	МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ДИЗАЙНА И ТЕХНОЛОГИИ	Экземпляр №1
	СК ДП-М 27-2015	

«Утверждаю»
Ректор ФГБОУ ВО «МГУДТ»
_____ В.С. Белгородский
«31» декабря 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о практике обучающихся по основным профессиональным образовательным программам бакалавриата, специалитета

Москва 2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 2

2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ 3

Приложение 1 Рабочая программа практики 6

Приложение 2 Направление на практику 15

Приложение 3 Договор о сотрудничестве по организации и проведению практик 16

Приложение 4 Методические рекомендации по составлению отчета о практике обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования бакалавриата, специалитета 20

Приложение 5 Дневник практики 29

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения ФГБОУ ВО «Московский государственный университет дизайна и технологии» (далее – Университет, МГУДТ) практики обучающихся по основным профессиональным образовательным программам (далее – ОПОП) бакалавриата, специалитета формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273–ФЗ;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО);
- приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования;
- приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Уставом Университета;
- локальными нормативными актами Университета.

1.3 Настоящее Положение распространяется на студентов МГУДТ, обучающихся по ОПОП бакалавриата, специалитета всех форм обучения.

1.4 Цели, задачи, виды, формы и способы проведения практик определяются требованиями ФГОС ВО и программами практик. Виды и формы практик в учебных планах определяются содержанием теоретического обучения и перечнем компетенций, приобретение которых необходимо для успешного освоения ОПОП.

1.5 Практика проводится в соответствии с рабочей программой практики, разработанной на кафедре и утвержденной проректором по учебно-методической работе **(Приложение 1).**

1.6 Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (далее – ОВЗИ) проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.7 При определении мест учебной и производственной практик для лиц с ОВЗИ кафедра, организующая практики, должна учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

1.8 Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП;
- указание места практики в структуре ОПОП;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Кафедра может включать в состав программы практики также иные сведения и/или материалы.

1.9 Программа практики обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

1.10 Основными видами практики студентов, обучающихся по ОПОП, являются: учебная, производственная, в том числе преддипломная.

1.11 Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

В ходе учебной практики в рамках программы прикладного бакалавриата рекомендуется предусмотреть возможность приобретения обучающимися необходимых знаний и умений, требующихся для получения квалификационного разряда, класса, категории по профессии рабочего, должности служащего.

1.12 Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта будущей профессиональной деятельности на основе знаний, приобретенных в процессе теоретического обучения и учебной практики.

1.13 Преддипломная практика как разновидность производственной практики проводиться для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

1.14 Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Стационарная практика проводится в Университете, либо в профильной организации, расположенной в городе Москве.

Выездная практика проводится вне города Москвы.

Конкретный способ проведения практики устанавливается кафедрой.

1.15 Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП;
- дискретно:

– по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

– по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и периодам.

1.16 При реализации ОПОП прикладного бакалавриата по решению Ученого совета Университета обучающимся может быть предоставлена возможность одновременного освоения образовательной программы среднего профессионального образования и (или) программы профессионального обучения соответствующей направленности, а также дополнительных профессиональных программ.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2.1 Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП, осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП (далее – профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в Университете.

22 Направление обучающихся на практику оформляется приказом ректора Университета с указанием вида и сроков прохождения практики, а также руководителя практики от Университета и названий организаций, в которых проводится практика. Проект приказа о направлении на практику обучающихся готовится кафедрами не позднее, чем за один месяц до ее начала.

23 До начала практики кафедра проводит организационное собрание, на котором разъясняются порядок прохождения практики, ее цели, задачи, содержание и сроки проведения. Студенты получают комплект документов, необходимых для прохождения практики, в том числе направление на практику, если она не проводится в Университете **(Приложение 2)**. Направление оформляется сотрудником отдела практик и содейсивия трудоустройству.

24 Обучающиеся, заключившие договор с предприятиями, учреждениями или организациями о трудоустройстве, производственную практику могут проходить в этих организациях.

25 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную, практики в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует ОПОП и требованиям к содержанию практики.

26 При проведении выездных производственных практик обучающихся порядок оплаты к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, согласовываются с финансово-экономическим управлением Университета.

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

28 Для руководства практикой обучающихся от Университета назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящих к профессорско-преподавательскому составу (далее - руководитель практики от Университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации). Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях Университета, назначается руководитель (руководители) практики от структурного подразделения.

29 Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения учебной практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации, осуществляющей профессиональную деятельность;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным образовательной программой требованиям к содержанию соответствующего вида практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуального задания в период практики и сборе материалов к курсовым работам (проектам) в ходе производственной практики и к выпускной (квалификационной) работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

210 Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения):

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики с руководителем практики от Университета;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка.

