Приложение № 4
к приказу от «29» 12. 2021г № 689-о

Принято на заседании
ученого совета ФГБОУ ВО
«МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
протокол № 3
от «25» ноября 2021 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБОУ ВО «МГУТУ
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
д.ф-м.н., профессор

_____ С.Н. Чеботарев
«25» ноября 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

МОСКВА 2021

Оглавление

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 3
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4
4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ 7
5. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИК 7
6. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ 9
7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК 11
8. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ С УЧЕТОМ ОСОБЕННОСТЕЙ ИХ ПСИХОФИЗИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ВОЗМОЖНОСТЕЙ И СОСТОЯНИЯ ЗДОРОВЬЯ 14
9. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ 15
10. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ 18
11. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 18
Приложение № 1 Договор о практической подготовке 19
Приложение № 2 Дневник прохождения практики 25
Приложение № 3 Отчет о прохождении практики 36

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» (далее - Университет) регламентирует устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка) в Университете.

1.2 Настоящее Положение обязательно для применения всеми структурными подразделениями Университета.

1.3 Контроль исполнения настоящего Положения в филиалах осуществляется департаментом региональной политики.

1.4 Директор департамента по учебно-методической работе, деканы факультетов, директора филиалов, директор департамента региональной политики, научно-педагогические работники факультетов и филиалов несут предусмотренную трудовым законодательством Российской Федерации дисциплинарную ответственность за своевременное, точное и полное выполнение возложенных своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301;
- Положением о практической подготовке обучающихся, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390;
- Письмом Минобрнауки России от 16.04.2014 г. № 05-785 «О направлении методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов» (вместе с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях

высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» утверждено Минобрнауки России 08.04.2014 № АК- 44/05 вн);

- Положением о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)», утвержденным 25 ноября 2021г протоколом №3;

- Положением о периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)», утвержденным 25 ноября 2021г протоколом №3;

- Порядком зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы, дополнительных профессиональных программ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)», утвержденным 25 ноября 2021г протоколом №3;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

- Уставом Университета;

- Иными локальными нормативными актами Университета.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Практическая подготовка - 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 компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

3.2. Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в структурных подразделениях Университета, в том числе в структурных подразделениях Университета, предназначенных для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией.

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

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

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

3.8. При организации практической подготовки обучающиеся и работники Университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (Университета, в структурном подразделении которой

организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

3.9. При наличии в профильной организации или структурных подразделениях Университета (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.

3.10. 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 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.05.2013 № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970), от 05.12.2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848),приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. N 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный № 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13.12.2019 № 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный № 56976),приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. №187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный N 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18.05.2020 г. № 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный № 58430).

3.11.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 образовательной организацией в порядке, установленном локальным нормативным актом образовательной организации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

4.2. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

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

4.4. Цели и задачи практики определяются соответствующими ФГОС ВО, основными профессиональными образовательными программами высшего образования (далее - ОПОП ВО) направлений подготовки (специальностей).

4.5. Практика проводится в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

4.6. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в соответствии с Порядком зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы, дополнительных профессиональных образовательных программ в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

5. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИК

5.1 Перечень, цели, виды, типы, способы проведения, формы проведения и объемы практик (трудоемкость практики в зачетных единицах), а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (умениям, навыкам, опыту деятельности) определяются разработанными и утвержденными

в установленном порядке основными профессиональными образовательными программами в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

5.2 Рабочие программы практик являются составной частью основной профессиональной образовательной программы.

5.3 Рабочие программы практик разрабатываются по каждому виду и типу практики, отраженному в учебном плане ОПОП, независимо от ее реализации в текущем учебном году в соответствии с Положением о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)», утвержденным 25 ноября 2021г протоколом №3.

5.4 Рабочая программа практики включает в себя: указание вида и типа практики, способа и формы (форм) ее проведения; целей и задач, перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места практики в структуре образовательной программы; указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях (либо в академических или астрономических часах); содержание практики; указание форм отчетности по практике; оценочные средства 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 и иные методические рекомендации, необходимые для проведения практики.

5.5 Рабочая программа практик подлежит ежегодной актуализации.

5.6 Макет рабочей программы практики представлен в Положении о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)», утвержденным 25 ноября 2021г протоколом №3.

6. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

6.1 Для руководства практикой, проводимой в Университете, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета.

