

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ**

КАФЕДРА ТЕХНИЧЕСКОЙ ЭКСПЛУАТАЦИИ АВТОМОБИЛЕЙ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИК

для обучающихся по специальности

**23.01.17 «МАСТЕР ПО РЕМОНТУ И ОБСЛУЖИВАНИЮ
АВТОМОБИЛЕЙ**

Тверь, 2023 г.

Рецензент:

Кандидат технических наук, доцент заведующий кафедрой «Ремонт машин и эксплуатации машинно-тракторного парка» Смирнов А.Ю.

Петров С.А. Методические указания по выполнению практик для обучающихся по специальности 23.01.17 «МАСТЕР ПО РЕМОНТУ И ОБСЛУЖИВАНИЮ АВТОМОБИЛЕЙ» / В.М. Абузьяров, С.А. Петров – Тверь: ТГСХА, 2023. – 45 с.

Методические указания содержат общие рекомендации по проведению практик.

Методические указания предназначены для студентов, обучающихся по направлению подготовки 23.01.17 «МАСТЕР ПО РЕМОНТУ И ОБСЛУЖИВАНИЮ АВТОМОБИЛЕЙ».

Рассмотрены на заседании кафедры технической эксплуатации автомобилей 14.11.2023 г., протокол №4.

Утверждены методической комиссией инженерного факультета (протокол №3 от 21.11.2023 г.)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методические указания определяют порядок практической подготовки при проведении практики, которая является обязательной составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее ОПОП СПО) и представляет собой вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.2. Виды и типы практик, способы и формы их проведения определяются ОПОП СПО в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована ОПОП.

1.3. Практическая подготовка при проведении практики по ОПОП СПО может быть организована:

- непосредственно в Академии, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки – Центре практической подготовке;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки.

1.4. Академия определяет следующие организационно-временные нормы трудоемкости практик и планирования труда ППС:

- трудоемкость практик измеряется в зачетных единицах, при этом трудоемкость 1 недели практики составляет 1,5 зачетные единицы;
- нагрузка преподавателей по руководству практикой устанавливается по действующим в академии нормам времени учебной работы;
- продолжительность рабочего дня при прохождении практики составляет:
 - а) для студентов в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю (статья 92 ТК РФ);
 - б) для студентов в возрасте старше 18 лет - не более 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ).

1.6. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, требующих медицинского освидетельствования, студенты 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 (с изменениями).

2. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ С ПРОФИЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

2.1. Проведение практики в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым студентами в рамках ОПОП СПО (далее – профильная организация) осуществляется на основании договора, заключаемого между Академией и профильной организацией.

2.2. Руководитель учебной (производственной) практикой совместно с руководителями образовательных программ и деканатами факультетов формируют реестр профильных организаций Тверской области и других субъектов ЦФО РФ, отвечающих следующим критериям:

- соответствие профиля деятельности предприятия перечню профессиональных компетенций по реализуемым Академией направлениям подготовки обучающихся;

- наличие производственно-бытовых условий для получения первичных профессиональных умений и навыков (для учебной практики) и получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (для производственной практики).

- наличие квалифицированных специалистов;

- оснащенность материально-технической базы предприятия современным оборудованием.

2.3. С профильной организацией, включенной в реестр, Академия заключает «Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между ФГБОУ ВО Тверская ГСХА, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы», которым предусматриваются следующие обязательства профильной организации:

- создать условия для прохождения, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

- 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;

- 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;

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

- ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

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

- предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

2.5. Академия не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практики обязана представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки (практики).

3. НАЗНАЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ (ЕЙ) ПРАКТИКИ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Для руководства практикой, проводимой в Академии, приказом ректора по представлению деканатов назначается руководитель (руководители) из числа профессорско-преподавательского состава.

3.2. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, приказом ректора по согласованию с руководителем этой организации назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии (далее - руководитель практики от Академии), и руководитель практики из числа работников профильной организации, соответствующий требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности (далее - руководитель практики от профильной организации).

3.3. Руководитель практики от Академии:

- 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 Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- составляет рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практики;

- участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ (при проведении учебной практики);

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оказывает помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к отчету, выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оценивает результаты прохождения практики студентами.

3.4. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики с руководителем практики от Академии;

- предоставляет рабочие места студентам;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

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

3.5. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Академии и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Общие положения

4.1.1. Учебная практика является первым этапом практической подготовки студентов и представляет собой вид учебной деятельности, в процессе которой студенты получают первичные профессиональные умения и навыки.

4.1.2. Учебные практики проводятся в структурных подразделениях Центра практической подготовки Академии. Учебные практики могут также проводиться в профильных организациях.

Направление на практику оформляется приказом ректора Академии с указанием: вида, типа, названия практики в соответствии с учебным планом ОПОП ВО, курса, формы обучения, периода практики, названия структурного подразделения Академии или названия Профильной организации, руководителя практики от Академии и от Профильной организации (если практика

проводится в профильной организации). Приказ издается не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практики.