2.11 Кафедра, организующая практику:

- проводит работу по организации заключения договоров с профильными организациями о проведении практик обучающихся **(Приложение 3)**;
- обеспечивает проведение мероприятий, связанных с подготовкой обучающихся к практике, в соответствии с программами практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием;
- организует своевременную сдачу отчетов обучающихся о прохождении практики и проведение промежуточной аттестации по практике;

2.12 Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения) оценивает уровень овладения обучающимся компетенций, заданных в рабочей программе практики для соответствующего направления подготовки или специалитета **(Форма Б в Приложении 4)** и составляет заключение о работе практиканта.

Заключение о результатах прохождения практики заполняется руководителем практики от профильной организации (структурного подразделения) в дневнике практики по рекомендуемому образцу **(Форма Г в Приложении 4)**.

2.13 По результатам прохождения практики обучающийся представляет на кафедру отчет **(Приложение 4)** и дневник практики **(Приложение 5)**.

2.14 Руководитель практики от Университета на основании документов, представленных практикантом в установленные сроки, допускает его к зачету (дифференцированному зачету).

2.16 Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины и получивший неудовлетворительную оценку, подлежит отчислению из Университета за невыполнение учебного плана как имеющий академическую задолженность в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников МГУДТ и Положением о промежуточной аттестации студентов МГУДТ.

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику в свободное от учебных занятий время.

В случае если студент выполнил все виды работ в период практики, но по уважительной причине не смог предоставить отчетную документацию в установленные сроки, ему может быть назначен дополнительный срок.

2.18 Итоги практики студентов обсуждаются на заседаниях кафедр, рассматриваются на советах институтов и Университета. По итогам практики могут проводиться научно-практические конференции, семинары, круглые столы с участием студентов, преподавателей Университета, руководителей практик от профильных организаций (структурных подразделений).

Приложение 1
к Положению о практике

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Московский государственный университет дизайна и технологии»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
_____С.Г.Дембицкий
«___»_____2015г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

_____
наименование вида практики: учебная, производственная, производственная (преддипломная) [1]

Уровень освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) _____
(академический бакалавриат, прикладной бакалавриат, специалитет)

Направление подготовки (специальность) _____
_____
код[2]*, наименование направления подготовки (специальности)*

Профиль (специализация) _____

Форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Срок освоения ОПОП _____

Нормативный срок освоения ОПОП _____

Институт (факультет) _____

Кафедра _____

Начальник учебно-методического управления _____ (Е.Б. Никитаева)
(подпись)

Москва, 2015 г.

---

[1] *Все подстрочники и пояснения, напечатанные курсивом здесь и в дальнейшем должны быть убраны.*
[2] *Код и направление подготовки указываются в соответствии с ФГОС ВО.*

При разработке рабочей программы практики в основу положены:

1) ФГОС по направлению подготовки (специальности)
_____,
код, наименование направления подготовки (специальности)
утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ
от «____»_____20____ № _____

2) Учебный план для профиля (специализации)_____
_____,
одобрен Ученым советом университета
«____»_____20____, протокол № _____

Разработчик(и):

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

Рабочая программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
_____
(название кафедры)
«____»_____20____, протокол № _____

Заведующий кафедрой _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*
«_____»_____20 г.

Декан института (факультета) _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*
«_____»_____20 г.

Рецензент[3]

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

«_____»_____20 г.

[3] *Для выпускающих кафедр – представитель отрасли*

1 ТИП ПРАКТИКИ _____

(наименование типа практики)

*1.1 Основными **типами учебной практики** являются:*

– практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков в научно-исследовательской деятельности;

- исполнительская практика;

- творческая практика;

- технологическая практика и т.д.

*1.2 Основными **типами производственной практики** являются:*

– практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

- технологическая практика;

- педагогическая практика;

- творческая практика;

- исполнительская практика;

- конструкторская практика;

- научно-исследовательская работа и т.д.

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Например:

***целями учебной практики** являются:*

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин учебного плана;

- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;

- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;

- участие в стендовых и промышленных испытаниях или исследованиях;

- знакомство с реальными технологическими процессами;

- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах и т.д.;

***целями производственной практики** являются:*

- изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем структуры управления;

- изучение особенностей строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных технологических процессов;

- освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных технологических и других процессов в соответствии с профилем подготовки.

Одной из задач производственной практики является приобщение обучающегося к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

***Цель производственной (преддипломной) практики** может состоять в том, чтобы путем непосредственного участия обучающегося в деятельности предприятия или научно-исследовательской организации закрепить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, учебных практик, приобрести профессиональные умения и навыки, собрать необходимые материалы для написания выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика является обязательной.*

2 СПОСОБЫ, ФОРМЫ И МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2.1 Способ проведения практики _____

(стационарная, выездная)

2.2 Форма проведения практики_____

(непрерывная, дискретная)

2.3 Место проведения практики (база практики)_____

_____

Учебная и (или) производственная практики могут проводиться в структурных подразделениях Университета. В том случае, если практика осуществляется в Университете – перечисляются кафедры, лаборатории, мастерские, учебные центры, на базе которых проводится те или иные виды практик.