6.2 Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, организующего проведение практики (далее - руководитель практики от Университета), и руководитель практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

6.3 По одному виду практики может быть назначено несколько руководителей практики от Университета и от профильной организации.

6.4 В случаях, когда учебная практика является продолжением (частью) изучения конкретной учебной дисциплины, она проводится преподавателями, обеспечивающими освоение обучающимися соответствующих дисциплин.

6.5 Руководитель практики от Университета:

– совместно с руководителем практики от профильной организации составляет рабочий график (план) проведения 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 соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания, установленным образовательной программой требованиям к содержанию соответствующего вида практики;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

– осуществляет подбор организаций, на которых обучающиеся могут проходить практику соответствующего вида, участвует в отборе и проводит инструктивно-методическое сопровождение руководителей практики от организаций;

– готовит предложения по оформлению договорных отношений с организациями по вопросам проведения практики;

– организовывает и проводит с обучающимися установочное и отчетные мероприятия по результатам прохождения практики;

– проводит в ходе практики методические занятия для обучающихся;

– своевременно информирует Университет о ходе и всех проблемах прохождения обучающимися практики;

– анализирует отчетную документацию обучающихся и оценивает их работу совместно с руководителями практики от организаций;

– проводит промежуточную аттестацию обучающихся по итогам практики в установленном порядке;

– несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;

– вносит предложения по совершенствованию процедур проведения практики;

– комплектует и передает отчетную документацию обучающихся по практике на хранение в течение установленных сроков в соответствующий Учебный офис (в филиале- соответствующее структурное подразделение).

6.6. Руководитель практики от профильной организации:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– проводит инструктаж обучающихся, направленных в организацию для прохождения практики, по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка;

– проводит инструктаж обучающихся, направленных в организацию для прохождения практики, по организации работ на конкретном рабочем месте, с технологиями, оборудованием и его эксплуатацией, экономикой производства, охраной труда и так далее;

– участвует в организации и оценке результатов освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;

– участвует в формировании оценочных средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по практике;

– создает необходимые условия для выполнения рабочей программы практики, определяет обучающимся, направленным в организацию для прохождения практики, рабочее место, определяет обязанности и круг решаемых в период практики задач,

– не допускает использования труда обучающихся, направленных в организацию для прохождения практики, на должностях, не предусмотренных рабочей программой практики и не соответствующих специальности,

направлению подготовки обучающегося;

– контролирует ведение дневников и подготовку отчетов, составляет на обучающихся, направленных в организацию для прохождения практики, производственные характеристики, содержащие данные о выполнении рабочей программы практики и индивидуальных заданий.

Иные обязанности руководителя практики от профильной организации устанавливаются условиями договора о практической подготовке обучающихся по профилю образовательной программы высшего образования между Университетом и профильной организацией (Приложение №1).

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК

7.1 Требования к организации практики определяются ФГОС ВО. Организация всех видов практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

7.2 В случаях, предусмотренных ФГОС ВО, учебная и производственная практика может проводиться в структурных подразделениях Университета, обладающих необходимым кадровым потенциалом и материально-технической базой.

7.3 Способами проведения практики являются стационарная или выездная практика и устанавливается основной профессиональной образовательной программой.

7.4 Стационарная практика проводится в структурных подразделениях Университета или его филиалах и(или) в организациях профиль деятельности, которых соответствует направленности образовательной программы, области и объектам профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО (далее профильная организация), расположенным на территории населенного пункта, в котором расположен Университет или его филиалы.

7.5 Выездная практика проводится вне населенного пункта, в котором расположен Университет или его филиалы. Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

При проведении выездных производственных практик, обучающихся решение об оплате проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к

месту практики и обратно, принимается ученым советом факультета (филиала) по ходатайству заведующего соответствующей кафедрой в соответствии с календарным учебным графиком.

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.

7.6 Обучающимся предоставляется возможность прохождения практики по их собственной инициативе за пределами населенного пункта местонахождения Университета и его филиала. При этом обучающийся подает личное заявление с необходимым обоснованием на выпускающею кафедру для согласования с заведующим кафедрой места прохождения практики.

7.7 Формами организации проведения практики являются непрерывная или дискретная практика.

7.8 Непрерывная практика организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП.

7.9 Дискретная практика организуется 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.