4.1.3. Учебные практики для всех форм обучения проводятся, как правило, в составе академической группы. При необходимости группа может делиться на подгруппы.

4.1.4. При проведении учебной практики в структурных подразделениях Центра практической подготовки Академии, с обучающимися проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности на рабочем месте, с регистрацией в журнале инструктажей установленной формы.

4.2 Оценка и учет результатов прохождения учебной практики

4.2.1. Обязательной формой отчетности по учебной практике является дневник прохождения практики, включающий в себя индивидуальное задание и отзыв руководителя о практике (приложения 1, 2); отчет о прохождении практики, представление которых является основанием для допуска студентов к промежуточной аттестации по практике. Отчеты студентов о прохождении учебной практики в письменном виде хранятся на кафедрах в течение установленного срока.

4.2.2. Промежуточная аттестация проводится руководителем практики от Академии в форме дифференцированного зачета в день завершения практики.

4.2.3. Показатели и критерии оценки практики предусматриваются программой практики.

4.2.4. Результаты промежуточной аттестации по учебной практике выставляются в зачетную ведомость и в зачетные книжки студентов.

4.2.5. Студенты, получившие неудовлетворительную оценку при промежуточной аттестации, считаются имеющими академическую задолженность, ликвидировать которую должны в установленные сроки.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1 Общие положения

5.1.1. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности с соблюдением следующих основных принципов: интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности обучающихся на основе глубокого изучения опыта работы одной из организаций, а также сбор материалов для выполнения курсовых работ (проектов), научных исследований, выпускных квалификационных работ.

5.1.2. Производственная практика студентов проводится преимущественно в профильных организациях, а также может проводиться в структурных подразделениях Центра практической подготовки Академии.

При наличии в профильной организации (при прохождении практики в профильной организации) или Академии (при прохождении практики в структурных подразделениях Центра практической подготовки) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

5.1.3. Допускается проведение производственной практики (за исключением преддипломной) в составе профильных студенческих отрядов, при условии выполнения программы практики, предусмотренной ОПОП СПО по конкретному направлению, специальности и представления отчетной документации установленной формы.

5.1.4. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную, в том числе преддипломную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, при предоставлении копии заверенной работодателем трудовой книжки, справки с места работы.

5.1.5. Студенты, поступившие по целевому набору и заключившие договор с будущими работодателями, производственную в т.ч. преддипломную практику проходят, как правило, в соответствующих организациях.

5.2 Организация практики

5.2.1. Не позднее, чем за 2 месяца до начала производственной в т.ч. преддипломной практики, деканат соответствующего факультета в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком распределяет студентов по местам прохождения практики в профильные организации, с которыми заключен Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы. Деканат факультета выдает студенту два экземпляра Индивидуального договора на проведение практики (Приложение 3), для дальнейшего их оформления.

5.2.2. Не менее чем за 1 месяц до начала производственной, в т.ч. преддипломной практики, на основании оформленных договоров, деканат соответствующего факультета готовит проект приказа о направлении студентов на производственную практику.

5.2.3. Направление на практику оформляется приказом ректора Академии с указанием: вида, типа, названия практики в соответствии с учебным планом ОПОП СПО, курса, формы обучения, периода практики, закрепления каждого студента за организацией, руководителя практики от Академии и от профильной организации. Приказ издается не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практики.

5.2.4. Непосредственно перед началом практики, деканат соответствующего факультета организует и проводит инструктивно-методическое собрание, на котором студентам разъясняются цель, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики и отчетности по ее результатам. Студентам выдается пакет документов: дневник прохождения производственной практики (Приложение 4, 5), включающий в себя: индивидуальное задание, рабочий график (план) проведения практики, отзывы руководителей практики от Академии и от профильной организации, с указанием сведений о соблюдении студентами требований охраны труда, пожарной безопасности и правил внутреннего трудового распорядка; программа практики; методические рекомендации по написанию отчета.

5.2.5. Студенты заочной формы обучения проходят производственную и преддипломную практики за счет личного времени, в сроки, установленные календарным учебным графиком.

5.3 Оценка и учет результатов прохождения производственной практики

5.3.1. Обязательные формы отчетности по производственной практике - дневник прохождения практики, включающий индивидуальное задание, отзыв (характеристику) руководителя практики от профильной организации и отзыв руководителя практики от Академии (приложение 4, 5); отчет о прохождении практики.

Отчеты студентов о прохождении производственной практики в письменном виде хранятся на кафедрах в течение установленного времени.

5.3.2. Представление отчетной документации является основанием для допуска студентов к промежуточной аттестации по практике.

Студенты очной формы обучения представляют руководителю практики от Академии письменный отчет о прохождении производственной практики и дневник прохождения практики в течение первого месяца семестра, следующего за практикой, отчетность по преддипломной практике представляется в течение недели после окончания практики.

5.3.3. Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме дифференцированного зачета в следующие сроки:

- для студентов очной формы обучения - не позднее 1 октября очередного учебного года, следующего за практикой.

