический анализ _____

2 Оформление документов в профильной организации _____

3 Получение инструктажа по технике безопасности:

вводный _____, первичный на рабочем месте _____

(дата)

(дата)

Ф 04.011

4 Практика с _____ по _____

отдел, цех _____

занимаемая должность, рабочее место _____

штатное, дублером (подчеркнуть)

5 Теоретические занятия:

место проведения _____

дата, время _____

экскурсии _____

дата, время _____

6 Дата проведения занятий со студентами руководителем практики от университета по освоению программного материала _____

7 Время для заключительного оформления дневника, отчета с _____

по _____

8 Время и место проведения комиссией промежуточной аттестации по практике

_____ (место)

_____ (дата (последний день практики) и время)

Руководитель практики от организации _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Ф 04.011

УЧЕТ РАБОТЫ

В этом разделе студент кратко записывает ежедневно выполненную им работу.

Еженедельно дневник подлежит представлению для проверки руководителю практики от университета.

[illegible]

Φ 04.011

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА _____
КУРСА

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

Оценка содержания и оформления отчета _____

Руководитель практики
от организации

«___» _____ 20___ г.

(подпись)

М.П.

Общая оценка по практике _____
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Ф 04.011

Практика на ____ курсе

Период практики с _____ по _____

на _____

(наименование профильной организации)

Руководитель практики от организации _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Вид практики _____

Этап практики (производственной) _____

Студент _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

назначен _____

(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____

(дата)

М.П. _____

(дата)

Подпись

Подпись

Ф 04.011

С рабочей программой профессионального модуля в части содержания практики ознакомлен:

_____ (дата)

_____ (подпись обучающегося)

Задание студенту, проходящему практику на ____ курсе и график ее прохождения.

1 Выполнение работ, предусмотренных содержанием практики. Студент должен:

1.1 Ознакомиться _____

1.2 Изучить _____

1.3 Освоить _____

1.4 Выполнить следующие виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью: _____

1.5 Провести критический анализ _____

2 Оформление документов в профильной организации _____

3 Получение инструктажа по технике безопасности:

вводный _____, первичный на рабочем месте _____
(дата) (дата)

4 Практика с _____ по _____

отдел, цех _____

занимаемая должность, рабочее место _____

(штатное, дублером (подчеркнуть))

5 Теоретические занятия:

место проведения _____

дата, время _____

экскурсии _____

дата, время _____

6 Дата проведения занятий со студентами руководителем практики от университета по освоению программного материала _____

7 Время для заключительного оформления дневника, отчета с _____

по _____

8 Время и место проведения комиссией промежуточной аттестации по практике

_____ (место)

_____ (дата (последний день практики) и время)

Руководитель практики от организации _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Ф 04.011

УЧЕТ РАБОТЫ

В этом разделе студент кратко записывает ежедневно выполненную им работу.

Еженедельно дневник подлежит представлению для проверки руководителю практики от университета.

[illegible]

Φ 04.011

___ курс

производственная практика (преддипломная)

Производственная практика (преддипломная) предназначена для закрепления и технически грамотного применения в практической деятельности знаний, умений и навыков, полученных во время теоретического обучения в университете, формирования компетенций, установленных ФГОС СПО, а также сбора материалов и разработки отдельных вопросов по теме выпускной квалификационной работы.

Период практики с _____ по _____

Практика проводится _____
(наименование профильной организации)

Студент _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____ 20__ г.

№ _____

назначен _____
(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику

Убыл с практики

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

М.П.

М.П.

Подпись

Подпись

Ф 04.011

Выпускающая кафедра _____
(наименование кафедры)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Должность, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон:

руководителей практики:

от университета _____

от организации _____

руководителя выпускной квалификационной работы _____

Ф 04.011

С рабочей программой производственной практики (преддипломной) ознакомлен:

_____.
(дата)

(подпись обучающегося)

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПРЕДДИПЛОМНУЮ)

Выдается перед практикой (вписывается на этой странице) руководителем практики от университета в соответствии с рабочей программой производственной практики (преддипломной) и руководителем выпускной квалификационной работы в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

В задании должны содержаться вопросы по специальности, научно-исследовательской работе.

Согласовано:

Руководитель практики
от университета

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

Руководитель ВКР

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

Руководитель практики
от организации

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

Ф 04.011

УЧЕТ РАБОТЫ

В этом разделе студент кратко записывает ежедневно выполненную им работу.

Еженедельно дневник подлежит представлению для проверки руководителю практики от университета.

[illegible]

Φ 04.011

Приложение Е
(обязательное)
Форма аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О. обучающегося _____

Код и наименование осваиваемой ППСЗ _____

Группа _____ **Курс** _____ **Семестр** _____

Индекс и наименование профессионального модуля по учебному плану

Наименование практики по учебному плану _____

Наименование профессионального модуля _____

Объем практики (в неделях и часах) _____

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

Место прохождения практики _____

Коды проверяемых профессиональных компетенций _____

Виды и качество выполненных обучающимся работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполненных работ в соответствии с технологией и (или) требованиями профильной организации, в которой проходила практика

Уровень освоения профессиональных компетенций _____

(указать нужное: пороговый (соответствует оценке «удовлетворительно»), продвинутый (соответствует оценке «хорошо»), высокий (соответствует оценке «отлично»).

Дата «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики
от университета

(подпись)

/Фамилия И.О./

Руководитель практики
от организации

(подпись)

/Фамилия И.О./

М.П.