7.10 Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

7.11 Учебная практика и производственная практика может проводиться одновременно с теоретическим обучением, если это предусмотрено соответствующей образовательной программой.

7.12 Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП, осуществляется на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля.

Регистрация и учет договоров на проведение практики осуществляется департаментом по учебно-методической работе (в филиале – соответствующим структурным подразделением).

При распределении обучающихся очной формы по базам практик приоритет отдается базовым кафедрам Университета (филиала) (при наличии).

7.13. Распределение обучающихся по местам распределения практики оформляется распорядительным актом уполномоченного ректором Университета должностного лица с указанием сведений о закрепления каждого

обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида, типа и сроков прохождения практики не позднее *1 месяца* до начала практики.

7.14. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

7.15. Обучающиеся, заключившие договор с организациями о трудоустройстве после окончания обучения, и обучающиеся на основании договоров о целевой подготовке, производственную и преддипломную практики проходят в этих организациях.

7.16. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

7.17. При определении продолжительности пребывания, обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

7.18. С момента распределения, обучающихся в период практики на рабочие места на них, распространяются правила охраны труда, трудового законодательства и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Не позднее *1 дня* начала практики руководителем практики от Университета проводится установочное собрание, на котором обучающихся знакомят с рабочей программой практики, выдают индивидуальные задания.

7.19. В период практики обучающиеся обязаны:

- Своевременно пройти практику в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса;
- Полностью выполнить задания, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальными заданиями;
- Подчиняться действующим в организациях (предприятиях, сообществах, учреждениях) правилам внутреннего трудового распорядка и строго соблюдать их;
- Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

- Своевременно представить руководителю практики от кафедры отчетную документацию и пройти промежуточную аттестацию по практике.

7.20. Обучающийся имеет право пройти практику в индивидуальные сроки[1], на основании личного заявления по согласованию с директором соответствующего Института (в филиале – директора филиала) и Первого проректора.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ С УЧЕТОМ ОСОБЕННОСТЕЙ ИХ ПСИХОФИЗИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ВОЗМОЖНОСТЕЙ И СОСТОЯНИЯ ЗДОРОВЬЯ

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

8.2 Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются в образовательной программе с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований к доступности среды.

8.3 Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

8.4 При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья необходимо 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, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда.

[1] По обоснованным причинам: семейные обстоятельства, медицинские показания, специфика выполняемого проекта или выпускной квалификационной работы и т.п.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

9.1. Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

9.2. Текущий контроль при проведении практики осуществляется руководителем практики посредством контроля выполнения обучающимися индивидуального задания, направленного на формирование компетенций и достижение планируемых результатов обучения, предусмотренных рабочей программой практики.

9.3. Промежуточная аттестация обучающихся по итогам прохождения практики завершается дифференцированным зачетом и проводится:

– для очной и очно-заочной форм обучения - не позднее чем через месяц после ее окончания, в случае проведения практики в летний период - до 15 сентября;

– для заочной формы обучения - в первую неделю очередной сессии, следующей за проведением практики.

9.4 В течение всего периода прохождения практики, обучающиеся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры ведут дневник практики (Приложение № 2).

9.5 По итогам практики обучающиеся обязаны представить руководителю практики от Университета (филиала) отчет о прохождении практики (Приложение № 3).

9.6 В отчете обучающегося о прохождении практики должны быть отражены следующие сведения: адрес организации где проходила практика с указанием полного ее наименования, наименование должности, сроки и порядок прохождения практики, необходимые сведения о базе практики, результаты выполнения индивидуального задания на практику, дополнительные материалы (список изученной литературы, презентации, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

9.7 Обучающийся сдает отчет о прохождении практики руководителю практики от Университета (филиала) не позднее трех рабочих дней после окончания практики.

9.8 В случае, если практика проходит в летней период, обучающийся

сдает отчет о прохождении практики руководителю практики от Университета (филиала) не позднее 5 сентября.

9.9 Обучающиеся по заочной форме обучения сдают отчет о прохождении практики в первый день очередной сессии, следующей за проведением практики.

9.10 Обучающиеся, не представившие отчета о прохождении практики в установленные сроки, к промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики не допускаются.

9.11 Промежуточная аттестация обучающихся по итогам прохождения практики проводится в соответствии с Положением о периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования-программ бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)», утвержденным 25 ноября 2021 года протоколом №3.

9.12 Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному графику.