2.4 Способы и формы проведения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Выбор способов, форм и мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Таблица 1

Коды компетенций	**Компетенции**

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С УРОВНЕМ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Таблица 2

Код компетенции	Критерии результатов обучения	Уровни формируемых компетенции[4]	Технологии (методы) формирования компетенций	Шкалы оценивания компетенций
	Знать:	**Пороговый** Знает... Умеет… Владеет…		55-69 баллов (оценка 3)
	Уметь:			
	Владеть:	**Повышенный** Знает... Умеет… Владеет…		70-100 баллов (оценка 4 или 5)
	Знать:	**Пороговый** Знает... Умеет… Владеет…		55-69 баллов (оценка 3)
	Уметь:			
	Владеть:	**Повышенный** Знает... Умеет… Владеет…		70-100 баллов (оценка 4 или 5)

[4] *При заполнении таблицы 2 рекомендуется использовать Таксономию Блума (см. Приложение 1)*

5 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

5.1 *Указываются учебные дисциплины (модули) и практики, на освоении которых базируется данная практика.*

5.2 *Указываются дисциплины и практики, в которых будут использованы знания и навыки, приобретенные при прохождении практики.*

5.3 Объем практики

Таблица 3

Показатель объема	**Семестры**				**Общая трудоемкость**
	№…	**№…**	**№…**	**№…**	
Объем практики в зачетных единицах					
Объем практики в часах					
Продолжительность практики в неделях					
Самостоятельная работа в часах					
Форма промежуточной аттестации [5]					

6 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 4

№ п/п	**№ семестра**	**Содержание практики**
1	**2**	**3**
1.		
2.		
3.		
…		
…		

В случае выполнения научно-исследовательской работы в период прохождения практики обучающемуся предоставляется возможность:

- изучать специальную литературу и другую научно-техническую информацию, достижения отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний;

- участвовать в проведении научных исследований и выполнении технических разработок;

- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-технической информации по теме (заданию);

- составлять отчеты (разделы отчета) по тем или ее разделу (этапу задания);

- выступать с докладом на научной конференции.

7 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

7.1 Указываются формы отчетности:

а) отчет по практике;

б) дневник практики; *и т.д.*

---

[5] *Дифференцированный зачет*

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлен в комплекте документов основной профессиональной образовательной программы.

8.1 *Привести примеры индивидуальных заданий; групповых и/или индивидуальных проектов и т.д.в количестве не менее 5 по каждому виду оценочных средств*

8.2 *Перечислить методические материалы по организации и проведению практики, по обеспечению самостоятельной работы обучающихся и определению уровней освоения компетенций.*

9 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

Указываются образовательные технологии, используемые в проведении учебной, производственной, производственной (преддипломной) практик.

10 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и\или электронными изданиями основной учебной литературы, изданными за последние 10 лет, по дисциплинам базовой части всех блоков (для гуманитарных, социальных и экономических дисциплин базовой части блоков - за последние 5 лет).

10.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

(см. Приложение 2)

Наименования основной литературы должны соответствовать имеющемуся библиотечному фонду университета.

10.2 Электронные издания

(см. Приложение 2)

10.3 Информационные технологии для осуществления образовательного процесса во время практики

Дается, в том числе, перечень программного обеспечения, информационно-справочных систем и виды применяемых элементов информационно-коммуникационных технологий.

11 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дается краткая характеристика технической оснащенности лабораторий, мастерских, цехов и других помещений для проведения практики, в том числе указывается специализированное и неспециализированное оборудование, мультимедийные средства, макеты, модели и другое оборудование, используемое в процессе прохождения практики

Приложение №1

Ожидаемые результаты прохождения практики во взаимосвязи с компетентностной моделью выпускника (Таксономия Блума)

Знать (знание и понимание)		Уметь (в области применения, анализа, синтеза, оценки)		Владеть (иметь навыки)	
Знание Воспроизведение важной информации.	Понимание Объяснение важной интерпретации.	Применение Решение закрытых проблем.	Анализ Решение открытых проблем.	Синтез Нахождение уникальных ответов к проблемам.	Оценка Внесение критичес. суждений, основан. на прочных знаниях.
Дать определение.	Толковать.	Интерпретировать.	Распознавать.	Составить.	Составить суждение.
Повторить	Обсудить	Применять	Анализировать	Распланировать	Определить ценность
Фиксировать	Описать	Употреблять	Различить	Предположить	Дать оценку
Перечислить	Переформулировать	Использовать	Оценить	Разработать	Произвести оценку
Вспомнить	Распознать	Демонстрировать	Вычислить	Сформулировать	Сравнить
Назвать	Объяснить	Инсценировать	Привести	Систематизировать	Пересмотреть
Рассказать	Выразить	Применить на практике	Проверить	Компоновать	Оценить
Акцентировать	Опознать	Проиллюстрировать	Сравнить	Собирать	Подсчитать
	Обнаружить	Действовать	Сопоставить	Составить	
	Сообщить	Разработать план	Критиковать	Создать	
	Рецензировать	Описать в общих чертах	Избирать	Наладить	
			Схематически обследовать	Организовать	
			Дискутировать	Подготовить	
			Ставить вопрос	Управлять	
			Соотнести		
			Решить		
			Исследовать		
			Классифицировать		