- для студентов заочной формы обучения - во время экзаменационной сессии, следующей за практикой.

Аттестация по итогам преддипломной практики проводится не позднее десяти дней после ее окончания.

5.3.4. Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится руководителем практики от Академии.

5.3.5. Процедура промежуточной аттестации по итогам производственной практики предусматривает: устный доклад студента по результатам практики, ответы на вопросы, направленные на выявление его умений, навыков, приобретенных в результате прохождения практики.

5.3.6. Критерии оценки результатов прохождения производственной практики определены программой практики.

5.3.7. Результаты промежуточной аттестации по производственной практике выставляются в зачетную ведомость и отражаются в зачетных книжках студентов.

5.3.8. Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

5.3.9. Студенты, получившие неудовлетворительную оценку при промежуточной аттестации, считаются имеющими академическую задолженность, ликвидировать которую должны в установленные сроки.

5.3.10. В качестве производственной (за исключением преддипломной) практики может быть зачтена студентам работа по специальности, соответствующей профилю подготовки программы бакалавриата или специалитета или имеющим стаж практической работы не менее одного года. Промежуточная аттестация в данном случае проводится в виде собеседования с представлением аттестуемым копии заверенной работодателем трудовой книжки, справки с места работы и с учетом знаний, выявленных при опросе. При этом студенты не освобождаются от написания отчета.

6. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. В период прохождения практики за студентами сохраняется право на получение стипендии в установленном порядке.

6.2. Студентам, обучающимся за счет средств федерального бюджета, производится оплата проезда к месту проведения выездной производственной практики и обратно и возмещаются дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства, при представлении проездных документов и документов, подтверждающих оплату проживания (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно.

6.3. 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.

6.4. Оплата преподавателям суточных, проезда к месту выездной практики и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится установленным порядком.

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

7.1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) способ проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7.2. За три месяца до начала практики инвалиду и лицу с ОВЗ необходимо написать заявление на имя декана факультета о предоставлении места практики с учетом его индивидуальных особенностей, с приложением подтверждающих документов.

7.3. Для решения вопроса о прохождении практики инвалидом и лицом с ОВЗ и подготовки для него рабочего места инвалид и лицо с ОВЗ дополнительно предъявляет индивидуальную программу реабилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую заключение о рекомендуемом характере и условиях труда.

7.4. При направлении инвалида и лица с ОВЗ в профильную организацию для прохождения практики Академия согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

7.5. Формат проведения промежуточной аттестации по практике для инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

7.6. В процессе защиты отчета по практике инвалид и лицо с ОВЗ вправе использовать необходимые им технические средства.

Для *слабовидящих* обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс, при необходимости им предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств.

Для *глухих и слабослышащих* обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования, услуги сурдопереводчика.

7.7. По заявлению инвалида и лица с ОВЗ, на промежуточной аттестации по практике может присутствовать ассистент, оказывающий обучающемуся необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать, общаться с членами комиссии).

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

ДНЕВНИК
прохождения _____ практики

В _____
(структурное подразделение)

студента _____ курса

_____ факультета

Направление подготовки:

Направленность (профиль):

Квалификация выпускника:

Форма обучения: очная (заочная)

(Ф.И.О. студента)

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен «___»

_____ 20__ г.
(дата)

Руководитель практики _____ / _____ /
(подпись, ФИО)

Тверь – 20__

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой

(название кафедры)

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20.....г.

Содержание и планируемые результаты практики

Перечень компетенций, формируемых практикой

Код компетенции	Содержание

Основные разделы (темы), виды работ учебной практики

Модули, разделы, темы, виды работ	Код, формируемой компетенции

Руководитель практики

(должность)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20.....г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой

(название кафедры)

(Ф.И.О.)

(подпись)

«____» _____ 20____.г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА _____ ПРАКТИКУ

Содержание задания

№ п/п	Перечень вопросов, подлежащих изучению
1	
2	
3	
4	

Задание разработал _____ «____» _____ 20____ г.
(подпись руководителя практики)

Задание принято к исполнению _____ «____» _____ 20____ г.
(подпись студента)

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой

(название кафедры)

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Рабочий график (план) проведения практики

№№ п/п	Период (продолжительность дней)	Мероприятия и виды работ, необходимые для выполнения рабочей программы практики
1.		Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
2.		
3.		

Рабочий график проведения практики разработал _____
(подпись руководителя практики)

« ____ » _____ 20__ г.