9.13 Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики какого-либо вида, считаются имеющими академическую задолженность.

9.14. Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, утвержденной приказом ректора [2].

9.15. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

[2] В филиале – приказом директора филиала

9.16. Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. Сроки проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации устанавливаются приказом ректора[3].

9.17. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

9.18. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

[3] В филиале – приказом директора филиала

10. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1	Первый проректор	Орлова С.В.		25.11.2021г
2	Проректор по учебно-методической работе	Жукова Н.В.		25.11.2021г
3	Председатель первичной профсоюзной организации работников и студентов	Подлесная Л.В.		25.11.2021г
4	Председатель Студенческого совета	Балуева Е.С.		25.11.2021г
5	Председатель совета родителей	Володина Т.В.		25.11.2021г
Разработал				
1	Директор департамента по учебно-методической работе	Даньшина О.А.		25.11.2021г

11. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номер листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О. должность, подпись лица, осуществившего изменения документа
1	2	3	4	5	6

Приложение № 1

Договор
о практической подготовке обучающихся по профилю образовательной программы высшего образования

г._____ "___"_____20___г.

ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского (Первый казачий университета)» именуемое в дальнейшем "Университет", в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуем_____ в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего 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 к настоящему Договору).

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 к настоящему Договору). Приложение № 2 согласовывается сторонами не позднее чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки.

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 противопожарной 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 _____ (иные обязанности Университета).

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 противопожарной 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 Университета 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, 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 _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация 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 _____ (иные права Университета).

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 _____ (иные права Профильной организации).

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация

_____

_____

(полное наименование)

Адрес: _____

_____

Телефон/факс: _____

E-mail: _____

_____

наименование должности

_____/_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

М.п. (при наличии)

Университет:

ФГБОУ ВО «МГУТУ

им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Адрес: _____

ИНН_____

Телефон/факс: _____

E-mail: _____

_____

наименование должности

_____/_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

М.п.

Приложение 1
к Договору №_____ от _____

Компоненты образовательных программ, при реализации которых организуется практическая подготовка

Форма обучения_____

Образовательная программа	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Курс	Ф.И.О., обучающихся	Сроки практической подготовки	
				начало	окончание
Указывается код (шифр) направления подготовки/специальности, наименование направленности (профиля))	Практика (или иной компонент ОП - указать)				

Профильная организация
_____
_____
(полное наименование)

наименование должности
_____/_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
М.п. (при наличии)

Университет:
ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

наименование должности
_____/_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
М.п.

Приложение 2
к Договору №_____ от _____

Помещения Профильной организации в которых реализуются компоненты образовательной программы

Наименование структурного подразделения Профильной организации	Наименование помещения профильной Организации (*с указанием № кабинета/зала/помещения/цеха и т.д., наименования помещения при наличии)*	Адрес местонахождения	Площадь помещения, м2

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

Профильная организация
_____
_____
(полное наименование)

наименование должности
_____/_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
М.п. (при наличии)

Университет:
ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

наименование должности
_____/_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
М.п.

Приложение № 2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Факультет (филиал) _____

ДНЕВНИК

прохождения _____ **практики**

(вид, тип практики)

Обучающийся_____

(ФИО)

Направление подготовки/специальность _____

_____

Профиль подготовки _____

_____

Форма обучения _____

Курс _____

Группа _____

Руководитель практики от кафедры

_____

(должность, место работы-наименование кафедры или структурного подразделения, ФИО)

Руководитель практики от профильной организации

_____

(должность, наименование организации, ФИО)

Содержание

1. Правила заполнения дневника стр.
2. Основные положения стр.
3. Направление на практику стр.
4. Содержание и планируемые результаты практики стр.
5. Индивидуальное задание стр.
6. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка стр.
7. Рабочий график (план) проведения практики стр.
8. Аттестационный лист стр.
9. Характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики стр.

1.Правила заполнения дневника

1.1. Дневник заполняется обучающимся регулярно в течение всего периода практики. При получении дневника необходимо заполнить титульный лист.

Разделы 3, 4, 5, 8, 9 заполняет руководитель практики от Университета (филиала) совместно с руководителем практики от профильной организации.

Раздел 6 заполняется руководителем практики от профильной организации и обучающимся в первый день прохождения практики.