Приложение 2

10.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Таблица 5

№ п/п	Автор(ы)	Наименование издания	Вид издания (учебник, учебное пособие, ….)	Издательство	Год издания
1	2	3	4	5	6
Основная литература					
Дополнительная литература[1]					

10.2. Электронные издания

Таблица 6

№ п/п	Автор(ы)	Наименование издания	Вид издания (учебник, учебное пособие, ….)	Издательство	Адрес сайта ЭБС или др. источника
1	2	3	4	5	6

Протокол заседания кафедры от “___”_____2015 г., № _____

Зав. кафедрой _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

[1]*Указываются издания, включая периодические, для различных видов занятий и самостоятельной работы.*

Приложение 2
к Положению о практике

Остается на предприятии

ФГБОУ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ДИЗАЙНА И ТЕХНОЛОГИИ»

Путевка №_____

На основании календарного графика учебного процесса МГУДТ направляет обучающегося

_____
(Фамилия, инициалы)

Институт (факультет)_____
Группа_____

в распоряжение_____
(наименование предприятия (организации))

_____

для прохождения_____практики.
(вид практики)

Срок прохождения практики _____

Руководитель учебной и производственной практик _____
(подпись)

МП

Возвращается в ВУЗ

ФГБОУ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ДИЗАЙНА И ТЕХНОЛОГИИ»

Корешок путевки №_____

Сообщаем, что направленный обучающийся

_____
(Фамилия, инициалы)

Институт (факультет)_____
Группа_____
для прохождения_____практики
(вид практики)
по путевке №_____

прибыл_____201____г.,

выбыл_____201____г.

Руководитель практики от предприятия (организации)_____
(подпись)

МП

Подлежит возвращению по окончанию практики в Университет

Приложение 3
к Положению о практике

Договор № ____

о сотрудничестве по организации и проведению практик

г. Москва "____" _____201__г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет дизайна и технологии», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора Белгородского Валерия Савельевича, действующего на основании Устава с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем
наименование организации
«Организация» в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», а в отдельности «Сторона», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1 Предмет Договора

1.1 Предметом настоящего Договора является организация и проведение учебной, производственной (в том числе преддипломной) практик обучающихся Университета по _____
направлению подготовки бакалавриата, магистратуры;
_____
специальности; код и наименование направления подготовки (специальности)
_____

в Организации с целью овладения ими профессиональными умениями и навыками в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

2 Общие положения

2.1 Настоящий Договор заключается в учебных, научно-практических, некоммерческих целях. В его рамках недопустимы финансовые обязательства. Исполнение Договора не может противоречить основным целям и задачам деятельности сторон.

2.2 Организация предоставляет рабочие места для обучающихся, направляемых Университетом с целью прохождения ими практики в соответствии с пунктом 24 статьи 2 и пунктами 6, 8 статьи 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3 Продолжительность ежедневной занятости при прохождении практики в Организации регулируется статьями 91, 92 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки

Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» и может устанавливаться по согласованию Сторон.

2.4 Количество обучающихся, направляемых для прохождения практики в Организацию, утверждается списком, согласованным Сторонами.

3 Права и обязанности Сторон

Университет обязуется:

3.1 За месяц до начала практики предоставить в Организацию всю необходимую информацию, а именно:

- проект Договора об организации и проведении практики;
- предварительные списки обучающихся с указанием фамилии, имени, отчества, направления подготовки (специальности), курса, наименование вида практики, сроков ее прохождения;
- данные о руководителе(ях) практики (Ф.И.О., контактные телефоны), наименование структурного подразделения Организации, в котором планируется прохождение практики;
- тему выпускной квалификационной работы (для обучающихся последнего курса).

3.2 Направлять для прохождения практики в Организацию обучающихся, согласно численной квоте, закрепленной в списке.