Отчет о выполнении рабочего графика практики

(заполняется студентом)

[illegible]

(подпись студента)

(Ф.И.О.), (подпись руководителя практики)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ О ПРАКТИКЕ

Студента _____ факультета направления _____
(название факультета) (шифр, наименование направления (специальности))

(Фамилия, Имя, Отчество студента)

Критерии оценки прохождения практики	Оценка
Выполнение программы практики	Выполнена в полном объеме/ выполнена частично/не выполнена
Выполнение индивидуального задания	Выполнено в полном объеме/ выполнено частично/не выполнено
Соблюдение графика прохождения практики	Соблюден/не соблюден
Достижение планируемых результатов практики (Код компетенции):	Сформирована на пороговом уровне/ сформирована на базовом уровне/ сформирована на высоком уровне
	Сформирована на пороговом уровне/ сформирована на базовом уровне/ сформирована на высоком уровне
	Сформирована на пороговом уровне/ сформирована на базовом уровне/ сформирована на высоком уровне

Заключение:

(Дается общее заключение руководителя практики от академии, с указанием оценки за практику)

Пример:

В период практики студент Петров В.И. в полном объеме выполнил программу практики, своевременно представил отчет о практике. В отчете представлена вся необходимая информация, подтверждающая выполнение программы практики. Оценка за практику «отлично».

Руководитель практики

_____/_____
Ф.И.О./ подпись

«__» _____ 20__ г.

Оценка сформированности компетенций

Компетенции	Уровень овладения*	
	умение	владение

*оценка ставится по пятибалльной системе руководителем практики от академии

«__» _____ 20__ г.

(подпись руководителя практики)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

ДНЕВНИК
прохождения _____ практики

В _____
(название структурного подразделения/ профильной организации)

студента _____ курса

_____ факультета

Направление подготовки:

Направленность (профиль):

Квалификация выпускника:

Форма обучения: очная (заочная)

(Ф.И.О. студента)

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен «___»

_____ 20__ г.
(дата)

Руководитель практики _____ / _____
(подпись, ФИО)

Тверь – 20__

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой

(название кафедры)

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20.....г.

Содержание и планируемые результаты практики

Перечень компетенций, формируемых практикой

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальная компетенция	
(код и наименование)	
Общепрофессиональная компетенция	
(код и наименование)	
Профессиональная компетенция	
(код и наименование)	

Перечень планируемых результатов обучения по практике

Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения (дидактические единицы)
компетенция (код и наименование)	
код и наименование	Уметь (У): основные умения при решении типовых (стандартных) задач:
	Владеть (В): базовые навыки в решении типовых (стандартных) задач:
код и наименование ИДК	Уметь (У): основные умения при решении типовых (стандартных) задач:
	Владеть (В): базовые навыки в решении типовых (стандартных) задач:
код и наименование ИДК	Уметь (У): основные умения и навыки при решении основных задач:
	Владеть (В): основные навыки в решении нестандартных задач:

Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Описание содержания этапов	Трудоемкость в акад. час					
			Работа под руководством преподавателя		Самостоятельная работа		всего	
			очная форма	заочная форма	очная форма	заочная форма	очная форма	заочная форма
1	Подготовительный этап							
2	Основной этап							
3	Отчетный этап							
4	Промежуточная аттестация :	<i>дифференцированный зачет</i>						
	Всего							

№ п/п	Наименование модулей, разделов и тем	Осваиваемые дидактические единицы по показателям «уметь», «владеть»	Наименование оценочного средства текущего контроля	Представление оценочного средства в РПП
Универсальная компетенция (код и наименование компетенции):				
I.	Раздел (Модуль)			
1.	Тема			
2.	Тема			
Общепрофессиональная компетенция (код и наименование компетенции):				
Профессиональная компетенция (код и наименование компетенции):				

Руководитель практики _____ / _____ /
(Подпись) (ФИО)

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой

(название кафедры)

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20.....г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА _____ ПРАКТИКУ

Студенту _____

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

Содержание задания:

1. Выполнение следующих заданий:

Пример:

1.1 Изучение нормативно-правовой документации, правил внутреннего трудового распорядка, прохождение вводного инструктажа по охране труда и технике безопасности;

1.2 Изучение методик, стандартов, производственных циклов, документы регламентирующие технологические процессы при производстве мясных полуфабрикатов;

1.3

2. Ведение и оформление дневника практики.

3. Составление и оформление отчета по практике.

Задание разработал _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись руководителя практики)

Задание принято к исполнению _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись студента)

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой

(название кафедры)

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20.....г.

Рабочий график (план) проведения практики

№№ п/п	Период (продолжительность дней)	Мероприятия и виды работ, необходимые для выполнения рабочей программы практики
1.		<i>Пример: Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка</i>
2.		<i>Пример: Изучение методик, стандартов, производственных циклов, а также других документов, регламентирующих технологические процессы производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции</i>
3.		<i>Пример: Знакомство с технологиями производства, хранения и переработки продукции животноводства</i>
		<i>Пример: Обработка, систематизация и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва</i>

Рабочий график проведения практики разработал _____
(подпись руководителя практики)

« ____ » _____ 20 __ г.