Приложение Ж
(обязательное)
Форма характеристики обучающегося
по освоению профессиональных компетенций
в период прохождения практики

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
по освоению профессиональных компетенций
в период прохождения практики

Ф.И.О. обучающегося _____

Код и наименование осваиваемой ППСЗ _____

Группа _____ **Курс** _____ **Семестр** _____

Индекс и наименование профессионального модуля по учебному плану _____

Наименование практики по учебному плану _____

Объем практики (в неделях и часах) _____

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

Место прохождения практики _____

Коды проверяемых профессиональных компетенций _____

Характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики _____

Уровень освоения обучающимися профессиональных компетенций

(указать нужно: пороговый (соответствует оценке «удовлетворительно»), продвинутый (соответствует оценке «хорошо»), высокий (соответствует оценке «отлично»))

Дата «___» _____ 20___ г.

Руководитель практики
от университета

(подпись)

/Фамилия И.О./

Руководитель практики
от организации

(подпись)

/Фамилия И.О./

М.П.

Приложение И (обязательное)

Формы предоставления кафедрами информации, необходимой для заключения договоров о практической подготовке обучающихся

Форма 1 при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

Информация об образовательной программе (программах); профильных организациях; учебных предметах, курсах, дисциплинах (модулях), при реализации которых организуется практическая подготовка; количестве обучающихся, их осваивающих; сроках организации практической подготовки

Наименование кафедры _____

Учебный год _____

Наименование образовательной программы			Наименование Профильной организации	Наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)	Количество обучающихся, осваивающих учебный предмет, курс, дисциплину (модуль)	Семестр
Код	Направление подготовки (специальность)	Направленность (профиль), специализация				

Заведующий кафедрой _____
(фамилия инициалы) (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета _____
(фамилия инициалы) (подпись)

Начальник учебного отдела _____
(фамилия инициалы) (подпись)

Форма 2
при реализации практики

ЗАЯВКА

на места прохождения практики студентами в _____ учебном году
по кафедре _____

Наименование профильной организации	Юридический и почтовый адрес, контактный телефон, официальный сайт	Ф.И.О. (полностью) руководителя, должность	Специаль- ность	Форма обуче- ния	Курс	Коли- чест- во мест	Сроки практи- ки	Вид прак- тики
				очная				
				заочная				
				очная				
				заочная				
				очная				
				заочная				

Заведующий кафедрой _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Ф 04.011

Приложение К
(обязательное)
Форма направления на практику

2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

ул. 50 лет Октября, д.94, г. Курск, 305040
Тел. (4712) 22-25-97
лицензия рег. номер № 1613 серия 90Л01 № 0008623 от 24.08.2015 г.

НАПРАВЛЕНИЕ

В отдел кадров _____
(наименование профильной организации)

Адрес _____

В соответствии с договором от «____» _____ г. № _____

Юго-Западный государственный университет направляет студента _____ курса
специальности _____

для прохождения _____ практики

в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Начальник центра карьеры _____
(подпись) (фамилия инициалы)

Ф 04.012

Приложение Л
(обязательное)
Форма титульного листа отчета студента о практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
«Юго-Западный государственный университет»

Факультет _____
(наименование)

Кафедра _____
(наименование)

Наименование ППСЗ _____
(шифр и наименование специальности)

ОТЧЕТ

о _____ практике
(наименование вида практики, для производственной практики – вида и этапа)

на (в) _____
(наименование профильной организации)

студента _____
(курс, группа)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Руководитель практики
от организации

(должность, фамилия, инициалы)

Оценка

(подпись, дата)

Руководитель практики
от университета

(должность, звание, степень)

(фамилия, инициалы)

Оценка

(подпись, дата)

Члены комиссии

(подпись, дата)

(подпись, дата)

(фамилия, инициалы)

(фамилия, инициалы)

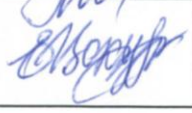
Ф 04.013

Лист согласования

Основание для разработки: план разработки и актуализации документации

(наименование, дата и номер документа)

системы менеджмента качества университета на 2020 год.

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Специалист по УМР		Мерзликина Т.И.	21.09.2020
Проверен:	Начальник ОАиЛ		Морозова Г.И.	22.09.2020
Согласован:	Проректор по УР		Локтионова О.Г.	23.09.2020
	Начальник УМУ		Протасов В.В.	23.09.2020
	Начальник ЦТВ		Широкова Л.В.	23.09.2020
	Юрисконсульт		Цокур Е.Ф.	22.09.2020
	Начальник ОМК		Дмитракова Т.В.	22.09.2020

Лист ознакомления

С документом ознакомлен:

Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- ненных	заменен- ных	аннулиро- ванных	новых			
1	10,20,21	-	-	-	3	11.02.2021	Приказ от 11.02.2021 №146 Д.А. Прощенко
2	17,20,21, 26,	70	-	-	5	03.09.2021	Приказ от 03.09.2021 №1138 Л.Н. Кустова
3	16	-	-	-	1	14.12.2021	Приказ от 29.11.2021 №1619 Л.Н. Кустова
4	4	-	-	-	1	03.03.2023	Приказ от 28.02.2023 №215 Л.Н. Кустова
5	1	-	-	-	1	19.09.2025	Приказ от 18.09.2025 №1049а Л.Н. Кустова
6	1	-	-	-	1	25.05.2026	Приказ от 25.05.2025 №599Л.Н. Кустова