3.3 Назначить руководителя (руководителей) практики и обеспечить методическое сопровождение практики обучающихся, возложив на назначенного(ых) руководителя(лей) практики от Университета следующие обязанности:

- обеспечение связи с руководителями практики от Организации;
- разработка тематики индивидуальных заданий, участие в распределении обучающихся и перемещении их по видам работ;
- осуществление контроля за посещением практики обучающимися, соблюдением сроков прохождения практики и ее содержания; оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для выпускной (квалификационной) и иной работы;
- ведение учета выполненных обучающимися заданий;
- оценка результатов выполнения обучающимися программы практики;
- контроль представления обучающимися отчетов о прохождении практики по форме, установленной Университетом.

Организация обязуется:

3.4 В установленном порядке в согласованные плановые сроки предоставить обучающимся рабочие места для прохождения практики в структурных подразделениях Организации.

3.5 Организовать прохождение практики обучающимися в соответствии с программой практики и выданным заданием.

3.6 Назначить квалифицированного(ых) специалиста(ов) для руководства практикой в Организации.

3.7 Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Организации, а также провести для них вводный, первичный и текущий инструктажи по охране труда, безопасности и санитарно-гигиеническим нормам.

3.8 Обо всех случаях нарушения обучающимися дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка сообщать в Университет.

3.9 Предоставлять обучающимся на период практики доступ к информации в объемах, необходимых для выполнения практикантами заданий, за исключением коммерческой информации и информации для служебного пользования.

3.10 Составить объективную характеристику работы и оценить уровень овладения профессиональными навыками обучающихся.

4 Особые условия

4.1 В соответствии с требованиями трудового законодательства и программы практики при наличии вакантной должности обучающийся может быть зачислен на эту должность на период практики. В этом случае с обучающимся заключается срочный договор и выплачивается заработная плата в порядке и на условиях, установленных для всех работников, за фактически отработанное время по установленным окладам (ставкам).

5 Срок действия Договора, основания его прекращения

5.1 Договор вступает в силу с момента подписания и действует по «__» _____ 201__ г. включительно, а в части исполнения Сторонами обязательств по Договору до полного их исполнения.

5.2 Настоящий Договор может быть прекращен по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

5.3 Стороны вправе по обоюдному согласию отказаться от исполнения настоящего Договора в любой момент с предварительным письменным уведомлением другой стороны не менее чем за 14 (четырнадцать) дней до предполагаемой даты прекращения настоящего Договора.

5.4 В случае возникновения споров или разногласий по исполнению условий настоящего Договора, стороны обязуются принимать все меры к их разрешению путем взаимных консультаций и переговоров.

5.5 Споры между сторонами, возникающие при исполнении настоящего Договора, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6 Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6 Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору

6.1 За невыполнение своих обязанностей по настоящему Договору стороны несут ответственность согласно действующему законодательству

Российской Федерации.

6.2 Руководители практики от Университета и Организации несут совместную ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности.

6.3 Ни одна из Сторон не несет ответственность в случае невыполнения, несвоевременного или ненадлежащего выполнения ею какого-либо обязательства по настоящему Договору, если указанное невыполнение обусловлено исключительно наступлением или действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7 Дополнительные условия

7.1 При изменении программы прохождения практики Университет должен заблаговременно, но не позднее, чем за две недели предупредить об этом Организацию.

7.2 Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть выполнены в письменной форме и подписаны полномочными представителями обеих Сторон.

7.3 В случае установления факта нарушения обучающимся режима конфиденциальности, Организация имеет право досрочно приостановить прохождение практики виновным лицом.

7.4 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и хранится по одному экземпляру у каждой из Сторон.

8 Юридические адреса и подписи сторон

Университет	**Организация**
Почтовый адрес: 117997, Москва, ул. Садовническая, 33	***Почтовый адрес:***
Телефон: (495) 951-58-01	***Телефон:***
E-mail: rectorat_1930@mail.ru	***E-mail:***
Ректор	
_____ В.С.Белгородский	_____
« ___ « _____201___ г .	« ___ « _____ 201__ г.

Приложение 4
к Положению о практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ДИЗАЙНА И ТЕХНОЛОГИИ»
(ФГБОУ ВПО «МГУДТ»)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА

Москва, 2016 г.

Содержание стр

1 Общие положения 22

2 Рекомендации по содержанию разделов отчета и его оформлению 23

3 Приложения 24

3.1 Форма титульного листа Отчета о практике (Форма А) 25

3.2 Форма бланка «Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики (Форма Б) 26

3.3 Пример заполнения бланка «Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики» (Форма В, лист 1 – учебная практика) 27

3.4 Пример заполнения бланка «Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики» (Форма В, лист 2 – производственная практика) 28

3.5 Заключение о результатах прохождения практики (Форма Г) 29

1 Общие положения

1.1 Настоящие «Методические рекомендации по составлению отчета о практике обучающихся по основным профессиональным образовательным программа высшего образования (далее ОПОП ВО) бакалавриата, специалитета» (далее- Методические рекомендации) определяют требования к содержанию и форме отчетов о практике обучающихся ФГБОУ ВО «Московский государственный университет дизайна и технологии» (далее – МГУДТ, Университет) с целью установления единых правил их оформления.