Учет выполнения обучающимся рабочего графика практики

[illegible]

(подпись студента)

(Ф.И.О.), (подпись руководителя практики)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ О ПРАКТИКЕ

Студента _____ факультета направления _____
(название факультета) (шифр, наименование направления (специальности))

(Фамилия, Имя, Отчество студента)

Критерии оценки прохождения практики	Оценка
Выполнение программы практики	<i>Выполнена в полном объеме/ выполнена частично/не выполнена</i>
Выполнение индивидуального задания	<i>Выполнено в полном объеме/ выполнено частично/не выполнено</i>
Соблюдение графика прохождения практики	<i>Соблюден/не соблюден</i>
Достижение планируемых результатов практики: ПК-1	<i>Сформирована на пороговом уровне/ сформирована на базовом уровне/ сформирована на высоком уровне</i>
ПК-2	<i>Сформирована на пороговом уровне/ сформирована на базовом уровне/ сформирована на высоком уровне</i>
ПК-N	<i>Сформирована на пороговом уровне/ сформирована на базовом уровне/ сформирована на высоком уровне</i>

Заключение:

(Дается общее заключение руководителя практики, с указанием оценки за практику)

Пример:

В период практики студент Петров В.И. в полном объеме выполнил программу практики, своевременно представил отчет о практике. В отчете представлена вся необходимая информация, подтверждающая выполнение программы практики. Оценка за практику «отлично».

Руководитель практики

_____/_____
Ф.И.О./ подпись

«__» _____ 20__ г.

**Индивидуальный договор № _____
об организации и проведении практики студента**

г. Тверь _____ «___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия» в лице декана _____ факультета _____ декана факультета, действующего на основании _____

(Ф.И.О.)
доверенности № _____ от «___» _____ 202__ г., именуемое в дальнейшем «Академия», с одной стороны, и _____

(название профильной организации)
в лице _____, действующего(ей) на основании _____
(должность, Ф.И.О.)

_____, именуемое(ая) в дальнейшем «Профильная организация», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», а индивидуально – «Сторона», в соответствии с трудовым законодательством РФ, Приказом Минобрнауки России от 05.08.2020 № 885 и Минпросвещения России № 390 «О практической подготовке обучающихся» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Академия направляет, а Профильная организация принимает для прохождения

(вид и тип практики)
_____ практики студента _____,
(Ф.И.О.)
обучающегося на _____ курсе по направлению подготовки _____ (специальности)
профиль (специализация) _____.

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

2. Обязанности Академии

2.1. Направить студента на практику в установленные Договором сроки.

2.2. Обеспечить студента индивидуальным заданием, рабочим графиком проведения практики, дневником, рабочей программой практики, методическими рекомендациями по написанию отчета.

2.3. Назначить приказом по Академии руководителя практики от Академии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.4. Осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным основными профессиональными образовательными программами высшего образования.

2.5. Оказывать методическую помощь студенту при выполнении им индивидуальных заданий.

3. Обязанности Профильной организации

3.1. Предоставить студенту рабочие места, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики. Не допускать использования студента на рабочих местах и не привлекать к участию в деятельности, не предусмотренных рабочей программой практики и не имеющих отношения к её содержанию.

3.2. Назначить приказом по Профильной организации руководителя практики от Профильной организации из числа работников, соответствующих требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности и имеющих квалификацию, соответствующую направлению подготовки студента _____

(Ф.И.О., должность)

3.3. Согласовать индивидуальные задания, рабочие графики, содержание и планируемые результаты практики с Академией.

3.4. Обеспечить безопасные условия прохождения практики студентом, отвечающие установленным законом санитарным правилам и требованиям охраны труда.

3.5. Провести инструктаж студента по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка с оформлением установленной документации.

3.6. Предоставить студенту возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, технической, отчетно-финансовой и другой документацией, а также материально-технической базой, необходимыми для достижения целей практики.

3.7. Оказывать помощь студенту в подборе материала для формирования отчета по практике, курсовых, выпускных квалификационных, научно-исследовательских и иных работ.

3.8. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентом в период прохождения практики, с привлечением должностных лиц Академии установленным законом порядком.

3.9. Уведомить Академию обо всех случаях нарушения студентом трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Профильной организации, требований охраны труда и пожарной безопасности.

3.10. Оформить в дневнике практики отзыв о работе студента на практике, заверив его подписью и печатью должностного лица.

4. Обязанности студента

4.1. Добросовестно выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики.

4.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные в Профильной организации.

4.3. Соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности при прохождении практики.

5. Прочие условия

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студента в соответствии с трудовым законодательством РФ, Приказом Минобрнауки России от 05.08.2020 № 885 и Минпросвещения России № 390 «О практической подготовке обучающихся», а также другими нормативными правовыми актами, регулирующими организацию и проведение практики обучающегося.

5.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему Договору, разрешаются путём взаимных переговоров и консультаций. В случае невозможности разрешения споров указанным путём, они разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Договором, Стороны обязуются руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения сторонами обязательств по договору.