Раздел 7 заполняется обучающимся до начала прохождения практики и согласовывается с руководителем практики от Университета (филиала) и от профильной организации на основании составленного руководителями рабочим графиком (планом) проведения практики. Далее в части выполнения задания заполняется обучающимся ежедневно. Один раз в неделю обучающийся обязан представлять дневник руководителю практики от профильной организации.

1.2. Полностью заполненный и оформленный дневник, обучающийся вместе с отчетом о практике сдает на кафедру.

2.Основные положения

2.1.Требования к организации практики определяются Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ; Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации Министерства Просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390; Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Положением о практической подготовке, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета и магистратуры, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)».

2.2. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебными планами и ежегодным календарным графиком учебного процесса с учетом возможностей учебно-производственной базы Университета и организаций.

2.3. Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций, обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей

профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование общекультурных и профессиональных компетенций.

2.4. Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации/предприятия;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- своевременно представить и защитить отчет руководителю практики от кафедры;
-в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса явиться в организацию для прохождения практики.

2.5. Формой отчетности обучающихся о прохождении практики являются дневник и письменный отчет.

В отчете обучающегося по итогам прохождения практики должны быть отражены место, должность, сроки и порядок прохождения практики, необходимые сведения о базе практики, степень выполнения задания на практику с перечислением документации, используемой при прохождении практики обучающимся. Оптимальный объём отчёта, включая приложения к отчету должен составлять не менее 8 страниц.

3. Направление на практику

ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» на основании договора №_____от «___» _____20__г. направляет обучающегося _____
(ФИО полностью)
для прохождения_____
(вид, тип практики в соответствии с учебным планом)
практики в городе _____ на
_____
(наименование организации)

Факультет(филиал)
_____
_____

Направление подготовки/специальность
_____
_____

Профиль подготовки
_____
_____

Форма обучения
Курс
Группа

Сроки прохождения практики:
с «_____» _____ 20__г. по «_____» _____20__г.

Руководитель практики от кафедры

_____
(должность, место работы-наименование кафедры или структурного подразделения)

_____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Декан факультета (Директор филиала)

_____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Прибыл в организацию
«___» _____20___г. _____
(печать) *(подпись ответственного лица)*

Убыл с организации
«___» _____20___г. _____
(печать) *(подпись ответственного лица)*

4. Содержание и планируемые результаты практики

(Составляется в соответствии с утвержденной программой практики)

Планируемые результаты обучения при прохождении _____в рамках планируемых результатов
(вид, тип практики в соответствии с учебным планом)
освоения основной профессиональной образовательной программы направлению подготовки ___. ___. ___ _____ (уровень _____).

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
		Знать:
		Уметь:
		Владеть:
		Знать:
		Уметь:
		Владеть:

Содержание практики. Во время практики обучающийся должен проработать ряд вопросов, которые являются общими и обязательными для всех практикантов вне зависимости от индивидуального задания на практику.

№	Разделы (этапы) прохождения практики	Содержание практики	Результат	
			вид отчетности	код компетенции по ООП

Руководитель практики
от кафедры: _____
(должность)

_____
(место работы-наименование кафедры или структурного подразделения)

_____ _____
(подпись) *(ФИО)*

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель практики
от профильной организации: _____
(должность)

_____
(место работы-наименование предприятия)

_____ _____
(подпись) *(ФИО)*

5. Индивидуальное задание

5.1. Содержание индивидуального задания на практику

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

5.2. Содержание отчета о практике

Введение _____
1. _____
2. _____
3. _____
Заключение _____
Приложения: _____

Руководитель практики
от кафедры: _____
(должность)

_____
(место работы-наименование кафедры или структурного подразделения)

_____ _____
(подпись) *(ФИО)*

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель практики
от профильной организации: _____
(должность)

_____
(место работы-наименование предприятия)

_____ _____
(подпись) *(ФИО)*

6. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка

	Инструктаж проведен	**Ознакомлен**
по требованиям охраны труда	_____ *(подпись руководителя практики от организации)* «____» _____ 20__ г.	_____ *(подпись обучающегося)* «____» _____ 20__ г.
по техники безопасности	_____ *(подпись руководителя практики от организации)* «____» _____ 20__ г.	_____ *(подпись обучающегося)* «____» _____ 20__ г.
по пожарной безопасности	_____ *(подпись руководителя практики от организации)* «____» _____ 20__ г.	_____ *(подпись обучающегося)* «____» _____ 20__ г.
по правилами внутреннего трудового распорядка	_____ *(подпись руководителя практики от организации)* «____» _____ 20__ г.	_____ *(подпись обучающегося)* «____» _____ 20__ г.