1.2 Методические рекомендации разработаны в соответствии с приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

1.3 Отчет о практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Содержание отчета определяется программой практики и имеет, как правило, следующую структуру:

- Титульный лист (Форма А);
- Содержание (оглавление);
- Введение;
- Основная часть (включая результаты выполненного индивидуального задания);
- Заключение;
- Список источников и литературы;
- Приложения (при необходимости) ;
- «Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики» (Формы Б и В).

1.4 К отчету прикладывается Дневник практики, включающий заключение руководителя практики от профильной организации о результатах работы практиканта (Форма Г).

2 Рекомендации по содержанию разделов отчета и его оформлению

2.1 **Содержание** (оглавление) – композиционный элемент отчета, кратко описывающий его структуру с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также с перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

2.2 В **Введении** формулируются цели и задачи, которые ставились перед началом прохождения практики, в сжатой форме излагаются общие сведения о месте прохождения практики (профильной организации или ином подразделении).

2.3 **Основная часть** может состоять из нескольких пунктов, подпунктов, разделов и подразделов, в которых раскрывается теоретический и практический результат работы во время прохождения практики.

Излагаемый в основной части материал должен свидетельствовать о ходе выполнения целей и задач практики в соответствии с ее видом:

- о получении первичных профессиональных навыков при прохождении учебной практики,
- о получении профессиональных умений и опыта, качестве и объеме материала собранного для выполнения выпускной квалификационной работы при прохождении производственной (в том числе производственной преддипломной) практики.

При написании отчета по производственной (в том числе преддипломной) практике следует уделить внимание полноте информации о деятельности профильной

организации и/ или конкретного подразделения, где обучающийся проходил практику.

Описание решений индивидуальных заданий на производственной (в том числе преддипломной) практике составляется по результатам выполнения дополнительных задач, поставленных руководителем практики.

2.4 В **Заключении** содержатся выводы, умозаключения и предложения автора (дается информация о выполнении (невыполнении) целей и задач, поставленных в программе практики, освоении новых методов, обретении навыков и умений, а также те или иные рекомендации, позволяющие улучшить работу).

2.5 **Список источников и литературы** – структурный элемент отчета, приводимый в конце текста отчета и представляющий перечень он-лайн источников, технической и иной документации, использованной при составлении всех частей отчета.

Если при составлении отчета использовалась иностранная литература, она указывается после перечня изданий на русском языке.

Список составляется в алфавитном порядке и нумеруется.

2.6 В **Приложении** размещаются те данные, которые студент собрал во время практики (справочная информация, ГОСТы, инструкции, объемные таблицы и графики, крупные рисунки, схемы и т.д.).

Количество страниц и особый способ оформления приложений не регламентируется, поэтому в Приложении можно разместить любой рисунок или схему, а также отсканированные копии документов, фотографии и т.д.

На каждом новом приложении в правом верхнем углу указывается слово – Приложение и его номер по счету (например, Приложение 1).

При наличии нескольких приложений в работе необходимо каждое из них начинать с новой страницы, а в содержании представить перечень приложений. В тексте отчета обязательно должна быть ссылка на каждое приложение (например, «см. Приложение 1»).

2.7 Отчет оформляется в соответствии с Рекомендациями по оформлению ВКР, утвержденными в Университете.

2.8 Для представления на защиту отчет брошюруется.

Форма А

Министерство образования и науки РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Московский государственный университет дизайна и технологии»

Институт_____

Кафедра_____

ОТЧЕТ

о_____**практике**

наименование вида практики: учебная, производственная, (производственная преддипломная) [6]

Уровень освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) _____

(академический бакалавриат, прикладной бакалавриат, специалитет)

Направление подготовки (специальность) _____

_____

код[7]*, наименование направления подготовки (специальности)*

Профиль (специализация) _____

Форма обучения _____

(очная, очно-заочная, заочная)

Способ прохождения практики _____

(стационарная, выездная)

Форма проведения практики _____

(непрерывная, дискретная)

Сроки прохождения практики с «___»_____20____г. по «___»_____20____г.

Место прохождения практики _____

(название организации)

Отчет составил и сдал: «_ »_____20___г. _____

(фамилия, инициалы)

группа _____

_____

(*подпись практиканта)*

Руководитель практики от университета _____

(фамилия, инициалы, должность)

ОЦЕНКА работы на практике_____«____»_____20___г.

_____

(подпись руководителя практики от университета)

Москва, 20___г.