5.5. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах на русском языке, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. Адреса и реквизиты Сторон

Академия

Профильная организация

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия»

170904, г. Тверь, ул. Маршала Василевского (Сахарово), 7 ;

ИНН/КПП 6902016151/695201001 ОГРН 1026900585843

УФК по Тверской области (ФГБОУ ВО Тверская ГСХА л/с

20366X12810) Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ

р/с 40501810500002000001 БИК 042809001

ОКТМО 28701000001

Декан _____ факультета

М.П.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

ДНЕВНИК
прохождения _____ практики

В _____
(название профильной организации)

студента _____ курса

_____ факультета

Направление подготовки:

Направленность (профиль):

Квалификация выпускника:

Форма обучения: очная (заочная)

(Ф.И.О. студента)

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен «___»
_____ 20__ г.
(дата)

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____ /
(подпись, ФИО)

Тверь – 20__

Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ»**

170904, г. Тверь, ул. Маршала Василевского
(Сахарово), д. 7 тел. 89056063398

№ _____
на № _____

Отметки о прибытии в пункты назначения и выбытии из них

Выбыл из _____

« _____ » _____ 20 __ г.

М.П. _____ Подпись _____

Выбыл из _____

« _____ » _____ 20 __ г.

М.П. _____ Подпись _____

Командировочное удостоверение № _____

Выдано студенту _____

Фамилия, имя, отчество

командированному в _____

(название профильной организации)

Срок командировки « _____ » дней по _____

Основание: Приказ № _____ от « _____ » _____ 20 __ г.

Прибыл в _____

« _____ » _____ 20 __ г.

М.П. _____ Подпись _____

Прибыл в _____

« _____ » _____ 20 __ г.

М.П. _____ Подпись _____

- Предварительный и периодический медицинский осмотр (обследование) пройден _____ в _____
дата медицинская организация

- Проводится при необходимости

«СОГЛАСОВАНО»
 Руководитель практики
 от профильной организации

(должность)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20.....г

«УТВЕРЖДАЮ»
 Заведующий кафедрой

(название кафедры)

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20.....г.

Содержание и планируемые результаты практики Перечень компетенций, формируемых практикой

Код компетенции	Содержание

Основные разделы (темы), виды работ производственной практики

Модули, разделы, темы, виды работ	Код, формируемой компетенции

Руководитель практики от академии

(должность)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20.....г.

«СОГЛАСОВАНО»
Руководитель практики
от профильной организации

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой

(название кафедры)

(Ф.И.О.)

(подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА _____ ПРАКТИКУ

Содержание задания

№ п/п	Перечень вопросов, подлежащих изучению
1	
2	
3	
4	

Задание разработал _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись руководителя практики от академии)

Задание принято к исполнению _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись студента)

«СОГЛАСОВАНО»
Руководитель практики
от профильной организации

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой

(название кафедры)

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Совместный рабочий график (план) проведения практики

№№ п/п	Период (продолжительность дней)	Мероприятия и виды работ, необходимые для выполнения рабочей программы практики
1.		Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
2.		
3.		

Рабочий график проведения практики разработал _____
(подпись руководителя практики от академии)

« ____ » _____ 20__ г.

Отчет о выполнении рабочего графика практики

(заполняется студентом)

[illegible]

(подпись студента)

(Ф.И.О.), (подпись руководителя практики)

ОТЗЫВ О ПРАКТИКЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Студента _____ факультета направления _____
(название факультета) (шифр, наименование направления (специальности))

(Фамилия, Имя, Отчество студента)

Критерии оценки прохождения практики	Оценка ¹
Выполнение программы практики	<i>Выполнена в полном объеме (выполнена частично, не выполнена)</i>
Выполнение индивидуального задания	<i>Выполнено в полном объеме (выполнено частично, не выполнено)</i>
Соблюдение графика прохождения практики	<i>Соблюден (не соблюден)</i>
Выполнение заданий по поручению руководителя практики от профильной организации	<i>Все задания выполнены (задания выполнены частично, задания не выполнены)</i>
Участие в проведении различных видов работ	<i>Участвовал (не участвовал)</i>
Соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности ²	<i>Соблюдал (не соблюдал)</i>
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ²	<i>Соблюдал (не соблюдал)</i>
Достижение планируемых результатов практики (уровень сформированности компетенций):	<i>Сформирована на пороговом уровне/ сформирована на базовом уровне/ сформирована на высоком уровне</i>
	<i>Сформирована на пороговом уровне/ сформирована на базовом уровне/ сформирована на высоком уровне</i>
	<i>Сформирована на пороговом уровне/ сформирована на базовом уровне/ сформирована на высоком уровне</i>
	<i>Сформирована на пороговом уровне/ сформирована на базовом уровне/ сформирована на высоком уровне</i>

Заключение:

Пример: В период практики студент Петров В.И. зарекомендовал себя положительно. Проявлял активность, инициативность, заинтересованность. Оценка за практику «отлично».

Руководитель практики
от профильной организации

_____/_____
Ф.И.О./ подпись

«__» _____ 20__ г.

Печать

¹ При оценке (дается качественная оценка) отражается выполнение (невыполнение), соблюдение (несоблюдение) и (или) соответствие (несоответствие).