7.Рабочий график (план) проведения практики

№	Виды выполняемых работ в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием обучающегося на практику	Отметка о выполнении	Примечания
1	2	3	4
1 неделя: с «____» _____ 20____ г. по «____» _____ 20____ г.			
2 неделя: с «____» _____ 20____ г. по «____» _____ 20____ г.			
3 неделя: с «____» _____ 20____ г. по «____» _____ 20____ г.			
и т.д.			

Руководитель практики
от кафедры: _____
(должность)

_____
(место работы-наименование кафедры или структурного подразделения)

_____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Руководитель практики
от профильной организации: _____
(должность)

_____
(место работы-наименование предприятия)

_____ _____
(подпись) *(ФИО)*

8. Аттестационный лист

Обучающийся_____
Фамилия Имя Отчество полностью
Факультет (филиал)_____
Направление подготовки/специальность _____
Курс _____ Форма обучения _____ Учебная группа_____
в период с «____» _____ 20___ г. по «____» _____ 20___ г. проходил
_____ практику
(вид практики в соответствии с учебным планом)
в объеме _____ зачетных единиц / часов в городе _____
на _____
_____
(наименование организации)

Сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций

Код компетенции	Содержание практики	Отметка об освоении

Характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель практики
от кафедры: _____
(должность)
_____
_____
(место работы-наименование кафедры или структурного подразделения)

_____ _____
(подпись) *(ФИО)*

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель практики
от профильной организации: _____
(должность)
_____
_____
(место работы-наименование предприятия)

_____ _____
(подпись) *(ФИО)*

9. Характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики

Настоящая характеристика дана (полностью ФИО обучающегося), проходившему практику в (наименование организации) в период с «____» _____20____ г. по «_____» _____ 20____ г. в должности (наименование должности).

За время прохождения практики (ФИО обучающегося) в соответствии с индивидуальным заданием и рабочей программой практики овладел необходимыми профессиональными компетенциями и навыками профессиональной деятельности.

(ФИО обучающегося) соблюдал правила техники безопасности, нес ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда (ПК-, ПК-, ПК-).

В ходе прохождения практики (ФИО обучающегося) осуществлял поиск, анализ и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития:

– ознакомился с (характеристика организации) (ПК-, ПК-);

– изучил сведения о (современном состоянии инновационных разработок в организации и т.д.) (ПК-. ПК-, ПК-, ПК-, ПК-);

– изучил основные положения (бухгалтерского учета и виды отчетной документации, приобрела навыки проведения экономического и финансового анализа) (ПК-, ПК-);

– определил методы и средства (совершенствования бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры организации) (ПК-, ПК-);

(ФИО обучающегося) показал умение владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

В процессе (вид практики ФИО, обучающегося) понимал сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлял к ней устойчивый интерес.

Программа практики (ФИО обучающегося) выполнена в полном объеме.

В целом теоретический уровень подготовки (ФИО обучающегося) уровень освоения общих и профессиональных компетенций, а также качество выполненной ею работы можно оценить на отлично.

Руководитель практики
от кафедры: _____
(должность)

_____
(место работы-наименование кафедры или структурного подразделения)

_____ _____
(подпись) *(ФИО)*

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель практики
от профильной организации: _____
(должность)

_____
(место работы-наименование предприятия)

_____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Приложение № 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Факультет (филиал) _____

Отчет

О прохождении _____ **практики**
(вид, тип практики)

Обучающимся_____
(ФИО)

Направления подготовки/специальности _____

Профиль подготовки _____

Формы обучения _____

Курса _____

Группы _____

в _____
(должность, наименование организации (предприятия))

с «_____» _____ 20__г. по «_____» _____20__г.

Подпись обучающегося

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«_____» _____20___г.

Подпись руководителя
практики от кафедры

_____ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

«_____» _____20___г.

Подпись руководителя
практики от профильной организации

_____ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

«_____» _____20___г.

Отчет принял
Заведующий кафедрой

_____ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

«_____» _____20___г.

Содержание

Введение стр.
1.
2.
3.
Заключение _____стр.
Список литературы _____стр.
Приложения_____стр.