---

[6] *Все подстрочники и пояснения, напечатанные курсивом здесь и в дальнейшем должны быть убраны.*

[7] *Код и направление подготовки указываются в соответствии с ФГОС ВО.*

Форма Б

Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций
в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики

Вид практики:			
Компетенции (или группы компетенций)		Требования к освоению компетенции (уровень освоения)	Отметка руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) (подпись)
индекс	формулировка		
1	2	3	4
…..	…… ….	Пороговый …….…….	
		Повышенный ……	
……..	……..	…….	
		…….	
и т.д.			
Общий уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций			

Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения) _____ _____
фамилия, инициалы *подпись*

«____»_____20_____г.

Примечание: Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения) оценивает уровень освоения каждой профессиональной компетенции, расписываясь в соответствующей строке.
Общий уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций выставляется руководителем практики от профильной организации (структурного подразделения) по завершению практики.
Заполненная таблица размещается в отчете обучающегося после Приложений и брошюруется вместе с отчетом.

Форма В
Пример заполнения формы Б
Лист 1

Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций
в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики

Вид практики: УЧЕБНАЯ			
Компетенции (или группы компетенций)		Требования к освоению компетенции (уровень освоения)	Отметка руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) (подпись)
индекс	формулировка		
1	2	3	4
ПК-9	Способен эффективно и научно-обоснованно использовать основные и вспомогательные материалы, оборудование, соответствующие алгоритмы и программы расчетов параметров технологического процесса.	**Пороговый:** перечисляет и описывает назначение, свойства и характеристики основных и вспомогательных материалов и оборудования, применяемых при изготовлении узлов (карманов) в верхней одежде.	Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)
		Повышенный: подбирает / применяет основные и вспомогательные материалы и оценивает эффективность оборудования, применяемого при изготовлении узлов (карманов) в верхней одежде.	
ОК-3	Способен работать в коллективе и сотрудничать с коллегами.	**Пороговый**: понимает и называет принципы «работы в команде».	
		Повышенный: применяет правила поведения при возникновении конфликтных ситуаций / разрешает конфликтные ситуации в процессе примерок, правила «работы в команде».	Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)
ПК-8	Способен обосновывать принятие конкретного технического решения при разработке технологических процессов и изделий легкой промышленности.	**Пороговый:** называет и объясняет особенности классических технологий в зависимости от применения различных видов швейного оборудования при разработке технологического процесса изготовления женского жакета (пальто).	
		Повышенный: объясняет и анализирует / дает оценку и выбирает наиболее эффективные варианты конструктивно-технологических решений обработки и сборки узлов женского жакета (пальто); разрабатывает модульные карты обработки и сборки узлов женского жакета (пальто).	Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)
и **т.д.**			
Общий уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций			**повышенный**

Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения)_____«____»_____20___ _____
Фамилия, инициалы *подпись*

Форма В

Пример заполнения формы Б

Лист 2

Вид практики: **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (в том числе ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**			
1	2	**3**	4
ПК-5	Готов изучать научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт, участвовать в исследованиях по совершенствованию технологических процессов и оборудования, применять полученные результаты на практике	**Пороговый:** перечисляет и описывает известные виды научно-технической информации по совершенствованию технологических процессов и оборудования в производстве швейных изделий.	Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)
		Повышенный: применяет на практике известные отечественные и зарубежные методы и средства исследований по совершенствованию технологических процессов и оборудования в производстве швейных изделий; анализирует и сравнивает полученные результаты / предлагает к использованию на предприятии наиболее эффективные технологические процессы и оборудование при изготовлении швейных изделий; организовывает и дает оценку проведенным на предприятии мероприятиям.	
ПК-10	Готов осуществлять проектирование производственного процесса изготовления изделий легкой промышленности с учетом конкретных производственных ограничений	**Пороговый:** перечисляет параметры, распознает и описывает условия применения различных видов функционирования технологических процессов изготовления швейных изделий.	
и т.д.		Повышенный: применяет на практике методы расчета параметров производственного процесса изготовления швейных изделий; разрабатывает план проведения мероприятий по непрерывному функционированию производственного процесса изготовления швейных изделий / разрабатывает планировочные решения основных цехов швейного предприятия с учетом заданных производственных ограничений; оценивает эффективность проектирования производственных процессов изготовления швейных изделий в соответствии с заданными ограничениями.	Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)
Общий уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций			**«пороговый»**

Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения)_____«_____»_____20___. _____

фамилия, инициалы подпись

Форма Г

Пример составления заключения руководителя практики от профильной организации или подразделения

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах прохождения_____практики

(наименование вида практики: учебная, производственная,(в том числе преддипломная)

в _____

название организаци(подразделения)-места прохождения практики и ее реквизиты (юридически достоверные)

обучающегося ФГБОУ ВПО «Московский государственный университет дизайна и технологии»,

_____

(*фамилия, имя, отчество)*

в период с «____»_____20___г. по «____»_____20___г.