² В случае несоблюдения, указать конкретные факты нарушений

ОТЗЫВ О ПРАКТИКЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ АКАДЕМИИ

Студента _____ факультета направления _____

(Фамилия, Имя, Отчество студента)

Критерии оценки прохождения практики	Оценка
Выполнение программы практики	Выполнена в полном объеме (выполнена частично, не выполнена)
Выполнение индивидуального задания	Выполнено в полном объеме (выполнено частично, не выполнено)
Соблюдение графика прохождения практики	Соблюден (не соблюден)
Достижение планируемых результатов практики (уровень сформированности компетенций):	Сформирована на пороговом уровне/ сформирована на базовом уровне/ сформирована на высоком уровне
	Сформирована на пороговом уровне/ сформирована на базовом уровне/ сформирована на высоком уровне вне
	Сформирована на пороговом уровне/ сформирована на базовом уровне/ сформирована на высоком уровне
	Сформирована на пороговом уровне/ сформирована на базовом уровне/ сформирована на высоком уровне

Заключение:

Пример: В период практики студент Петров В.И. в полном объеме выполнил программу практики, своевременно представил отчет о практике. В отчете представлена вся необходимая информация, подтверждающая выполнение программы практики. Оценка за практику «отлично».

Руководитель практики
от академии

_____/_____/_____
Ф.И.О./ подпись

«__» _____ 20__ г.

Оценка сформированности компетенций

Компетенции	Уровень овладения*			
	умение		владение	

*оценка ставится по пятибалльной системе руководителями практики от профильной организации и от академии

«__» _____ 20__ г.

(подпись руководителя практики
от профильной организации)

«__» _____ 20__ г.

(подпись руководителя практики
от академии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Макет дневника производственной практики (ФГОС ВО 3++)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

прохождения **ДНЕВНИК** практики

В _____

(название профильной организации)

студента _____ курса

_____ факультета

Направление подготовки:

Направленность (профиль):

Квалификация выпускника:

Форма обучения: очная (заочная)

(Ф.И.О. студента)

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен «___»

_____ 20 ____ г.
(дата)

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____ /
(подпись, ФИО)

Тверь – 20 ____

**Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ»**
170904, г. Тверь, ул. Маршала
Василевского
(Сахарово), д. 7 тел. 89056063398
№ _____
на № _____

Направление на практику

Выдано студенту _____,
Фамилия, имя, отчество

направленному в _____
(название профильной организации)

Период прохождения практики с «___» ___ по «___» ___

Основание: Приказ № _____ от «___» _____ 20 __ г.

Отметки о прибытии в пункты назначения и выбытии из них

Выбыл из

«___» _____ 20 __ г.

М.П. _____ Подпись _____

Выбыл из

«___» _____ 20 __ г.

М.П. _____ Подпись _____

Прибыл в

«___» _____ 20 __ г.

М.П. _____ Подпись _____

Прибыл в

«___» _____ 20 __ г.

М.П. _____ Подпись _____

*Предварительный и периодический медицинский осмотр (обследование) пройден _____
(дата)
в _____
(медицинская организация)

*-Проводится в случае необходимости

«СОГЛАСОВАНО»
 Руководитель практики
 от профильной организации

 (должность)

 (Ф.И.О.)
 « ____ » _____ 20.....г

«УТВЕРЖДАЮ»
 Заведующий кафедрой

 (название кафедры)

 (Ф.И.О.)

 (подпись)
 « ____ » _____ 20.....г.

Содержание и планируемые результаты практики

Перечень компетенций, формируемых практикой

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальная компетенция	
(код и наименование)	
Общепрофессиональная компетенция	
(код и наименование)	
Профессиональная компетенция	
(код и наименование)	

Перечень планируемых результатов обучения по практике

Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения (дидактические единицы)
Универсальная компетенция (код и наименование)	
код и наименование ИДК	Уметь (У): основные умения при решении типовых (стандартных) задач:
	Владеть (В): базовые навыки в решении типовых (стандартных) задач:
код и наименование ИДК	Уметь (У): основные умения при решении типовых (стандартных) задач:
	Владеть (В): базовые навыки в решении типовых (стандартных) задач:
код и наименование ИДК	Уметь (У): основные умения и навыки при решении основных задач:
	Владеть (В): основные навыки в решении нестандартных задач:

Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Описание содержания этапов	Трудоемкость в акад. час					
			Работа под руководством преподавателя		Самостоятельная работа		всего	
			очная форма	заочная форма	очная форма	заочная форма	очная форма	заочная форма
1	Подготовительный этап							
2	Основной этап							
3	Отчетный этап							
4	Промежуточная аттестация:	<i>дифференцированный зачет</i>						
	Всего							

№ п/п	Наименование модулей, разделов и тем	Осваиваемые дидактические единицы по показателям «уметь», «владеть»	Наименование оценочного средства текущего контроля	Представление оценочного средства в РПП
Универсальная компетенция (код и наименование компетенции):				
I.	Раздел (Модуль)			
1.	Тема			
2.	Тема			
Общепрофессиональная компетенция (код и наименование компетенции):				
Профессиональная компетенция (код и наименование компетенции):				

Руководитель практики от академии _____ / _____
(Подпись)(ФИО)

«СОГЛАСОВАНО»
 Руководитель практики
 от профильной организации

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20.....г.