Описание должностных обязанностей практиканта или изученных операций: (*например, «В обязанности практиканта Петрова В.Д. входило составление трудовых договоров, проверка анкетных данных сотрудников организации, работа с бухгалтерскими документами и оформление архивной документации»*).

Характеристика теоретических знаний обучающегося и приобретенных им практических навыков:

(*например, «Практикант Петров В.Д. успешно применял полученные в Университете теоретические знания для выполнения заданий на производстве»*).

Оценка выполненной практикантом работы:

(*например, «Руководство организации ООО "Образец" положительно оценивает работу практиканта Петрова В.Д., все поставленные задачи были им выполнены в срок с соблюдением требований к качеству исполнения»)*.

Характеристика профессиональных качеств обучающегося:

(например, «Обучающийся проявил знание принципов составления плана мероприятий по непрерывному функционированию производственного процесса изготовления швейных изделий и использования методов расчета параметров производственного процесса, а также умение оценивать эффективность оборудования, применяемого при изготовлении узлов (карманов) в верхней одежде.

Работоспособен, исполнителен. Компетентен в профессиональной сфере»).

Оценка личных качеств практиканта:

(например, «Общителен, дружелюбен, проявляет инициативу, но не стремится помогать коллегам и работать в команде»).

Итоговая оценка уровня освоения компетенций:

(например, «Общий уровень освоения профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики студентом Петровым В.Д . - « повышенный»).

Печать, дата, подпись руководителя от организации (подразделения)

Подпись должна быть заверена в отделе кадров.

Приложение 5
к Положению о практике

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования
**«Московский государственный университет
дизайна и технологии»**

ДНЕВНИК

_____практики
указать вид практики: учебной, производственной, производственной (преддипломной)

обучающегося_____курса, группы № _____

_____
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Код, направление подготовки (специальность)*_____

Профиль(специализация)_____

Форма обучения _____
(очная, очно-заочная (вечерняя), заочная)

Институт (факультет)_____

Кафедра_____

Место прохождения
практики_____

Срок прохождения практики с «____»_____201_ г. по «____»_____201_ г.

Москва 201_ г.

*(Код и направление подготовки указываются в соответствии с ФГОС ВО (ФГОС 3+)

Памятка*

1. Перед началом практики обучающийся получает на кафедре дневник практики, включающий индивидуальное задание, и путевку.
2. По месту прохождения практики необходимо сдать путевку для получения отметки о прибытии на место практики.
3. В период прохождения практики обучающийся полностью выполняет работы, предусмотренные индивидуальным заданием и планом прохождения практики, подчиняется внутреннему распорядку организации, соблюдает правила техники безопасности и охраны труда, регулярно записывает все выполняемые работы в дневник практики.
4. Один раз в неделю (во время консультаций) необходимо представлять дневник на просмотр преподавателю – руководителю практики от Университета.
5. По окончании практики обучающийся должен:

- составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием;
- получить заключения о своей работе на практике от руководителей практики от предприятия (организации) и от Университета. В случае прохождения практики в Университете, получить заключение только от руководителя практики от Университета;
- по месту прохождения практики получить отметку на корешке путевки о выбытии с места практики.

6. Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, представленные студентом руководителю практики от Университета.
7. Результаты защиты отчета оцениваются дифференциально (зачет с оценкой).

---

* *В случае прохождения практики в структурных подразделениях Университета путевка на практику не требуется.*

Индивидуальное задание обучающемуся_____

_____

_____

_____

План прохождения практики

№ пп	Деятельность обучающегося в период прохождения практики	Продолжительность (в днях)

Руководитель практики от Университета _____ _____
(подпись) *(фамилия, инициалы)*

Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения) _____ _____
(подпись) *(фамилия, инициалы)*

Дневник работы обучающегося

(заполняется ежедневно)

Дата заполне-ния	Перечень выполненных работ	Заметки руководителя практики от Университета*

Руководитель практики от Университета _____ _____

(подпись) *(фамилия, инициалы)*

Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения) _____ _____

(подпись) *(фамилия, инициалы)*

* *Указывается впечатление руководителя практики о практиканте, его замечания и поощрения (при необходимости)*

Заключение руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)

1. Дата начала практики_____
   окончания практики_____
2. Число пропущенных за время практики дней:
   по уважительной причине _____
   по неуважительной причине_____

2. Заключение о деятельности обучающегося в период прохождения практики (полученные знания, сформированные навыки и умения, деловые качества, творческая активность, дисциплина и т.д.)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) _____ _____
(подпись) *(фамилия, инициалы)*

«___»_____201___г. МП

Заключение руководителя практики от Университета

(*полученные знания и умения, уровень овладения компетенциями, предусмотренными программой практики*)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель практики
от Университета _____ _____
(подпись) *(фамилия, инициалы)*

«___»_____201___г.