«УТВЕРЖДАЮ»
 Заведующий кафедрой

(название кафедры)

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20.....г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА _____ ПРАКТИКУ

Студенту _____

Профильная организация: _____

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

Содержание задания:

1 Выполнение следующих заданий:

Пример:

- 1.1 *Изучение нормативно-правовой документации организации, правил внутреннего трудового распорядка, прохождения вводного инструктажа по охране труда и технике безопасности;*
- 1.2 *Изучение методик, стандартов, производственных циклов на предприятии документы регламентирующие технологические процессы при производстве мясных полуфабрикатов;*
- 1.3

2. Ведение и оформление дневника практики.

3. Составление и оформление отчета по практике.

Задание разработал _____ « ____ » _____ 20__ г.
 (подпись руководителя практики от академии)

Задание принято к исполнению _____ « ____ » _____ 20__ г.
 (подпись студента)

«СОГЛАСОВАНО»
 Руководитель практики
 от профильной организации

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20.....г.

«УТВЕРЖДАЮ»
 Заведующий кафедрой

(название кафедры)

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20.....г.

Совместный рабочий график (план) проведения практики

№№ п/п	Период (продолжительность дней)	Мероприятия и виды работ, необходимые для выполнения рабочей программы практики
1.		<i>Пример: Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка</i>
2.		<i>Пример: Изучение методик, стандартов, производственных циклов на предприятии, а также других документов, регламентирующих технологические процессы производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции</i>
3.		<i>Пример: Знакомство с технологиями производства, хранения и переработки продукции животноводства</i>
		<i>Пример: Обработка, систематизация и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва- характеристики.</i>

Рабочий график проведения практики разработал _____
 (подпись руководителя практики от академии)

« ____ » _____ 20__ г.

Учет выполнения обучающимся рабочего графика практики

[illegible]

(подпись студента)

(Ф.И.О.), (подпись руководителя практики от профильной организации)

ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Студента _____ факультета направления _____
(название факультета) (шифр, наименование направления (специальности))

(Фамилия, Имя, Отчество студента)

Критерии оценки	Оценка
Соблюдение требований охраны труда	<i>Соблюдал (не соблюдал)</i>
Соблюдение правил пожарной безопасности	<i>Соблюдал (не соблюдал)</i>
Соблюдение локальных правил и норм, установленных на предприятии	<i>Соблюдал (не соблюдал)</i>
Своевременность прибытия к месту прохождения практики	<i>Своевременно (несвоевременно)</i>
Активность участия в различных видах работ	<i>Активно участвовал (не участвовал)</i>
Добросовестность в исполнении поручений	<i>К выполнению поручений подходил добросовестно (недобросовестно, выполнял поручения, не выполнял поручения)</i>
Результативность при осуществлении социальной и деловой коммуникации	<i>Способен результативно осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (не способен)</i>
Самостоятельность, дисциплинированность при решении поставленных задач	<i>При решении поставленных задач проявлял самостоятельность, активность, дисциплинированность (не проявлял).</i>

(Дается общее заключение руководителя практики, с указанием рекомендуемой оценки за практику.)

Пример: В ходе практики студент освоил/ не освоил/ частично освоил необходимые умения и навыки, в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Рекомендуемая оценка за практику_____.

Руководитель практики
от профильной организации
_____/_____/_____
Ф.И.О./ подпись

«__» _____ 20__ г.

Печать

ОТЗЫВ О ПРАКТИКЕ

РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ АКАДЕМИИ

Студента _____ факультета направления _____
 (название факультета) (шифр, наименование направления (специальности))

 (Фамилия, Имя, Отчество студента)

Критерии оценки прохождения практики	Оценка
Выполнение программы практики	<i>Выполнена в полном объеме/ выполнена частично/не выполнена</i>
Выполнение индивидуального задания	<i>Выполнено в полном объеме/ выполнено частично/не выполнено</i>
Соблюдение графика прохождения практики	<i>Соблюден/не соблюден</i>
Достижение планируемых результатов практики:	<i>Сформирована на пороговом уровне/ сформирована на базовом уровне/ сформирована на высоком уровне</i>
	<i>Сформирована на пороговом уровне/ сформирована на базовом уровне/ сформирована на высоком уровне</i>
	<i>Сформирована на пороговом уровне/ сформирована на базовом уровне/ сформирована на высоком уровне</i>

Заключение:

(Дается общее заключение руководителя практики от академии, с указанием оценки за практику)

Пример:

В период практики студент Петров В.И. в полном объеме выполнил программу практики, своевременно представил отчет о практике. В отчете представлена вся необходимая информация, подтверждающая выполнение программы практики. Оценка за практику «отлично».

Руководитель практики
от академии

_____/_____
 Ф.И.О./ подпись

«__» _____ 20__ г.